Colegio Manantial
Viña del Mar

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

RBD	14490-8
Tipo de Enseñanza	Transición, Básica y Enseñanza Media
N° de cursos	1 curso en Primer y Segundo Nivel de Transición; 2 cursos por nivel en Enseñanza Básica y Enseñanza Media
Dirección	Río Riñihue 801, Bosques de Santa Julia
Comuna	Viña del Mar
Teléfono	322870040 – 322872753.
Correo electrónico	contacto@cmanantial.cl
Director	Mg. Carlos Javier Vilches Araya

ÍNDICE

INDICE		
INTRODUCCIÓN		7
CAPÍTULO I	**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**	8
	Nuestra Historia	8
	Línea de Acción Educativa	10
	Principios	11
	Sellos Cultural, Inclusivo y Valórico	11
	Enfoque Educativo	12
	Misión	12
	Visión	13
	Perfil de los Agentes Educativos	13
	Perfil del Estudiante Manantial	14
	Perfil del Apoderado y Apoderada Manantial	15
	Propuesta Pedagógica	17
	Himno del Colegio	19
CAPÍTULO II:	**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**	**20**
	NORMAS DE HIGIENE Y SALUD DEL COLEGIO MANANTIAL NORMAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD	34
	Los Deberes y obligaciones del Personal en el Establecimiento u otro de interés	34
CAPITULO III:	**REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO (2021 Regulaciones del Plan Funcionamiento, según exigencia de la superintendencia de Educación)**	**35**
	Niveles de Enseñanza	35
	Régimen Jornada Escolar	35
	Horarios de Clases: Suspensión de actividades, recreos almuerzos	**35**
	Alimentación Saludable según la ley N°20.606	36
	Espacios Comunes	**37**
	Patios Canchas	37
	Casinos	38
	Visitas	38
	Funcionamiento del establecimiento	
	Portería	39
	Biblioteca CRA	**40**
	Organigrama del Establecimiento	**42**
	Mecanismo de Comunicación con Padres y Apoderados	44
	De la documentación oficial, circulares, informativos y firmas	44
	Reuniones de Apoderadas y Apoderados	45
	Regulaciones Referidas a los procesos de Admisión	45
	Regulaciones sobre Uso del Uniforme Escolar	**45**
	Chaquetas de 4°Medios, Autorización del Rector	47
	Regulación Técnico-Pedagógica de Transición Regulaciones	**47**
	Clases de Educación Física	49
	Protocolo Covid para las clases de Educación Física y salud	**50**

Sobre el registro de información sobre estudiantes
(hoja de vida y ficha estudiantes) 51
Relaciones Afectivas en el establecimiento 52
Listas de Útiles 52
Transporte Escolar 52
Asistencia de Clases 53
Puntualidad 54
Atrasos al inicio de la jornada 54
Inasistencia 55
Regulación del uso correcto de aparatos electrónicos 56
Regulaciones en ceremonias 56
Protocolo para actos ceremonias en contexto COVID 19 56

CAPITULO IV REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 61

Plan Integral de Seguridad 61
Objetivo General 61
Objetivos Específicos 62
Definiciones 63
Equipamiento del Establecimiento para emergencia 63
Comité de Seguridad del Colegio 64
Integrantes 65
Misión del Comité 66
Responsabilidades 66
Como cumple su Misión en el comité 67
Metodología AIDEP 68
Análisis Histórico 68
Investigación de Riegos 69
Discusión y Análisis de los Riegos y Recursos Detectados 70
Elaboración de Mapa 71
Zonas de Seguridad 71
Zonas de Evacuación 71
Ficha de Puntos Críticos 72
Puntos Críticos de Control 73
Responsables de grupos de trabajo internos y externos 74
Protocolos de Procedimientos 84
Sismo 84
Tsunami 86
Aluviones Derrumbes 86
Incendio 87
Fuga de Gas 89
Aviso de Bomba 90
Asalto 90
Atentados, Secuestros y/o Sabotaje 90
Programa y Cronograma de capacitación y simulacros 91
Ejercitación del plan de Emergencia 92
Pauta de Evaluación ante actuación en caso de Sismo 93
Detección de peligros e información de Riesgos 94
Comunicación e información 95
Servicios telefónicos de emergencia 95
Otras Actividades a realizar 95
Evaluación 97
Protocolo de Accidentes Escolares 98
Protocolo de atención de enfermería seguro Escolar 100
Seguro Escolar 102

Protocolo de Actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el Establecimiento 106
Protocolo sala de aislamiento por sospecha de contagio 106
Ficha Cuestionario 108
Protocolo de Actuación de Vulneración de Derechos 109
Protocolo del Colegio antes situaciones de abuso sexual infantil 111
Protocolo por negligencia parental 123
Protocolo de prevención de la deserción y retención escolar 127
Estrategias de prevención y protocolo para abordar situaciones relacionadas a Droga y Alcohol en el Establecimiento 128
Protocolo de Salud Mental y Prevención de conductas suicidas y auto lesivas 131
Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento 141

CAPITULO V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 144

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN ESCOLAR DECRETO 67/2018 144
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES 145
Ámbito Cultural 145
Ámbito Inclusivo e Integral 145
Ámbito Valórico y Social 145
Diagnostico 148
Formativas 148
Sumativas 149
Pruebas de Nivel 149
Pruebas diferenciadas 149
TITULO II DISPOSICIONES ESPECIFICAS 150
Calificaciones y sus registros 150
La Promoción y Repitencia 152
La situación Final 155
Ausencias A Evaluaciones 155
Certificados Anuales De Estudios Y Actas De Registro De Calificaciones Y Promoción Escolar 157
Instrumentos Evaluativos en Diversificación 157
Cierre anticipado del Semestre 159
TITULO III DISPOSICIONES DE EVOLUCION DIFERENCIADA QUE PERMITAN ATENDER A CADA ESTUDIANTE QUE ASI LO REQUIERA YA SEA EN FORMA TEMPORAL O PERMANENTE 160
Fundamentos de la evaluación diferenciada 160
Consideraciones y requisitos para aplicar la evaluación 161
Procedimiento de la evaluación diferenciada 161
Proceso Administrativo de ingreso y egreso de la evaluación diferenciada 163
Las Responsabilidades y compromisos para participar del apoyo Psicopedagógico 164
Renovación de apoyo Psicopedagógico 165
Adecuaciones curriculares prevista un PAI Y PACI 165
TITULO IV DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO COMO PARTE INTEGRAL DE ESTRATEGIAS EN EVALUACION FORMATIVA 166
Fundamentos 166
Medidas orientadas al proceso de acompañamiento sobre la base de estrategias Formativas 171

Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre diversos integrantes de la comunidad Educativa **171**
De los Padres y Apoderados 172
De las y los Estudiantes 173
De las y los Docentes 173
Del equipo de Gestión 175
TITULO VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS EDUCACION PARVULARIA **175**
Consideraciones Generales 175
Tipo de Evaluación 176
Los Procedimiento evaluativos 177
La evaluación 177
Las Calificaciones 177
La información de las evaluaciones 178
La Promoción 178
Reglamento de Elegibilidad **179**
Anexo Reglamento de evaluación a Distancia Covid19 Plan Remoto 2021 **185**
Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas 198
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y Gira de Estudios 200

CAPITULO VI LAS INFRACCIONES PROCEDIMIENTOS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES INCLUYE LEY N°21.128 "AULA SEGURA" **202**

Descripción precisa de las conductas esperadas de la comunidad Educativa **203**
Derivación al Equipo Psicoeducativo 206
Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas **207**
Una medida Formativa 207
Una Sanción 208
Procedimientos de aplicación de las medidas e instancias 210
Descripción de los hechos que constituyen a la buena convivencia Escolar 211
Acciones que serán consideradas cumplimiento destacados **215**
Reconocimiento y Reforzamiento positivo 215

CAPITULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol convivencia Escolar **217**
Acciones Preventivas 218
Los principales ejes de acción 218
Procedimientos para difusión y revisión del Reglamento interno Escolar 219
Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia Escolar 219
Protocolo de maltrato o violencia definición 220
La importancia de distinguir 220
Entre las manifestaciones de violencia se encuentran 221
Protocolo en caso de acoso escolar-Bullying y maltrato, Violencia o agresión entre estudiantes **222**
Protocolo de agresión entre personas adultas 226
Protocolo de maltrato escolar de un adulto a un estudiante 227
Protocolo de actuación 227
En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderado a miembros del Establecimiento y/o estudiantes 228
Protocolo de Actuación frente a situaciones de CIBERBULLYING **231**
Protocolo de contención emocional 238

Protocolo para la realización de contacto online/clases de ayudantía y resguardo de la imagen de niños/niñas y adolescentes a través de grabaciones **240**
Autorización para grabación 244
Programa de Educación sexual **244**
Programa de Sexualidad, Afectividad y Genero 244
Fundamentación 244
Procedimiento de Gestión colaborativa de conflictos 253
Regulaciones Relativas a la Existencia funcionamiento de Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los Establecimientos **253**
Participación de los actores Escolares 253
Consejo de Curso 253
Centro de Estudiantes 254
Centro General de Apoderados y Apoderadas 254
Consejo de profesoras y Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas 255
Asociación de funcionarios 255
Consejo Escolar 255
Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento interno 256
Mecanismo de socialización y Actualización 257
Firmas 257

2021 (Actualizado Octubre)

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar del Colegio Manantial debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento, tanto en los ámbitos académicos como en los formativos. Contiene las normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria y funcionamiento de las instalaciones, entre otras de carácter general. Asimismo, tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre la comunidad del Colegio y al final del documento se encuentran las disposiciones regulatorias acerca de las evaluaciones y promoción escolar. El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente. Para efectos de orden, este Reglamento se divide en siete partes:

CAPÍTULO I: PROYECTO EDUCATIVO INTERNO.

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO III: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

CAPITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

CAPITULO VI: DE LAS INFRACCIONES, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES, INCLUYE LEY N° 21.128 “AULA SEGURA”.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO I
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

"ESTUDIANTES FELICES, COMPROMETIDOS Y RESPONSABLES SON NUESTRA PRIORIDAD"

I. Nuestra Historia

1999: Nace el Colegio Manantial de 1° a 6° año Básico, junto con la construcción del Primer Pabellón.

2000: Se crea la Educación Parvularia.

2001: Se crea la Enseñanza Media Científico - Humanista.

2002: Se construyen el Laboratorio de Ciencias, la Biblioteca y el Auditorio.

2003: Se inaugura la Zona de Picnic, puente para Estero, Bosque Nativo, Juegos infantiles y Cancha de Tenis.

Se da inicio al Encuentro de Párvulos.

2004: Egresa el Primer Cuarto Año de Educación Media.

Se crea el Taller de Psicopedagogía.

Se inicia show artístico de Cuartos Medios, en el marco del proyecto: "Décadas".

2005: Se consolida el Centro de Padres y Apoderados.

Se crean dos cursos por nivel hasta Cuartos Medios.

2006: Planes y Programas Propios de Inglés NB1 - NB2.

Inauguración de la Página Web de nuestro Colegio: www.cmanantial.cl

2008: Inauguración de la Piscina Semi Olímpica, temperada y climatizada.

2009: Remodelación del Escenario Principal.

2010: Remodelación de Biblioteca, Laboratorio de Ciencias y Salas de Séptimos Básicos.

Se inicia el camino hacia un "Colegio Tecnológico".

Inicio Proyecto "Enlaces Bicentenario".

2011: Se implementan nuevos recursos para Docentes, que incluyen computadores, Notebooks, Internet y Wifi.

Adquisición de nuevos computadores, datas, telones, impresoras, scanner, en cumplimiento al "Proyecto Enlaces Bicentenario".

Auditorio se transforma en Sala Laboratorio de Idioma Inglés, con un implementación de Medios Audiovisuales y computadores de última generación.

Se completa la instalación de Data, con sus respectivos telones en todas las salas de clases, tanto de Básica como en Media, en Laboratorio de Ciencias, Biblioteca y

Laboratorio de Computación.

Se inicia construcción de Canchas de Baby Fútbol y de Hockey-Patín.

2012: Se construye un nuevo Comedor para el Personal Docente y Administrativo en el Casino del Primer Piso con su respectiva implementación (Refrigerador, Microondas y TV Plasma)

2013: Se inicia el Convenio de Igualdad suscrito con Mineduc, el que permite al Colegio, percibir los recursos y beneficios de la Ley de Subvención Preferencial (SEP).

Se contratan nuevos Profesionales: Psicólogas, Psicopedagogas, Coordinadora Ley SEP, Asistentes de Aula y Profesores.

Se contratan los servicios de la Plataforma Web: "Colegio Interactivo SAE", modernizando así el uso de todas las bases de datos del Colegio: Matrículas, Notas, Asistencia, Contabilidad y otros.

Se inicia la compra de diversos materiales audiovisuales, tecnológicos y computacionales, tales como: cámaras fotográficas y de video, notebooks, corrector de pruebas, piano electrónico, etc. Se adquiere material didáctico para uso en todos los cursos, tanto en Lenguaje como en Matemáticas, como primera etapa de implementación, así como también de diversos elementos de Educación Física y de piscina (con recursos SEP).

Se creó el Departamento de Psicología.

2014: Se continúa con la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), por lo que se continúa adquiriendo artículos tecnológicos y didácticos.

Se realiza la Primera Feria de las Ciencias y Tecnología.

Conexión Internet, vía Wifi y Redes, además de la implementación de audio en todas las salas del Colegio.

Adquisición de impresoras, tabletas, fotocopiadoras, computadores, notebooks y planta telefónica. Entrega gratuita de Agendas Escolares a todos y todas sus Estudiantes.

Entrega de artículos de Higiene y Aseo: papel higiénico, jabón, sanitizantes, a los cursos NT y NB1.

Adquisición de máquinas para Ejercicios al aire libre, instaladas en sector de quinchos (SEP). Se constituye la Brigada de Seguridad Escolar y Convivencia Escolar, las que desarrollan sus tareas en emergencias, campañas solidarias y diversas labores de acción social, del Colegio, personas en situación de calle y damnificados.

2015: Entrega gratuita de Agendas Escolares a la comunidad estudiantil.

2016: Continúa la compra de Recursos Didácticos Tecnológicos, cámaras de Vigilancia y

se implementa aislación térmica en la piscina.

Compra y renovación de recursos tecnológicos, audiovisuales, computacionales, lector y corrector de pruebas, TV Led, entre otros.

Construcción de Cancha de Fútbol con pasto sintético.

Instalación en todos los baños del Colegio de dispensadores de papel higiénico, jabón y toallas de papel.

Se renuevan y agregan implementos de seguridad e higiene (mosquiteros, lámparas de seguridad, gomas antideslizantes) en baños y pabellones.

Se instalan asientos de madera sobre todas las graderías.

2017: Construcción de Cancha Multipropósito de arena: Vóleibol y Fútbol playa. El colegio se encasillo en categoría MEDIO según la Agencia de la Calidad.

2018: Construcción de multicanchas para talleres deportivos del Colegio, en sector costado piscina.

Construcción y habilitación de cancha de arena para prácticas de deportes volibol playa y afines.

2019: Habilitación de multicanchas, compra de desfibrilador e inicio de la construcción de ascensor y ramplas (en el marco de la Ley de Inclusión).

2020- 2021:

Habilitación del primer elevador frente al pabellón número 3, que abarca todo el pabellón señalado y parte del pabellón número 2. También se adquirió un segundo elevador, el cual estará ubicado frente al pabellón número 2 y edificio de casinos, el cual abarca parte del pabellón señalado. Se comienza la construcción de gran salón multitaller.

II. Línea de Acción Educativa

Tenemos como ideal el otorgar a nuestros alumnos y alumnas oportunidades de crecimiento integral, basados en los principios del respeto mutuo y la aceptación de la diversidad, con una mentalidad inclusiva. El objetivo de nuestra institución educativa es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de cada estudiante y sus familias.

Nuestro establecimiento orienta su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, el conocimiento, la innovación, la creatividad, los valores y los principios regentes de nuestra visión y misión institucional, fomentando la apropiación de un sentido de identidad y de trabajo colaborativo e interdisciplinario.

III. Principios

La educación formal entregada por el Colegio Manantial se entregará a todos los niños, niñas y adolescentes que deseen participar de este proyecto, sin discriminación alguna.

Nos planteamos como objetivo una educación armónica e integral, donde nuestros y nuestras estudiantes encuentren espacios para desarrollar su personalidad en forma plena y en un clima de orden y disciplina que favorezca el trabajo escolar, la formación de hábitos y el aprendizaje participativo y colaborativo.

Las claves sociales de la comunidad estarán enfocadas, en todo momento, en formar personas emocionalmente saludables y felices, pues de esta premisa se logrará un perfil de estudiante y de persona que se motive a crecer integralmente, consiguiendo sobreponerse a las dificultades propias que enfrente en la vida.

La tradición, los proyectos y los espacios educativos en el Colegio Manantial buscan que las y los estudiantes puedan crecer en un ambiente de convivencia en todos los ámbitos de su personalidad: física, afectiva, social, intelectual, valórica y espiritual.

Los objetivos apuntan a entregar y potenciar herramientas personales del estudiantado, a fin de desarrollar sus capacidades, destrezas y actitudes para que les permitan concretar sus proyectos de vida.

Queremos que todas y todos nuestros estudiantes tengan la oportunidad de crecer y desarrollarse plenamente como persona. En este sentido, el Colegio Manantial de Viña de Mar se sustenta en sellos propios, que tienen como guía fundamental entregar y transmitir a su comunidad educativa los principios y valores representativos de nuestra visión y misión educativa.

Es por ello, que nuestro accionar se sostiene en la labor de implementar, planificar y hacer interaccionar el currículo, en cada ámbito y arista de la vida escolar.

Sellos:

a. **Ámbito Cultural**: Este ámbito fomenta el desarrollo del aprendizaje integrador de las y los estudiantes, fortaleciendo las áreas artísticas, deportivas, científicas y literarias, creando un sentido de pertenencia e identidad institucional. El desarrollo armónico de cada una de las actividades del establecimiento educacional implica tener siempre presente una cultura preventiva en todo ámbito de la vida de las y los estudiantes.
b. **Ámbito Inclusivo e Integral**: Este ámbito promueve dar oportunidades de participación a toda la comunidad sin distinción de género, situación socioeconómica, ritmo de aprendizaje y/o nacionalidad. Se enfatiza en el proceso de desarrollo y los

valores del alumnado, así como de los logros obtenidos, fomentando relaciones duraderas y satisfactorias entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

c. **Ámbito Valórico y Social:** Colegio abierto a las familias y la comunidad con el propósito de ofrecer oportunidades de participación, esparcimiento y apoyo social mediante una sana convivencia y el reconocimiento de diferencias e igualdades en un contexto de diversidad y de respeto mutuo entre sus integrantes, en fiel adhesión al P.E.I

Todos estos sellos se verán reflejados en nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), el cual será analizado constantemente, en el marco de un proceso reflexivo de mejora continua.

III. Enfoque Educativo

El derecho a la educación es en el Colegio Manantial se traduce en brindar oportunidades a todos los niños, niñas y adolescentes, fomentando las competencias y valores necesarios para el desarrollo personal y el bienestar social de todas y todos los estudiantes, sin considerar recursos económicos, características personales, procedencia, pertenencia sociocultural o credo, es decir, brindar educación de calidad para cada estudiante.

Nuestro Colegio acoge a niños, niñas y adolescentes, brindándoles la oportunidad de educarse y formarse para que paulatinamente puedan insertarse al quehacer de la vida cotidiana. Toda oportunidad implica exigencias necesarias: metas por cumplir, compromisos que asumir y responsabilidades que llevar a cabo a través del esfuerzo, perseverancia, respeto y compromiso.

IV. Misión

Colegio Humanista-Científico, de origen laico, que busca que nuestras y nuestros estudiantes sean felices, responsables, autónomos, perseverantes, empáticos, solidarios y tolerantes. Que puedan convertirse en personas creativas con identidad ciudadana, que estén al servicio de la sociedad y de la patria, respetando los sellos educativos institucionales: Ámbito Inclusivo e Integral, Ámbito Cultural y Ámbito Valórico–Social.

Potenciamos el desarrollo de las capacidades de nuestros y nuestras estudiantes, en un ambiente propicio para el aprendizaje con una infraestructura adecuada, apoyados por un equipo multidisciplinario de profesionales que permite desarrollar proyectos propios en cada área y que propician una educación de calidad.

V. Visión

Aspiramos a ser una comunidad educativa armoniosa, que construya espacios de aprendizaje colaborativos en un ambiente de sana convivencia entre todos y todas sus integrantes, con respeto y aceptación en temas de inclusión y diversidad educativa. Nuestro Reglamento Interno Escolar ha de ser un medio regulador del compromiso por una educación de calidad, inclusiva y equitativa.

VI. Perfil de los Agentes Educativos

a. Atender la formación de cada estudiante de acuerdo con las metas expuestas en la Declaración de Principios y a las orientaciones profesionales dictadas por las Bases Curriculares contenidas en documentos oficiales de la Educación Chilena.

b. Orientar individualmente a cada estudiante en aquellos aspectos que lo requieran, tanto en su desarrollo personal como en las necesidades del proceso educativo.

c. Mantener informados a los Padres, Madres y Apoderados acerca del estado alcanzado por el proceso formativo de cada estudiante, en el marco de su rendimiento personal y su comportamiento en el establecimiento, relacionado esto último con los objetivos y normas del Colegio que son establecidos en el Reglamento Interno Escolar, comunicados a través de entrevistas personales y/o reuniones de apoderados y apoderadas.

d. Citar oportunamente a los Padres, Madres y Apoderados a reuniones generales del Colegio o entrevistas individuales, indicando en cada ocasión y por escrito los propósitos de esta vía agenda como medio de comunicación oficial.

e. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a las madres y los padres comunicarse y cumplir con todos los compromisos contraídos con el Colegio.

f. Brindar una atención acogedora y eficiente por parte de cada uno de los funcionarios del establecimiento, dentro de los márgenes de respeto del campo profesional y pedagógico.

g. Realizar perfeccionamientos y capacitaciones docentes con la finalidad de mejorar la calidad de los aprendizajes que se imparten en el establecimiento.

h. Buscar estrategias efectivas para que alumnas embarazadas y los alumnos que se conviertan en padres no deserten del sistema, adaptándose las metodologías de enseñanza de acuerdo con su salud y desarrollo del embarazo.

i. Sociabilizar el Reglamento Interno Escolar en que se estipulan aquellos puntos de importancia general para la Comunidad Manantial.

j. Difundir, leer y ensayar las normas del plan integral de seguridad escolar (PISE).

k. Trabajar con el PISE bajo la supervisión del Comité de Seguridad Escolar, teniendo

presente los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno, difundiendo maneras de responder ante una emergencia como evacuación por temblor, incendio u otro, los que deberán ser debidamente establecidos y conocidos por la comunidad.

l. Mantener redes de apoyo con el entorno, permitiendo establecer relación entre el establecimiento, las instituciones y organismos de la comunidad de manera periódica como: Carabineros, Bomberos, Consultorios Cercanos, Defensa Civil, Universidades, Juntas Vecinales, Oficina de Protección de Derechos (OPD), programas de red SENAME y red de salud pública.

m. Velar por el cuidado de la estructura y equipamiento del colegio en forma constante, informando a las instancias superiores sobre cualquier anomalía para dar solución frente al deterioro del inmueble, siendo tarea de cada funcionario y funcionaria del establecimiento.

n. Participar en Consejos de Profesores y de Reflexión según lo estipula la normativa y respectivos contratos laborales.

o. Evaluar los procesos institucionales en el marco del mejoramiento continuo en diferentes áreas, considerando:

- **i.** Carácter pedagógico según el Reglamento de Evaluación y los Decretos de Bases Curriculares y Bases de Estudio.
- **ii.** Liderazgo Institucional y Convivencia Escolar.
- **iii.** Recursos Humanos y Pedagógicos.

p. Evaluar el desempeño de cada Docente y Asistente de la Educación, según normativa interna debidamente comunicada al inicio del año escolar, quedando así posicionada cada persona según el cumplimiento de sus logros.

q. Brindar espacios de reflexión en torno al Reglamento Interno Escolar.

r. Fomentar la constitución del Consejo Escolar cada año, el cual tendrá cuatro sesiones anualmente. Este será de carácter consultivo y se regirá según el Reglamento de Consejos Escolares (Decreto 524 del año 2005).

VII. Perfil Estudiante Manantial

Sin importar raza, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad, nivel sociocultural o económico, necesidades físicas y educativas; se espera que nuestros y nuestras estudiantes tengan el siguiente perfil:

a. Ser estudiantes responsables, respetuosos y perseverantes en todo su quehacer escolar.

b. Ser autónomos, esforzados, reflexivos, críticos y creativos; reconociendo sus

potencialidades y limitaciones, con el fin de mantener una motivación y cumplir con las expectativas propuestas para el logro de sus aprendizajes.

c. Ser ambiciosos en la búsqueda del conocimiento.

d. Tomar decisiones y cumplir con los compromisos.

e. Ser gestor y gestora de su propio aprendizaje al construir nuevos conocimientos.

f. Conservar y practicar valores éticos, morales y cívicos.

g. Valorar el trabajo intelectual, social y productivo como medio de su desarrollo.

h. Desarrollar capacidades, actitudes y habilidades para el trabajo social.

i. Valorar y respetar la vida en todas sus manifestaciones.

j. Reconocer y valorar las diferencias y la diversidad, considerando una relación comunicativa horizontal permanente para el bienestar común a través del diálogo.

k. Ser comprometidos en la acción social, demostrando los valores inculcados a través de la convivencia escolar, reconociendo que por este medio se contribuye en la formación ciudadana.

l. Ser tolerante, reconociendo siempre las diferencias y manteniendo disposición al diálogo.

m. Ser comprometidos con su formación valórica y respetuosos en su actuar y diario vivir.

n. Ser responsable de sí mismo, como persona y ciudadano o ciudadana, capaz de dimensionar con anterioridad las consecuencias de sus actos.

o. Adoptar un sentido de pertenencia e identidad hacia nuestro Establecimiento, como sellos propios de la Comunidad Manantial, contenidos en este PEI.

p. Cualquier estudiante debe tener un apoderado o apoderada titular: su padre, madre o tutor legal, responsable que supervise la vida escolar de la o el estudiante.

q. Cualquier estudiante debe conocer y reflexionar en torno a los deberes y derechos de las y los estudiantes que aparecen en el Reglamento Interno Escolar .

VIII. Perfil del Apoderado y Apoderada Manantial

Con relación al apoderado o apoderada, se espera que este se haga cargo de:

a. Generar una alianza con el profesorado para establecer objetivos en común en beneficio del proceso de desarrollo integral de las y los estudiantes.

b. Asumir una actitud respetuosa en el trato con todos los funcionarios del Colegio Manantial.

c. Apoyar e incentivar el alcanzar logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal y académico de las y los

estudiantes.

d. Velar y supervisar la asistencia, participación y puntualidad de su estudiante en todas las actividades académicas.

e. Responder frente a todo daño ocasionado por la o el estudiante a los bienes del colegio y/o a todo miembro del establecimiento educacional.

f. Apoyar y participar en las actividades del subcentro de Padres, Madres y Apoderados del curso al que pertenece, respondiendo a las tareas que establezca la persona profesional de la educación.

g. Conocer, estudiar y aceptar el Reglamento Interno Escolar, antes de matricular a su hijo o hija.

h. Mantener permanente atención y compromiso con el proceso de formación académica y valórica de cada estudiante a cargo.

i. Asegurar la asistencia y puntualidad del estudiante al Colegio tanto en la entrada como en la salida.

j. Cuidar la presentación personal de quién sea su estudiante a cargo y supervisar el cumplimiento de los deberes escolares, lo que implica un compromiso constante del apoderado con respecto a mantenerse al tanto acerca del grado de avance en el proceso de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes.

k. Asistir puntualmente a las citaciones personales del profesor o profesora jefe u otro funcionario o funcionaria del Colegio.

l. Informarse periódicamente sobre el estado de avance en el proceso enseñanza aprendizaje de su estudiante.

m. Respetar el conducto regular de comunicación: Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría, Jefe de Estudios, Rector y Sostenedor, que son establecidos en el Reglamento Interno Escolar.

n. Informar al Profesor o Profesora Jefe y a Inspectoría sobre la salud de su estudiante en forma periódica, vigilando el normal desarrollo de éste en actividades que requieran de mayor exigencia física u otra índole avisando a cualquier agente educativo de tal irregularidad, respaldado siempre con certificados médicos al día del año vigente.

o. Considerar cualquier sugerencia o derivación de las y los docentes a especialistas externos debe ser respetado y cumplido en el tiempo asignado.

IX. Propuesta Pedagógica:

1.- EDUCACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA:

Todo el accionar del Colegio Manantial está orientado hacia la formación de las y los estudiantes. Dentro del establecimiento, todas las personas involucradas en el proceso educativo están a disposición del estudiantado. Asimismo, las actividades lectivas y extraprogramáticas son intencionadas para generar experiencias educativas significativas y diversas en todas las dimensiones.

Nuestro Colegio pone a disposiciónn los medios necesarios para que cada alumno y alumna logre su desarrollo humano y espiritual, forjando su carácter y su capacidad de discernimiento para que tome opciones libres y responsables, favoreciendo que las y los estudiantes sean protagonistas de su propio aprendizaje.

Permitir al alumno o alumna que sea protagonista implica conocerle en todas sus dimensiones, por lo tanto, se busca facilitar un ambiente de diálogo permanente en que se generen distintos canales y formas de expresión, que permitan al educando construirse a sí mismo con un acompañamiento cercano y afectivo.

2.- CURRICULUM ORIENTADO A UNA FORMACIÓN DE CALIDAD:

Entendemos por calidad una actitud que oriente las acciones hacia la obtención del mayor logro que sea posible, de acuerdo con las capacidades personales, la responsabilidad para asumir compromisos y la intensión de realizar todo trabajo en forma eficiente.

Nuestro currículum expresa la forma en que el Colegio ordena y sistematiza el proceso de enseñanza y aprendizaje en todos sus ámbitos. Esto se traduce en la determinación de objetivos, habilidades y destrezas, secuencia de contenidos, metodologías y selección de materiales adecuados a la etapa de desarrollo y las características de cada grupo curso. Todo ello en un contexto de una evaluación consistente y permanente con taxonomías y tablas de especificación que privilegien las habilidades del orden superior. Asimismo, se incluyen evaluaciones diferenciadas según las Necesidades Educativas Especiales de las y los estudiantes con asistencia Psicoeducativa en aula. Todo ello enmarcado en la flexibilidad y contextualizado al currículo.

El Colegio se desarrolla de acuerdo con los Planes y Programas de Estudio que brinda el Ministerio de Educación, que responde a las necesidades actuales del sector educativo nacional, cumpliendo así con las exigencias allí descritas. Estas se materializan en proyectos propios que se aplican de manera sistemática y permanente: Lectura Comprensiva Sostenida y Metodologías innovadoras en Lenguaje y Matemáticas, entre otras gestiones. Estas Estrategias Educativas se desarrollan por medio de experiencias lectivas y extraprogramáticas, utilizando instalaciones y recursos materiales de calidad. Finalmente, todo esto se enmarca en un panorama educativo que considera que la innovación y la tecnología están en proceso de actualización permanente.

3.- EDUCADORES COMPROMETIDOS CON SU VOCACIÓN

El Colegio cuenta con personal calificado en las distintas áreas de trabajo y en proporción adecuada para atender a sus estudiantes. Los diferentes departamentos realizan un trabajo colaborativo que pretende generar en ellos y ellas la conciencia que hay un interés superior que apunta al trabajo en paralelo para lograr el bien común.

Las y los profesionales de la educación acompañan a niños, niñas y adolescentes, creando las condiciones para que asuman como activos protagonistas de su propia formación en las distintas dimensiones de su persona: valórica, afectiva, cognitiva, conductual y actitudinal.

Por lo tanto, el principal protagonista del proceso educativo es la o el estudiante y quienes facilitan este proceso son agentes colaboradores que en conjunto motivan, planifican y orientan las actividades y experiencias que permitan lograr los objetivos educativos que nuestra misión contempla como colegio

4.- CLIMA ESCOLAR Y NORMAS DE CONVIVENCIA FAVORABLES AL APRENDIZAJE

La vida en comunidad es inherente a la persona y la diversidad es parte de la realidad que nos rodea. Es así como pretendemos que todas y todos los integrantes de la comunidad del Colegio aprendamos y desarrollemos formas de actuar y de interactuar basadas en el respeto y la confianza. La educación en el diálogo y la resolución pacífica de conflictos son esenciales para la construcción de una cultura de paz, en el contexto de un Colegio donde entendemos que todos y todas somos responsables de ello.

De este modo, aspiramos a que nuestro Colegio sea un lugar seguro, donde nos respetemos y cuidemos mutuamente, cultivando así la tolerancia. Para ello, contamos con sistemas normativos claros y objetivos, en los cuales se consideran las normas del debido proceso y se resguardan los valores que sustentan nuestra existencia, procurando que todas y todos los integrantes de la comunidad adhieran a ellos en forma voluntaria y permanente, siendo esta una forma de constituir una verdadera comunidad educativa.

El Colegio cuenta con un reglamento de convivencia que responde a las disposiciones legales vigentes, a las exigencias del Ministerio de Educación y a las que el propio Colegio se autoimpone para generar un clima apropiado que garantice la seguridad y el trato respetuoso entre todas y todos los integrantes de nuestra comunidad Manantial.

Entendemos finalmente la disciplina como el comportamiento acorde con los valores y la normativa del colegio, elemento indispensable para generar aprendizajes significativos.

X. HIMNO DEL COLEGIO MANANTIAL

El Himno de nuestro Colegio tiene un rol fundamental para lo cual se entona en todos los espacios de participación, buscando las mejores posibilidades para que cualquier estudiante se sienta identificado. Constituye un medio para fomentar el respeto y la pertenencia.

I.

Caminamos seguros la senda,
que nos lleva a la luz del saber
compartiendo la linda
experiencia, formadora de
nuestro crecer.

II.

En tus aulas forjamos el alma
de alegría, de fe y valor,
que muy pronto tendrá el mañana
con el triunfo de nuestro honor.

III.

Llevemos con orgullo el amarillo: es
el sol que día a día va a alumbrar.

Vistamos el verde esperanza:
unidos en un cantar.

IV.

Orgullosos de nuestra enseñanza, porque somos el Colegio Manantial. Orgullosos de nuestra enseñanza, porque somos el Colegio Manantial.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Derechos de los Directivos del Colegio:

- **a.** Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- **b.** Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- **c.** Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol y contrato laboral.
- **d.** Derecho a capacitarse y reflexionar activamente acerca de su ejercicio profesional y/o laboral.
- **e.** Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% a lo menos del total de la planta docente y asistente de la educación, por evaluación.
- **f.** Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- **g.** Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- **h.** Derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente.
- **i.** Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- **j.** Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- **k.** Derecho a elegir representantes y ser elegido o elegida representante de sus pares, con excepción en este último punto del cargo de Director y Jefa de Estudios.
- **l.** Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- **m.** Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- **n.** Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- **o.** Derecho a un debido proceso y defensa.
- **p.** Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- **q.** Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

r. Derecho a la protección de la salud.

s. Derecho a la seguridad social.

t. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley, con excepción en este último punto del cargo de Director.

u. Derecho a emitir opiniones y sugerencias en proyectos.

1.1.- Deberes de los Directivos del Colegio

a. Debe liderar el establecimiento a su cargo.

b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

c. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

d. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.

e. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.

f. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.

g. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes.

h. Debe desarrollarse profesionalmente.

i. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.

j. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.

k. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

l. Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación y el Gobierno en curso.

m. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.

n. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Escolar del establecimiento, así como todo reglamento institucional vigente.

2.- Derechos de las y los Docentes del Colegio:

a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, a las autoridades respectivas.

d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol y contrato laboral.

e. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases.

f. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente acerca su ejercicio profesional y/o laboral.

g. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.

h. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función.

i. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo directivo del establecimiento.

j. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.

k. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.

l. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

m. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.

n. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

o. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

p. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

q. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

r. Derecho a un debido proceso y defensa.

s. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

t. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

u. Derecho a la protección de la salud.

v. Derecho a la seguridad social.

w. Derecho de sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

2.1.- Deberes de las y los Docentes del Colegio

a. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.

b. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

c. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

d. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.

e. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

f. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.

g. Debe autoevaluarse y evaluarse periódicamente según su rol, en consideración a pauta institucional.

h. Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación y el Gobierno en curso.

i. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.

j. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

k. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.

l. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.

m. Gestionar el uso de plataformas virtuales y otros medios de comunicación para difundir contenidos y materiales educativos, de acuerdo con los niveles, ciclos y modalidades.

n. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar vigente del establecimiento.

3.- Derechos de Asistentes de la Educación

a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b. Derecho a que se respete su integridad física y moral.

c. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

d. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.

e. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.

f. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.

g. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

h. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

i. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.

j. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

k. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.

l. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

m. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

n. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

o. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

p. Derecho a un debido proceso y defensa.

q. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

r. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

s. Derecho a la protección de la salud.

t. Derecho a la seguridad social.

u. Derecho de sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

3.1.- Deberes de Asistentes de la Educación

a. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.

b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.

c. Debe respetar las normas del establecimiento.

d. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

e. Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación y el Gobierno en curso.

f. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar vigente del establecimiento.

4.-Derechos de los padres, madres y apoderados

a. A matricular a su pupilo en los tiempos destinados por el establecimiento y firmar el compromiso con el Reglamento Interno Escolar.

b. A recibir documentación siguiendo protocolos de tiempo de entrega y ley vigente.

c. Como apoderado tiene el derecho de que su pupilo reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo, los OFT y CMO emanados desde el Mineduc.

d. Podrá participar en las diversas organizaciones representativas que el colegio disponga, siempre y cuando su pupilo no se encuentre Amonestado o Condicional.

e. Dar opiniones y generar respuestas en las instancias de reuniones de apoderados y apoderadas a nivel de subcentro y generales, respetando la Ley Nº 20.501 sobre trato vejatorio a funcionarios.

f. Según su propio reglamento podrá elegir o ser elegido democráticamente como miembro de la directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

g. Participará del subcentro con derecho a voz y voto, donde podrá elegir o ser elegido democráticamente como miembro de la directiva del curso.

h. Podrá oficializar un reclamo y/o sugerencia en el cuaderno de Inspectoría o formato.

i. Recibirá de parte del profesor Jefe/asignaturas mediante reuniones y o entrevistas la información oportuna y adecuada del comportamiento y calificaciones de su pupilo.

j. Podrá ocupar y visitar las dependencias de acuerdo con una programación previamente definida y aprobada por las autoridades pertinentes, en los horarios dispuestos para ello.

k. El presidente(a) del Centro General de Padres, Madres y Apoderados tiene el derecho y el deber de integrar el Consejo Escolar, además de oír la opinión y propuesta de los Padres, Madres y Apoderados.

l. Tener un reconocimiento positivo por parte del Colegio, por su apoyo al proyecto educativo institucional y acciones positivas al establecimiento.

m. Según Circular N° 27 2016 12/05/2017 Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación.

4.1.- Deberes de los padres, madres y apoderados

a. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Interno y todo reglamento institucional vigente.

b. Debe asumir una actitud respetuosa en el trato con todos los funcionarios del Colegio Manantial; en caso de no ser así por parte de un apoderado se solicitará cambio de este en concordancia con la ley Nº 20.501 y su artículo 8º.

c. Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación y el Gobierno en curso.

d. Debe matricular al alumno y alumna en los plazos establecidos por el establecimiento.

e. El apoderado como primer educador debe ser un agente activo en la educación de su pupilo y como tal participará en la aplicación y vivencia del Proyecto Educativo Institucional, apoyando en las tareas educativas y formativas, que en beneficio de sus hijos o pupilos conciba y desarrolle el Colegio.

f. Todo alumno o alumna debe tener un apoderado titular, uno de los padres, o tutor legal, cuya firma estará oficializada en la ficha escolar. Cualquier cambio referido al apoderado titular deberá ser informado a Secretaría e Inspectoría y concordado con el colegio, el cual debe quedar por escrito. En el caso de ausencia por enfermedad o problemas personales del apoderado titular, este último deberá asignar un tutor responsable que supervise la vida escolar del estudiante. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia, tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación.

g. Comunicar en forma presencial en la secretaría el cambio de residencia y en especial el teléfono móvil y/o fijo.

h. Matricular al alumno o alumna en fecha fijada por el Establecimiento, declarando en aquel momento los siguientes documentos: “Declaración de Estado de Salud del alumno o alumna”, “Declaración de Conocimiento del Reglamento de Convivencia” y “Declaración de Opción Religiosa” y todos aquellos que la Dirección del establecimiento educacional disponga como necesarios para el buen funcionamiento de la institución, obligándose a respetar el reglamento interno del colegio.

i. Los apoderados y apoderadas se obligan a no intervenir al interior del colegio en materias de índole político, religioso, técnico-pedagógico, administrativo y disciplinar.

j. Apoyar los logros formativos y educacionales debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal y académico de su pupilo.

k. Garantizar y justificar la asistencia y participación de su pupilo a todas las actividades académicas y extraacadémicas.

l. Responder de todo daño ocasionado por su pupilo a los bienes del colegio, compañeros o compañeras y personas en general.

m. Apoyar y participar en las actividades del subcentro del curso al que pertenece y a las que organiza el Centro General de Padres y Apoderados, así como también las tareas que establezca la o el profesor jefe.

n. Es deber de los padres o tutores conocer, estudiar y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación antes de matricular a su hijo. No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que antes se aceptaron voluntariamente.

o. Mantener permanente atención en el proceso de formación a que está afecto el alumno o la alumna.

p. Asegurar la asistencia y puntualidad del alumno o la alumna al Colegio en tanto en la entrada como en la salida de este último, teniendo un margen de 15 minutos para retirarlos. Después de este tiempo será responsabilidad del apoderado cualquier eventualidad.

q. Preocuparse de la presentación personal del alumno o alumna, según reglamento de convivencia y del cumplimiento de los deberes escolares.

r. Proveer al alumno o alumna de uniforme, materiales e implementos de enseñanza que le sean solicitados por el Colegio.

s. Asistir puntualmente a las citaciones personales del profesor jefe u otro funcionario del Colegio.

t. Es responsabilidad del apoderado retirar al alumno o alumna del establecimiento en el correcto horario estipulado, evitando permanencias prolongadas de este en la institución por incumplimiento de los padres, madres o apoderados. En caso de ocurrir, la Dirección +

u. determinará la entrega del alumno o alumna a Carabineros de Chile, para su correcto resguardo.

v. Requerir a quien corresponda, periódicamente, información sobre el grado de avance en el proceso enseñanza aprendizaje de su alumno o alumna.

w. Respetar el conducto regular en el siguiente orden: profesor de asignatura, profesor jefe, Apoyo Pedagógico, Inspectoría, Jefe de Estudios y Rector.

x. El apoderado deberá controlar la salud de su pupilo en forma periódica, vigilando el normal desarrollo de este en actividades que requieran mayor desgaste de energía física y dar aviso al profesor jefe, profesor de Educación Física e inspectoría de cualquier novedad en la salud del estudiante (Ejemplo: Arritmia, Epilepsia, Asma y Soplo al corazón entre otros graves), para ellos es fundamental presentar el certificado médico vigente y en un plazo no superior a las 24 hrs de la fecha de emisión de dicho certificado.

y. En consecuencia, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento, apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

4.1.1.- Serán causales de caducidad de la condición de Apoderados cuando:

a. El pupilo dejare de ser alumno o alumna del Establecimiento.

b. El apoderado renunciare a su calidad de tal.

c. El Apoderado observare un comportamiento moral y/o legalmente inaceptable dentro o fuera del Establecimiento, afectando la honorabilidad de su pupilo.

d. El Apoderado resultare responsable de actos de cualquier clase destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la Comunidad del Establecimiento.

e. Adultere o falsifique documentos con el fin de obtener beneficios.

f. Usare en forma indebida y maliciosa instrumento legal y/o administrativo propio del Establecimiento.

g. El Apoderado sea causante intencional de daños físicos y / o morales a miembros de la Comunidad Educativa.

h. Cuando causare daño material irreparable al Establecimiento y sin perjuicio de las acciones pertinentes que éste adoptase.

i. No cumpliera reiteradamente sus obligaciones.

j. El apoderado haga un mal uso de los medios tecnológicos con el objeto de denostar a funcionarios, alumnos o alumnas o a la Institución misma (Internet, celulares, cámaras fotográficas, etc.)

k. Otras situaciones debidamente calificadas.

l. En este punto cabe hacer mención que la Ley 20.501 se refiere a tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos a funcionarios de la educación, teniendo atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden.

5.- Derechos de los Alumnos y Alumnas

a. Solicitar ser recibidos por el Rector, Jefe de Estudios, Inspectora General, Profesor o profesora de Apoyo Pedagógico, Orientadora, Profesores, Profesoras u otros funcionarios del Colegio si desean hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto hacia la autoridad, pidiendo hora con previo aviso.

b. El cumplimiento del Plan de Estudio, acorde con la normativa que fija el Ministerio de Educación.

c. Participar en talleres, realizando su opción, en libre elección.

d. Hacer uso del Seguro Escolar establecido por el Ministerio, en caso de accidentes escolares, en cumplimiento al Decreto Nº 313/1972).

e. Participar en concursos culturales, deportivos y/o recreativos con afán competitivo o participativo, portando la autorización y buzo del colegio.

f. Usar la biblioteca y demás dependencias (ejemplo: canchas) en horario adecuado a sus labores, con previa autorización y el respectivo cuidado de estas.

g. Ausentarse del Colegio por motivos muy justificados y comunicados oportunamente a la Profesora o Profesor Jefe e Inspectoría (enfermedad, viaje, entre otros).

h. Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencia debidamente justificadas, previa conversación con Inspectoría por parte del apoderado y recibir pase de autorización. En contingencia sanitaria enviar al correo destinado por el establecimiento la atención médica, certificado, siendo necesario que el documento sea adjuntando.

i. Solicitar la entrega de notas e instrumentos evaluativos, antes de la realización de otra prueba.

j. Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales y/o recreativas en el Colegio, con la coordinación y presencia de un docente, previa presentación, aprobación y autorización por escrito de alguna autoridad del Colegio (Dirección, Jefatura de Estudio e Inspectoría General y Encargado de actividades extraescolares).

k. Organizar su Consejo de Curso, mesa directiva y comités de trabajos asesorados por su Profesor o Profesora Jefe.

l. Tendrán derecho a tener Centro de Alumnos y Alumnas y participar en él de manera respetuosa; cumpliendo las normas que rigen en el presente Reglamento y en el Reglamento del Centro de Alumnos y Alumnas de la Institución, siendo necesario no tener sanción disciplinaria, amonestación o condicionalidad.

m. Recibir y dar trato respetuoso de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

n. Cuidar la realización sistemática de las horas de clases que contempla su Plan de Estudio.

o. Cuidar la higiene de todas las dependencias del Establecimiento: salas, baños, camarines, patios, etc., utilizando los implementos de limpieza de forma responsable y adecuada.

p. Recibir la atención personal, privada y especializada de las y los Orientadores y Psicopedagogas/os del Colegio para ayudar a superar problemas que le afecten y que alteren su proceso de aprendizaje; según las normas y necesidades aplicadas por el personal idóneo de la Institución determinado por la Dirección.

q. El alumno o alumna podrá venir al establecimiento en horario alterno (con uniforme o buzo escolar) con la autorización escrita en la agenda escolar por los padres y/o apoderado; siempre y cuando hayan asistido en la jornada de la mañana (JEC).

r. Respetar, ensayar y obedecer las normas del Plan Integral de Seguridad PISE, presentadas por el Establecimiento.

s. Derecho a tener un representante en el Consejo Escolar.

t. Las y los estudiantes tienen derecho a ser evaluados según la normativa vigente.

5.1.- Deberes de los Alumnos y Alumnas:

a. Ser matriculado o matriculada en el Colegio, debiendo aceptar y cumplir con lo establecido en P.E.I, en el Reglamento Interno y todo reglamento institucional vigente.

b. Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación, Minsal y el Gobierno en curso.

c. Manejar con eficiencia la agenda escolar. Dicha agenda es el nexo permanente entre el colegio y el hogar. En ella deberá registrar todos los datos personales solicitados. El uso de la agenda es diaria y obligatoria. Su estado de presentación debe ser de limpieza, orden y respeto en sus escritos. Recordar que debe estar completa con los datos y firmada por el apoderado después de recibir alguna comunicación de parte del colegio.

d. Durante la jornada de estudio, el alumno o la alumna deberá permanecer en su sala de clases (lugar asignado por los sectores de aprendizaje); y durante los recreos, los alumnos y alumnas harán abandono de sus salas y se dirigirán a los patios, no permaneciendo en los pasillos.

e. Hacer un uso responsable de todos los bienes e instalaciones del colegio.

f. Cumplir oportunamente con todos los deberes y obligaciones escolares.

g. Respetar los emblemas patrios.

h. No realizar por escrito, verbal o virtual, amenaza u ofensa a miembros del Colegio Manantial.

i. En caso de falta y/o delito grave, previa corroboración de la Dirección, serán denunciados a los Tribunales de Justicia o Carabineros de Chile, según corresponda.

j. Ningún alumno ni ninguna alumna puede realizar comercio al interior del establecimiento, sea personal, grupal o de curso sin el correspondiente permiso del Rector.

k. Los alumnos y alumnas no pueden intervenir en la toma de decisiones al interior del colegio en materia de índole político-partidista, técnico-pedagógica, administrativa ni disciplinaria.

l. Los alumnos y alumnas harán uso del Uniforme oficial de la Institución.

m. Respetar la distribución de las canchas asignadas por inspectoría, con la finalidad de evitar accidentes.

n. Permanecer en Recreos y Almuerzos en los patios o casinos estando prohibido el ingreso a las salas de clases sin la supervisión de un Funcionario Acreditado.

o. Evitar apodos o gestos que hagan sentir mal a los otros, en el marco del inicio de conductas de Bullyng. Se debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

p. En la sala de clases y dependencias se prohíbe lanzar papeles y objetos; los gritos o cualquier falta que impide una clase ordenada y armoniosa.

q. A los alumnos y alumnas se les prohíbe el uso de maquillaje, cabello teñido, esmalte en las uñas, aros colgantes, aros artesanales, aros en nariz y/o boca collares, pulseras, que no correspondan al uso de uniforme.

r. Se prohíbe a cualquier estudiante el uso de: cadenas, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes; el porte, tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

s. Los alumnos y alumnas deberán cuidar dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos; lo que podrá significar reparar y/o pagar el daño, y en caso de actitud maliciosa, puede merecer la suspensión.

t. Se prohíbe toda clase de compraventas entre cualquier estudiante: el colegio no se responsabiliza por pérdidas de joyas, celulares, textos, cuadernos, equipos deportivos, calculadoras, agendas, balones, parkas, bufandas, equipo de música y otros implementos que deberán ser cuidados por ellos y ellas mismas.

u. A cualquier estudiante les estará estrictamente prohibido fumar dentro y fuera del colegio o vistiendo uniforme.

v. Los alumnos y alumnas no deben traer al colegio alimentos “ALTOS EN”, cumpliendo la ley 20.606.

w. En caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría, al profesor pertinente u otro funcionario responsable acerca de la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.

x. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar (LGE).

y. Las y los estudiantes no deben verse involucrados en el interior del Colegio ni fuera a de este, con o sin uniforme, en temas de peleas o acoso escolar.

z. Las y los estudiantes deben mantener un adecuado vocabulario dentro y fuera del colegio.

aa. Las y los estudiantes no deben traer/portar y menos aún beber ningún tipo de bebida alcohólica ni drogas.

EL ESTABLECIMIENTO NO SE RESPONSABILIZA POR PÉRDIDAS DE OBJETOS Y ACCESORIOS COMO: OBJETOS ELECTRÓNICOS, CELULARES, CÁMARAS, ALISADORES DE CABELLO, NOTEBOOK, JOYAS, JUGUETES ENTRE OTROS QUE NO FORMEN PARTE DEL PROCESO EDUCATIVO.

6.- Derechos de Sostenedor o entidad Sostenedora:

La Ley General de Educación en su Art.46 define que “serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”

La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente (Según Ley).

6.1.- Deberes del Sostenedor o entidad Sostenedora:

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y alumnas y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la Ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley . Respetar los Protocolos vigentes según lo estipulado por el Establecimiento, Ministerio de Educación y el Gobierno en curso.

7.- Deberes del Colegio:

Corresponde al Colegio Manantial:

a. Atender la formación de cada uno de los alumnos y alumnas de acuerdo con las metas contenidas en la Declaración de Principios y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de Estudios oficiales de la Educación Chilena, y tiene el deber de entregar a la comunidad Manantial espacios de interacción y participación como:

–Centro de Padres y Apoderados;

–Centro de Alumnos y Alumnas o Estudiantes;

–Consejos Escolares Comité de Buena Convivencia;

–Comité de Seguridad Escolar.

b. Orientar individualmente a cada alumno y alumna en todos aquellos aspectos que requiera, tanto su desarrollo personal como las necesidades propias del proceso educativo.

c. Mantener informados a los Padres, Madres y Apoderados acerca del estado alcanzado por el proceso formativo del alumno o alumna, de su rendimiento personal y comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio; tanto en entrevistas personales y/o en reuniones de apoderados.

d. Citar oportunamente a los padres, madres y apoderados a reuniones tanto generales como individuales del Colegio, indicando por escrito en cada ocasión, los propósitos de ésta.

e. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y madres comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con el Colegio.

f. Atender a las solicitudes de los padres y madres y orientar el comportamiento familiar cada vez que así lo demande la situación escolar del alumno o alumna, respetando el horario de atención que brinda el Establecimiento.

g. Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa. El Establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

i. Ámbito Pedagógico:

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de situaciones curriculares, las instancias a las que se debe acudir en orden de aparición son:

a) Profesor o profesora de asignatura.
b) Profesor o profesora jefe.
c) Profesor o profesora Apoyo Pedagógico.
d) Unidad Técnico-Pedagógica
e) Rector.

ii. Ámbito Disciplinar:

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de situaciones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

a) Profesor o profesora de asignatura.
b) Profesor o profesora jefe.
c) Inspectoría General
d) Rector.

h. Entregar una formación No Confesional y laica conforme a los principios de la Iglesia Católica, no excluyendo a otro tipo de alumno o alumna que no la practique y que desee participar de nuestro proyecto educativo, según Ministerio de Educación.

i. Brindar una atención acogedora y eficiente por parte de cada uno de los funcionarios y funcionarias del establecimiento, dentro de los márgenes de respeto del campo profesional y pedagógico de cada uno.

j. Brindar el espacio físico para la colación o almuerzos de los alumnos y alumnas en virtud que la Jornada Escolar Completa; nuestro establecimiento cuenta con un Casino y un Comedor para dicha función, espacios los cuales también están supeditados al Reglamento de Convivencia Escolar.

k. Es deber del establecimiento otorgar perfeccionamiento y/o capacitación docente con la finalidad de mejorar la calidad de los aprendizajes que se imparten en el Establecimiento, a lo menos una vez en el año escolar.

l. El Colegio dará a conocer año a año la cuenta pública; entregada por la entidad sostenedora del colegio, al inicio de cada año escolar.

m. Alumnas embarazadas y padre estudiante: el Colegio en conjunto con el Consejo Escolar buscará todas las formas para que estos alumnos y alumnas no deserten del

sistema. Puede existir un término del período escolar anticipado, si la situación lo amerita¸ programando pruebas y trabajos de acuerdo con su salud, desarrollo del embarazo, maternidad y paternidad.

n. Es deber del Establecimiento dar a conocer el Reglamento Interno Institucional, donde se estipulan puntos de importancia general y particular para la comunidad Manantial. Este debe estar al acceso de toda la comunidad Manantial u otra entidad.

NORMAS DE HIGIENE Y SALUD DEL COLEGIO MANANTIAL
NORMAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD.

8.- Los Deberes y obligaciones del Personal en el Establecimiento u otro de interés.

a. Difundir, leer y ensayar las normas de la Operación del plan integral de seguridad escolar: PISE. Estas deben estar accesibles para toda la comunidad Manantial u otra entidad. El Comité de Seguridad Escolar trabajará con el Plan Integral de Seguridad, teniendo presente los riesgos o peligros al interior y entorno del establecimiento; conociendo en caso de ejercicios de evacuación, por temblor, incendio u otro los lugares de convergencia, debidamente establecidos y conocidos por la comunidad.

b. Mantener redes de apoyo con el entorno, permitiendo establecer relación entre el establecimiento y las instituciones y organismos de la comunidad de manera periódica, como: Carabineros, PDI, Bomberos, consultorios cercanos, Defensa Civil, Universidades, Juntas Vecinales, con charlas para los alumnos y alumnas y/o apoderados o apoderadas, entre otros; según las necesidades institucionales.

c. Cada funcionario y funcionaria del establecimiento debe cuidar la estructura y equipamiento del colegio en forma constante.

d. Es deber informar a las instancias superiores sobre cualquier anomalía para la respectiva solución frente al deterioro del inmueble.

e. Realizar Consejos de Profesores y de Reflexión según lo estipula la ley: Miércoles desde las 17:15 a 19:15 horas, siendo esta una instancia de consulta en materias Técnico Pedagógica

f. Evaluar los procesos institucionales en el marco del mejoramiento continuo, de:

i. Carácter pedagógico según el Reglamento de Evaluación y los Decretos de Planes y Programas.
ii. Liderazgo Institucional.
iii. Convivencia Escolar.
iv. Recursos Humanos y Pedagógicos.

g. Realizar Evaluación Docente según normativa interna debidamente comunicada al inicio del año escolar a cada profesor y profesora del plantel. Quedando el Docente en listas de cumplimiento de logros:

Lista Nº 1 = sobre 90% de Logros
Lista Nº 2 = entre 76 y 89 % de Logros
Lista Nº 3 = entre 60 y 75 % de Logros
Lista N° 4 = menos del 60 % de Logros

h. Tener constituido el Consejo Escolar cada año, el cual tendrá cuatro sesiones anualmente. Este será de carácter consultivo y se regirá según El Reglamento de Consejos Escolares según Decreto 524 del año 2005.

i. Es deber del establecimiento dar a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Institucional, además del P.E.I. (Proyecto de Educación Institucional), el cual estará en la página web del Establecimiento.

j. Dar a conocer el proceso de Admisión a toda la comunidad, siguiendo los lineamientos de la ley Nº 20845 de Inclusión Escolar.

k. Abordar la situación de las niñas, niños y jóvenes "trans," teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso. Por esto, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten, según ordinario 27 de abril 2017 Superintendencia de Educación N° 0768. El Ministerio de Educación ha elaborado el documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno"; dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, el cual busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y jóvenes al interior de sus comunidades.

CAPITULO III
REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.
(2021 regulaciones del Plan de Funcionamiento, según exigencias de la Superintendencia de Educación)

1.- Niveles de Enseñanza:

1 Curso en Primer y Segundo Nivel de Transición.

2 Cursos por nivel en Enseñanza básica y Media.

2.- Régimen Jornada Escolar:

Por medio de la ley JEC, nuestro Establecimiento cuenta con la Jornada Escolar Completa para los alumnos y alumnas que cursan de 3º a 8º de Enseñanza Básica y de 1º a 4º año de Educación Media.

Nuestro Colegio pertenece a los establecimientos educacionales de enseñanza diurna del país que impartan dichos niveles y se rigen por la Ley de Subvenciones.

3.- HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1.- Horarios de Clases

Tabla de horarios de término de jornada escolar sistemática

(ESTOS HORARIOS PUEDEN VARIAR SEGÚN LA CARGA HORARIA DE CADA NIVEL)

Transición II	De 8:00 a 12:30 horas.
Transición I (jornada de la Tarde)	De 14:00 a 18:30 horas.
1º y 2º año de Educación Básica (jornada de la Mañana)	De 8:00 a 13:45 horas.
1º y 2º año de Educación Básica (jornada de la Tarde)	De 13:00 a 18:45 horas.
3º año hasta a 8º de Educación Básica	De 8:00 a 14:30 o 15:30 o 16:15 horas, según la carga horaria.
Enseñanza Media	De 8:00 a 14:30 o 15:30 o 16:15 o 17:15 horas, según carga horaria.

3.2.- Suspensión de Actividades

Los días de Suspensión de clases, serán según Calendario Escolar año en curso para los Establecimientos Educacionales de la Región de Valparaíso, procedencia Secretaria Ministerial Educacional, Región de Valparaíso.

3.3.- Recreos

1º Recreo	**9:30 a 9:45 horas**
2º Recreo	**11:15 a 11:30 horas**
3º Recreo	**14:30 a 14:45 horas**
4º recreo	**16:15 a 16:30 horas**

3.4.- Almuerzos: estos se dividen de la siguiente manera:

Cursos	**Hora**
3º,4º y 5º básico	**12:15 a 13:00 horas.**
6º,7º,8º básico	**13:00 a 13:45 horas.**
Enseñanza Media	**13:45 a 14:30 horas.**

3.4.1.- Alimentación Saludable, según la ley N°20.606, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad, con decreto 13/15.

Es una respuesta del Estado para proteger la salud de la población, especialmente de niños, niñas y adolescentes, ante las alarmantes cifras de obesidad y enfermedades crónicas no transmisibles, derivadas de una mala alimentación.

La Ley y su Normativa no es la solución única para el problema de obesidad y enfermedades crónicas, pero es un complemento de otras acciones individuales como las guías alimentarias poblacionales y actividades educativas, para promover alimentación saludable. Es parte de un proceso de transformación complejo que involucra varias dimensiones. Ante las dificultades es

importante subrayar el carácter de proceso de la implementación de la Ley, proceso abierto a evaluaciones, correcciones y adaptaciones.
Los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud. Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

El Ministerio de Salud determinará y el colegio aceptará y velará por el cumplimiento de la normativa en esta materia y por ende no permitirá los alimentos rotulados como "alto en calorías", "alto en sal" o con otra denominación equivalente, según sea el caso. Los alimentos a que se refiere el párrafo anterior no se podrán expender, comercializar, promocionar y publicitar dentro del establecimiento educacional; Asimismo, se prohíbe su ofrecimiento o entrega a título gratuito a menores de 14 años de edad, así como la publicidad de estos dirigida a ellos. La confitería y el casino que funcionan en nuestro establecimiento educacional deberán dar cumplimiento a dicha ley durante todo el año escolar**, junto a ello está estrictamente prohibida la comercialización entre las y los estudiantes de todo tipo de productos. Se prohíbe el ingreso al plantel de todo tipo de alimentos que no cumplan con lo dispuesto en la referida ley y decreto.**

4.- ESPACIOS COMUNES

A. Patios, canchas

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores y asistentes de aula velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

En los espacios comunes como pasillos (no permanecer en ellos en hora de recreo u almuerzo), patios, hall y casinos se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento

Interno escolar. No se podrá jugar con balones de futbol o con otros medios que pongan en peligro la integridad personal o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

Podrán jugar en recreo y en clase de educación física en cancha de baby futbol, basquetbol y cancha de arena con el balón que corresponde a la disciplina, siempre y cuando no pongan en riesgo a terceros. La cancha 1 ,debe quedar para recreación en general , sin balones de ningún deporte. El uso de las canchas en horas de almuerzo, solo se podrá utilizar si estas no se encuentran ocupadas en clases de educación física u otra.

No obstante, el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de estas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

B. Casinos

En este espacio en donde nuestros y nuestras estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Reglamento Interno Escolar del establecimiento. Toda situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignado en libro que estará en manos de las y los asistentes de la educación que están asignados a este espacio.

Las y los estudiantes para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos deberán realizar una fila frente a los microondas.

Se registrará todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, menoscabo, etc. Para esto habrá un Libro de Novedades en donde se podrá anotar el nombre del o la estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los o las estudiantes, esta anotación debe ser informada por el personal asistente a la respectiva Inspectoría General, que tendrá que investigar lo acaecido y aplicar Reglamento Interno Escolar.

C. Visitas

Se considerará visita a cualquier persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional.

Procedimiento: debe en primera instancia registrarse en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda, debe tener visible la credencial entregada por portería durante todo momento. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

4.1.-Funcionamiento del Establecimiento

A. Portería

El establecimiento tendrá el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control en donde deberá estampar su nombre, cédula de identidad. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información, éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento. En aquellos casos en donde una o un estudiante viene en jornada alterna, deberá avisar a los asistentes de la educación que se encuentran en portería. Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a cualquiera de las y los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicará el Reglamento Interno Escolar.

a. La salida del establecimiento de las y los estudiantes antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde la Inspectoría respectiva y que deberá ser entregada al asistente de la educación que se encuentra en portería.
b. **Los retiros de alumnos y alumnas NO se podrán realizar entre las 12:00 horas y 15:00 horas,** solo podrán ser realizadas por causas debidamente justificadas, en casos especiales, no se deben retirar en hora de almuerzo y recreos dado que dificultan el desarrollo normal del establecimiento.
c. Los alumnos y alumnas deben ser retirados por sus apoderados, apoderadas o personas autorizadas en ficha escolar, **no se autoriza retiros vía agenda o llamadas telefónicas**.

B. Biblioteca CRA

I. TIPO DE SERVICIO Y HORARIO

Servicios

La biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1.-Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales.

2.-Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).

3.-Servicio de Internet.

4.- Áreas de lectura, sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

Horarios:

1.- La Biblioteca Escolar CRA ofrece sus servicios en horario continuado de lunes a viernes. De 08:30 a 18:00 hrs.

2.- Además los alumnos y alumnas podrán usar la Biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.

II. DE LOS USUARIOS.

Los usuarios y usuarias se comprometen a cumplir todas las disposiciones de este reglamento y las instrucciones que lo completen oficialmente.

a. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación con los servicios recibidos:

1.- Actuar de forma responsable de acuerdo con los principios éticos individuales en cuanto a la suplantación de identidad.

2.-Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.

3.-Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y sus usuarios o usuarias, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.

4.- Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros y el material utilizado en su lugar.

b. Conservación del material de biblioteca

1.- La persona que es usuaria de Biblioteca se hace responsable de todo material facilitado, debiendo responder con la reposición de este en caso de pérdida, hurto (sea dentro o fuera del Colegio) o ante cualquier deterioro evidente.

2.- El valor del material requiere un trato cuidadoso por parte de los usuarios para su mejor conservación. Gran parte es irremplazable y la devolución de su valor en dinero no asegura poder adquirirlo nuevamente.

c. Sobre el uso de recursos de biblioteca.

Durante el horario de atención de la Biblioteca:

1.- En el horario de clases podrán estar en Biblioteca aquellos alumnos o alumnas que acudan con un profesor y aquellos autorizados por escrito por la Inspectora General, en horario que no esté con curso programado por horario.

2.- Las personas podrán leer, estudiar e investigar el material de su interés, pidiendo ayuda y consejo a la encargada para su mayor aprovechamiento.
3.- Para realizar trabajos de investigación en Biblioteca con cursos completos la profesora o el profesor encargado de la asignatura deberá reservarla con 2 días de antelación, a través del sistema de reserva. En estos casos la profesora o el profesor debe permanecer con el curso hasta que se retiren de la sala.

d. Sobre el uso de computadores:

1.-Los computadores de Biblioteca están para realizar trabajos de investigación y de apoyo en tareas escolares.
2.- El alumno o alumna que se encuentre realizando un mal uso del computador se enviará a Inspectoría General
3.- Si del mal uso del computador de parte del usuario resultare algún daño o defecto en ellos, el responsable se enviará a Inspectoría General.

e. Préstamo de materiales de biblioteca a alumnos y alumnas

1.- Los préstamos para el hogar se solicitarían durante los recreos o al finalizar la jornada escolar.
2.- Las obras literarias se prestan a domicilio por un plazo máximo de dos semanas.
3.- El material de referencia, consulta (Diccionarios, enciclopedias, Atlas, etc.) es sólo para uso en Biblioteca o Sala de clases.

f. Préstamo de material de biblioteca a docentes y personal del establecimiento.

1.-Los libros de literatura se prestarán por un máximo de dos semanas.
2.-Los manuales del año podrán ser solicitados solo por los profesores jefes y de asignatura.

g. Préstamo a Sala de Clases.

1.- Las y los docentes que requieran material para la sala deberán acercarse antes del inicio de la clase a Biblioteca para informar los recursos solicitados y enviar a los delegados de Biblioteca (dos alumnos o alumnas por curso) a retirarlos.
2.- El o la docente debe revisar el estado del material para así determinar posibles responsables en su deterioro.
3.-Los delegados y las delegadas de Biblioteca son los encargados de devolver el material a la Biblioteca junto la profesora o el profesor.

III Infracciones y sanciones:

a. Infracciones. Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

1.-Cualquier persona que falte el respeto al encargado(a) del CRA.
2.- Cualquier persona que sea sorprendida apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
3.- Retraso en la devolución del material facilitado.
4.- El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
5.- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA.
6.- Comer, jugar o no guardar silencio en las dependencias del CRA.

b. Sanciones:

1.-Si un alumno o alumna le falta el respeto a la persona a cargo de las dependencias, se aplicará Reglamento Interno .

2.-Si se sorprende a cualquier estudiante apropiándose indebidamente de algún material, se llevará la situación a Inspectoría General para su aplicación Reglamento Interno Escolar.

3.-Si se pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible al personal encargado del CRA, ahí le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado (Ley Nº 17.336 de propiedad intelectual), en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.

4.- Cualquier persona que sea sorprendida dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA, este se inhabilitará mientras se evalúa el daño y se aplicará Reglamento Interno Escolar.

5.- En caso de comer en la Biblioteca, se aplicará Reglamento interno, si un alumno o alumna no guarda silencio se derivará a Inspectoría.

6.- Cualquier situación que esté contemplada en este Reglamento de Biblioteca será resuelto por la Dirección del establecimiento.

7.- El retraso en la devolución de libros será responsabilidad de la persona encargada de Biblioteca, quien deberá citar al apoderado y verá las medidas que se adopten en conjunto con Inspectoría.

4.2.- Organigrama Escolar del Establecimiento.

ESTAMENTO DIRECTIVO /DOCENTE		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS**
Dirección	Director	01
Unidad Técnica Pedagógica	Jefa de Estudio	01
Inspectoría General /Encargada Convivencia Escolar	Inspectora General	01
TOTAL		**03**
ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS**
Docente Apoyo Pedagógico	Profesor /a	01
Educadora Diferencial, jefa departamento Diferencial	Educadora Diferencial	01

/Psicopedagogía		
Docente encargada del PME	Profesora	01
Docentes de aula con Jefatura de curso	Profesores/as Jefes	26
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores/as de Asignatura	10
Orientador/a	Profesora	01
Docente taller	Profesora	01
TOTAL		**41**

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	**CARGO**	**CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS**
Profesionales asistentes de la Educación	Psicóloga SEP	02
Profesionales asistentes de la Educación	Asistente Social SEP	01
Profesionales asistentes de la Educación	Psicopedagogas SEP	06
Centro de Recursos	Encargada Biblioteca CRA	01
Extracurricular	Monitores de academias	01
Administrativos	Contador Asistente Contable Asistente Administrativa de Dirección y Representante Legal Asistente Académica Administrativo de Subvenciones	01 01 01 01 01
Inspectoría	Asistentes de Convivencia escolar	04
Asistentes de aula	Asistentes de aula	04
	Asistente de Deporte	01
Aseo y Mantención	Jefe Administrativo de Mantención	01
	Auxiliar de aseo Auxiliar nocturno	04 02
	Auxiliar fin de semana	02
	Auxiliar mantención	03
TOTAL		**37**

4.3.- Roles de Funcionarios: **Se encuentran estipulados en el Reglamento de Interno de Higiene y Seguridad; el cual es para todos los funcionarios y funcionarias del plantel.**

5.- Mecanismo de Comunicación con los padres, madres y/o apoderados.

- **EN CONTEXTO REMOTO /CONTINGENCIA, EL MEDIO DE COMUNICACIÓN ES LA PAGINA DEL COLEGIO, LIDERADA POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres, madres y apoderados en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral, de igual forma, también deben pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario.

La familia o persona responsable de la tutela del alumno o alumna es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación del alumno o alumna. Sin embargo, cada Profesor o Profesora Jefe es responsable de dar la información oportuna a los padres de familia sobre el desarrollo académico y formativo de cada estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el Colegio y el hogar. Los Profesores y Profesoras de Asignatura también podrán comunicarse con los padres, madres y apoderados **vía agenda escolar y/o entrevista personal si fuera necesario.**

La Agenda Escolar es el medio de comunicación entre el Colegio y el hogar; por lo tanto, se ha de portar diariamente y cuidar su presentación, puesto que representa al Colegio, como al alumno o alumna y su familia.

a. Las comunicaciones enviadas por el apoderado deberán ser escritas con fecha y firma respectiva.
b. Las agendas se deben portar en la mochila (no dejarlas en el banco del colegio) y traer todos los días al Establecimiento.
c. Vías de comunicación con apoderados y apoderadas: La vía oficial de comunicación entre el Establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte es en la agenda escolar o impresos del establecimiento y en los horarios de atención estipulados.

5.1.- De la Documentación Oficial

Circulares, Informativos y Firmas

a. Es responsabilidad de cada alumno o alumna y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio, **www.cmanantial.cl.**

b. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el Colegio estipule.

c. En caso de actividad con alumnos o alumnas fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización solo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno o alumna no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

5.2.- Reuniones de apoderadas y apoderados: Las reuniones de apoderados y apoderadas son instancias de comunicación y reflexión colectiva (temas de índole personal se deben tratar en horario de atención) entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán a lo menos 2 por semestre, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados y apoderadas**. En contingencia remota se realizarán vía zoom o Meet.**

6.- Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión.

El proceso de admisión está establecido en la Ley de Inclusión, las fechas específicas de cada etapa del proceso de admisión se fijarán por Calendario Nacional, el que será informado por página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl

En consideración a la Ley de Inclusión Escolar y el nuevo Sistema de Admisión Escolar (S.A.E). El Colegio Informará el número de vacantes para cada nivel. Esta información se publica en el sitio WEB Institucional y se expone a la entrada del recinto escolar y en la Oficina de Secretaria (finalizado el proceso del año en curso)

7.- Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar:

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”, el cual está compuesto por las siguientes prendas:

7.1.- El uniforme reglamentario para las alumnas:

a. Falda tableada o pantalón cuadrillé verde con azul, dos dedos sobre la rodilla (falda).
b. Polera piqué mostaza (dentro de la falda).
a. Sweater institucional verde oscuro
c. Calceta verde, medias verdes.
d. Casaca verde u ocre.
e. Insignia del Colegio Manantial.

f. Zapatos negros.
g. Delantal (uso obligatorio), cuadrillé verde con blanco.

El uso del delantal es para alumnas de transición a quinto básico.

El peinado de las alumnas debe mantener el rostro despejado. En caso de que esté largo, debe mantenerse tomado en forma simple. El cabello no debe estar teñido, no decolorado, sin adornos de moda y correctamente limpio, con el fin de evitar contagio de pediculosis. Los coles deben ser de color verde oscuro. El uso de aros discretos (que no sean ubicados en el rostro, entiéndase por esto último: Nariz, Lengua u otros lugares de este, por seguridad personal), sin joyas, maquillaje, adornos, cintillos de otro color (que no sea verde u ocre).

7.2.- El uniforme de los varones es:

b. Pantalón GRIS.
c. Polera piqué mostaza dentro del pantalón.
d. Casaca verde u ocre.
e. Calcetines verdes.
f. Cotona (uso obligatorio) color verde.
g. Sweater institucional verde oscuro

El uso de la cotona es para alumnos y alumnas de transición a quinto básico.

El alumno mantendrá un corte de pelo de tipo regular, evitando peinados de moda, arriba del cuello de la camisa sin flequillos, **sin volumen arriba y costados, debe ser corto**, sin teñido, sin decolorado y correctamente limpio, con el fin de evitar contagios de pediculosis.

Además, en los casos que sean necesarios los varones serán obligados a mantener su rostro perfectamente rasurado. Se prohíbe el uso de artefactos (aros u otros) en el rostro o cuerpo.

7.3.- En la asignatura de Educación Física se deben contemplar los siguientes elementos:

El día que corresponda Educación Física, el alumno o alumna debe presentarse con el uniforme oficial de la asignatura y no con otros colores.

a. Buzo del colegio Manantial.
b. Polera oficial del Colegio Manantial.
c. Short verde (ambos sexos).
d. Zapatillas.
e. Traer y utilizar los elementos adecuados para la higiene: peineta, toalla y jabón, y polera de recambio del colegio.

7.4.- Implementos de piscina:

Gorra de látex, traje de baño, chalas para ducharse, **un candado pequeño**, toalla y jabón.

7.5.- En el caso de los cuartos medios podrán tener una chaqueta de la generación en transcurso, **previa autorización del Rector.**

Si el estudiante o la estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el reglamento, este podrá ingresar a clases y se deberá aplicar las medidas establecidas por el presente reglamento. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación (Proyecto Educativo).

Se prohíbe el uso de bolsos o mochilas llamativas o excéntricas. De la misma manera, se prohíbe traer al colegio juguetes costosos o llamativos, dinero en cantidad no apropiada para un alumno o alumna escolar, celulares, artefactos electrónicos de moda, equipo de radio y/o instrumentos musicales que no sean propios de la clase (MP3, MP4, notebook, entre otros).

7.6.- De la regulación técnico-pedagógica de Transición: Leer Reglamento para transición

I. Del uniforme para alumnos y alumnas de I y II Nivel de Transición

a. Buzo del Colegio Manantial.
b. Polera cuello polo (redondo) oficial del Colegio Manantial.
c. Short o calza verde institucional.
d. Zapatillas negras o blancas
e. Delantal cuadrillé verde y cotona verde Institucional según el caso.

II.- El establecimiento trabaja con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

III.- De estructuración de los niveles educativos

La modalidad del establecimiento educacional en Enseñanza preescolar.

El establecimiento atenderá los siguientes niveles:

1.- Primer Nivel de Transición: Comprende a niños entre 4 años y 4 años 11 meses. Este nivel consta de 1 curso. Primer nivel de transición, correspondiente a la jornada de la tarde.

2.- Segundo nivel de transición: Comprende a niños entre 5 años y 5 años 11 meses. Este nivel consta de 1 curso. Segundo nivel de transición, correspondiente a la jornada de la mañana.

IV.-Medidas de Higiene y Salud

1. El baño diario, lavado del pelo, corte de las uñas y otros cuidados personales, deberán ser efectuados en el hogar.
2. El colegio atiende a alumnos y alumnas sanas y sanos, por lo tanto, no se admitirá a aquellos con síntomas de enfermedades (estados febriles, diarreas, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier afección infectocontagiosa o que se requiera atención exclusiva).
3. Si el alumno o alumna presenta síntomas de enfermedades durante el día, se avisará al padre, madre o apoderado para que sea retirado a la brevedad posible.
4. Si el alumno o alumna, por alguna circunstancia no tuviera el control de esfínter, se avisará al apoderado para que sea retirado a la brevedad posible.
5. Todo alumno o alumna que falte por enfermedad, deberá presentar a su reingreso, certificado médico de alta (48 hrs.), indicando la enfermedad y probables contraindicaciones.
6. Todo medicamento que deba tomar el niño, niña o adolescente será suministrado por Educadora o Asistente, siendo necesario para ello que la madre presente la receta médica correspondiente o fotocopia, donde aparezca el nombre del medicamento, dosis y horarios. No serán suministrados aquellos que vengan sin esta prescripción.
7. Los padres, madres o apoderados deberán entregar al menor vestido en condiciones higiénicas insuperables para cubrir la estadía en el colegio.
8. El baño es de uso exclusivo de los alumnos y alumnas de ambos niveles de Transición, el cual se encuentra en óptimas condiciones de higiene.
9. En caso de Campañas de Vacunación Masiva, Prevención de enfermedades estacionales, preventivos dentales, etc. deberán adherirse a ellas.
10. En caso de Urgencia o emergencia el Colegio deberá trasladar al alumno o alumna a un centro de salud, de manera oportuna, dando aviso al padre, madre o apoderado o persona responsable del menor.
11. El lavado de manos durante la jornada de trabajo se realizará cada vez que se ingrese a la sala de actividades y/o antes y después de la colación.
12. La colación debe ser enviada desde el hogar, respetando minuta establecida por la Educadora a cargo, la que se rige por la Ley de Etiquetado de Alimentos 20.060.

V.-Del funcionamiento del Nivel

1. Los alumnos y alumnas de Transición ingresan en la jornada de la Mañana por puerta principal y en la tarde por acceso patio del Nivel.
2. No serán permitidos objetos de valor ni juguetes que el alumno o alumna pudiera traer con el fin de evitar la pérdida de ellos.
3. El o la menor será entregada sólo a sus padres, madres o a las personas debidamente identificadas y autorizadas por ellos.
4. Si desea retirar al alumno o alumna antes de la hora estipulada deberá avisar personalmente o vía agenda a la educadora, y al momento de retirarlo, deberá presentarse en portería.
5. Cualquier información sobre el alumno o alumna será entregada o recibida por la Educadora o persona encargada del nivel, en entrevista personal o vía agenda.
6. Todo párvulo deberá llevar consigo la agenda escolar, el que deberá tener en su primera página todos los datos del alumno o alumna: Foto, Nombre, Teléfono. Domicilio, etc.

7.7.- Excepciones

El Colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplo:

- Día de Ropa de Calle: la presentación personal debe ser sobria y decorosa. No se aceptan minifaldas, aros en el rostro de damas y varones.
- SALIDAS PEDAGÓGICAS: salidas deportivas, jornadas y retiros de curso, recreativas, entre otras, con uso de tenida deportiva del colegio.

8.-REGULACIONES

8.1 Clases de Educación Física

Todos y todas las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedará consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, siendo importante dejar constancia al profesor o profesora de Educación Física en su horario de Atención.

En la clase de Educación Física se realiza piscina desde 5° básico a 4° medio en dos períodos a la semana, la no realización de esta clase debe ser justificada presencialmente

en Inspectoría, si esta imposibilidad se reitera deberá presentar el certificado médico al día.

En caso de días de lluvias, está se realizarán en el aula correspondiente.

PROTOCOLO COVID PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

Contexto COVID

Este protocolo tiene por objetivo normar las condiciones sanitarias necesarias para un desarrollo seguro de las clases de Educación Física y Salud, bajo el contexto de la pandemia COVID-19.

Aspectos generales

1. No podrán participar de las sesiones de Educación Física y Salud, estudiantes que deban cumplir aislamiento o cuarentenas obligatorias y/o preventivas, estudiantes con COVID-19 positivo o con diagnóstico pendiente, o estudiantes con sintomatología de la enfermedad.

2. Se priorizará el desarrollo de actividades de carácter individual.

3. Se trabajará con grupos estables, cada profesor llevará a cabo la clase con cursos en específico, no se juntará para la sesión 2 cursos de un mismo nivel. (Ejemplo 7°A y 7°B).

4. Se realizarán todas las clases al aire libre, respetando en todo momento el distanciamiento físico establecido por las autoridades ministeriales.

5. Las actividades propuestas aprovecharán al máximo el espacio, evitando la concentración de estudiantes en espacios pequeños, para esto se ha establecido una división de los paños de la cancha para cada profesor, de esta forma evitamos aglomeraciones.

6. Se dispondrá de un lugar de acceso y otro de salida.

Materiales

1. Para todas las clases las y los estudiantes deben asistir con su buzo deportivo institucional y calzado deportivo. (Todo debe estar marcado).

2. Botella para hidratación, gorro institucional para sol y protector solar en caso de ser necesario.

3. Las y los estudiantes deben traer bolso deportivo con polera de recambio, no se utilizarán las duchas en camarines y estos serán usados respetando el aforo máximo (4 personas).

4. Las y los estudiantes deben traer una bolsa hermética, banano, estuche o similar para guardar su mascarilla una vez que nos encontremos en cancha y demos inicio a la sesión.

5. Kit sanitario personal.

Antes de la sesión

1. Todos y todas las estudiantes se trasladarán desde la sala a cancha haciendo uso de su mascarilla.

2. Antes de bajar de la sala las y los estudiantes se aplicarán alcohol gel en sus manos para desinfectar.

3. En caso de utilizar implementos deportivos, estos serán sanitizados antes y después de la sesión.

Durante la sesión

1. Una vez que las y los estudiantes lleguen al lugar de trabajo, serán ubicados en espacios específicos dentro de la cancha, manteniendo un distanciamiento físico ,durante toda la realización de la clase.

2. Una vez ubicados en su puesto de trabajo, se les autorizará a quitar su mascarilla y guardarla en su bolsa hermética.

3. La ropa nunca se dejará en el suelo, esta debe estar en el bolso deportivo individual del o la estudiante, al igual que todos sus implementos.

4. Una vez finalizada la sesión, las y los estudiantes deberán volver a colocarse su mascarilla.

Después de la sesión

1. Las y los estudiantes deberán lavar sus manos y aplicar alcohol gel para desinfectar.

2. Ingresarán de a 4 estudiantes a los baños, los cuales serán monitoreados desde fuera en todo momento por los docentes, esto para hacer cambio de polera, sin uso de duchas.

3. Retorno a la sala de clases, manteniendo el distanciamiento físico y utilizando sus mascarillas.

4. En caso de utilizar implementos deportivos, estos serán sanitizados antes y después de la sesión.

8.2 Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha estudiante).

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes relacionadas con la o el estudiante, deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases. Lo mencionado deberá realizarlo el Profesor(a), el Asistente de la Educación o el Directivo Docente

respectivo. Deberá realizarse el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas; sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos.

En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse la Ficha Estudiantil, donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante; así como de las medidas tomadas.

8.3.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento Interno Escolar para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

8.4.- Listas de útiles

De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad de las y los estudiantes y de su padre, madre o apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

8.5.- Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, cumpliendo con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderado y el o la transportista constituye un acto comercial privado en el cual el Establecimiento no se hace parte.

Inspectoría deberá tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.

Los transportes se ubicarán en la entrada principal del Establecimiento a las horas de salida y entrada, respetando las disposiciones del portero del Establecimiento o de la persona asistente de la educación a cargo de la salida y entrada de las y los estudiantes.

8.6.- Asistencia a Clases

a. La asistencia a clases es obligatoria.
b. Los alumnos y alumnas **deben** asistir y participar en todas las actividades escolares que el Colegio programe (extraescolares: desfiles, actos culturales, ceremonias y actividades religiosas, eventos deportivos y sociales, etc.)
c. Los profesores y profesoras podrán citar a los alumnos y alumnas a actividades de reforzamiento, evaluación u otras actividades de carácter educativo, en horarios diferentes a los habituales, previa comunicación en la Agenda del alumno o alumna y a Inspectoría.
d. Cualquier actividad realizada fuera del Colegio, sin comunicación previa y/o no autorizado por la Dirección del Establecimiento, será de exclusiva responsabilidad de la persona adulta organizadora.

8.7.- Puntualidad

a. Los alumnos o alumnas atrasadas deberán llevar timbre de inspectoría en su agenda para ingresar a la sala, siendo registrados por esta y obteniendo un pase para el ingreso a la sala, esperando su turno respectivo con la finalidad de no entorpecer la clase que se desarrolla normalmente para los alumnos y alumnas que llegaron a la hora.

b. Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad. El Colegio abre sus puertas a partir de las 07:30 horas. Los alumnos y alumnas que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas.

   El horario de inicio de clases es a las 08:00 hrs. de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso al que pertenece la o el estudiante, del nivel y del día de la semana.

   Los atrasos serán contabilizados, sancionados y se procederá de la siguiente forma: Cada 6 atrasos mensuales, el alumno o la alumna tendrá la sanción según lo especificado en la tabla de atrasos:

ATRASO	PROCEDIMIENTO POR MES.
1º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
2º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
3º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
4º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría)
5º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría (citación al apoderado solo en el mes de marzo)
6	Sanción disciplinaria y registro de entrevista en la hoja de vida.

8.8.- Atrasos al inicio de la jornada

a. Todo alumno o alumna que ingrese con posterioridad al horario de inicio de clases, deberá esperar ser registrado. A las 08:30 horas será autorizado para ingresar al aula, a fin de no interrumpir la clase de la mañana que ya se está desarrollando.
b. Pasadas las 08:30 horas, se aceptará el ingreso de alumnos o alumnas a la jornada sistemática, tendrá que permanecer en el casino e ingresará a clases a las 9:15 horas, a fin de no interrumpir la clase que se está desarrollando.
c. Todo alumno o alumna que ingrese después del horario de la 9:15 hrs. deberá presentarse con su apoderado o presentando el certificado médico que respalde el atraso. Casos excepcionales serán resueltos por Inspectoría.
d. Los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Inspectoría, en el Libro de Clases y en el Informe de personalidad del alumno o alumna.
e. La acumulación de atrasos es debidamente sancionada como cualquier otra falta de responsabilidad, de acuerdo con el seguimiento disciplinario.
f. No se aceptará el ingreso de alumnos o alumnas a rendir pruebas atrasadas si han estado ausentes ese día de la jornada regular de clases.
g. Los alumnos o alumnas que lleguen después de las 9:15 hrs. y teniendo evaluación en el horario de 8:00 horas, deberán realizar la evaluación según protocolo y con la debida justificación en inspectoría por el apoderado para recibir el pase.

De no asistir el apoderado a entrevistas según al tercer llamado y en virtud de su ausencia se procederá a denunciar a los tribunales por abandono de responsabilidades con el menor a cargo.

8.9.- Inasistencia

a. Las inasistencias a clases sistemáticas y a las actividades extraprogramáticas, deben ser justificadas personalmente por el Apoderado en Inspectoría, en un plazo no superior a las 48 horas.

b. Las justificaciones por inasistencia deben realizarse en Inspectoría, al inicio de la jornada. No se aceptarán justificaciones telefónicas.

c. El alumno o alumna cuyo Apoderado no justifique personalmente su inasistencia, será admitido en clases por ese día, llevando para el día siguiente la citación para el Apoderado. Si el apoderado o apoderada no se presentara en esta nueva oportunidad constituiría falta grave al compromiso con el reglamento del colegio.

d. Si la inasistencia fuera por dos o más días, previa justificación del Apoderado, el alumno o alumna debe presentarse con el profesor de la asignatura respectiva, para la calendarización de sus pruebas y trabajos pendientes, con el **pase** respectivo desde 1° hasta 5° Básico; en el caso de 6° Básico hasta 4° Medio, con inspectoría los viernes a las 15:30 hrs. En contingencia las fechas se estipulan según la calendarización de módulos.

e. La inasistencia por períodos prolongados deber ser justificada oportunamente con su correspondiente certificado médico, cuando proceda, en su plazo de 48 horas máximo en Inspectoría.

f. **El alumno o alumna que falta a clases durante quince días continuados**, sin mediar razón alguna conocida por el establecimiento y habiendo agotado los procedimientos de investigación verbal y por escrito del caso, se dará de baja conforme a lo establecido por la Subvención Escolar.

g. Todas las medidas tomadas en relación con la inasistencia y justificación del alumno o alumna, deben ser registradas en el Registro de Observaciones del Alumno.

h. Ninguna inasistencia libera al alumno o alumna de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del alumno o alumna y del apoderado tomar medidas necesarias para ponerse al día.

Es facultad del Director del establecimiento, denunciar en Fiscalía las ausencias prolongadas sin justificación alguna, por vulneración de los derechos de las y los estudiantes a la educación.

9.-Regulación del uso correcto de aparatos electrónicos al interior del colegio.

1. Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados durante el desarrollo de la clase y guardados en las mochilas. De encontrarse el alumno o alumna manipulando estos artefactos, serán requisados y entregados a Dirección, donde la o el estudiante deberá retirarlo, al día siguiente, presentándose con su apoderado o apoderada en inspectoría para solicitar el pase, para luego retirarlo en la oficina del Rector.

2. Si el alumno o alumna se negara a entregar el artefacto, el profesor o profesora informará de manera inmediata a Inspectoría ,quien aplicará reglamento correspondiente. Además, se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

4. Los alumnos y alumnas tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de estos.

5. Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable de la clase lo solicita y autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control; previa planificación de la actividad e informando a Dirección.

10.- Regulaciones en ceremonia:

PROTOCOLO PARA ACTOS CEREMONIAS EN CONTEXTO COVID-19

Alcance:

- La realización de ceremonia de finalización estará **sujeto a las condiciones sanitarias y fase en la que se encuentre la comuna**, teniendo presente la contingencia esta podría no efectuarse en forma presencial. El presente protocolo se aplicará para todas y todos los integrantes de la comunidad educativa participantes de la ceremonia del establecimiento.

Este protocolo tiene por finalidad regular la manera de interactuar al interior de nuestro establecimiento con los distintos actores de nuestra comunidad educativa, en medio de la actual contingencia sanitaria. Para lo cual, promoveremos el valor del Autocuidado. Este protocolo, se incorpora a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cumplimiento irrestricto de los procesos que a continuación se detallan son fundamentales para cuidar la salud de cada estudiante y funcionario del establecimiento.

El marco legal que regula el presente protocolo se encuentra señalado en:

- Código Sanitario artículo 22.
- Decreto N°4 sobre Alerta Sanitaria por emergencia de salud pública de importancia internacional por Covid-19.
- Protocolos, sobre Covid-19 del Ministerio de Educación.
- Indicaciones Covid-19 del Ministerio de Salud.

Además, en el presente protocolo se informa la normativa sobre uso del Uniforme Escolar Institucional y la presentación personal que deben cumplir las y los estudiantes de los cursos que finalizan su año escolar en ceremonia o actos

OBJETIVO PROTOCOLO:

- Proporcionar directrices para prevenir posible riesgo de contagio de COVID-19, en nuestro establecimiento educacional, durante la Ceremonia, estableciendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.
- Uso correcto del Uniforme Escolar Institucional y presentación personal, en la ceremonia, acto o actividades de premiaciones.

I.-CONSIDERACIONES ANTES DE LA CEREMONIA.

1.- Dada la actual contingencia sanitaria, la Ceremonia se realizará en formato presencial, con la participación de las y los estudiantes licenciados y **dos invitados o invitadas por cada estudiante**, más el personal del establecimiento, por lo tanto, es fundamental que se apoye la medida, **asistiendo a dicho evento con la invitación.**

2.- Se deberá confirmar con dos días de anticipación a cada profesor o profesora jefe los invitados asistentes (2 personas), nombre del alumno o alumna que representa, nombre del asistente, Rut del asistente y teléfono, con la finalidad que el día que se realice la ceremonia tener el listado preparado, para agilizar el ingreso.

3.-La invitación se entregará en forma presencial a cada estudiante, en el ensayo de la misma días antes.

4.- En el día de la realización de la ceremonia, los apoderados y apoderadas deberán tomar la temperatura de las y los estudiantes antes de que salgan de su casa, con el fin de verificar que esta no sea superior a 37,8°; si está fuese igual o superior no podrá participar en la ceremonia de licenciatura, evitando posibles contagios. En este punto se pide el máximo de responsabilidad y apego a los protocolos.

5.- El apoderado o apoderada deberá abstenerse de enviar a su hijo o hija al establecimiento en caso de tener sospecha que éste hubiese tenido contacto estrecho con una persona confirmada con Covid-19.

6.-Las y los asistentes deberán permanecer en una ubicación fija la mayoría del tiempo de duración de la actividad. En el caso de las y los estudiantes, solo se desplazarán cuando sea su turno de subir al escenario.

II.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

El Colegio dispondrá de los espacios y toda la implementación necesaria para realizar la actividad planificada, con el menor riesgo posible de contagio, para ello se dispondrá de:

- Casino y patio donde se recibirán a las y los estudiantes, con la señalética necesaria para mantener el distanciamiento quienes serán los primeros en ingresar.

- Se dispondrá de basureros con bolsas, en lugares comunes, que serán retiradas después de la ceremonia.
- Patio techado, con los espacios y señalética correspondiente para la realización de la ceremonia.
- **Se dispondrá con libro de registro con los datos de los y las invitados o invitadas (2) para** realizar el ingreso, este contendrá los datos solicitados con anterioridad .
- En las zonas comunes, señalética que indique la distancia necesaria entre personas como: entrada al colegio,
- Afiches que recuerdan el correcto lavado de manos, uso de la mascarilla, correcta forma de estornudar, la importancia del distanciamiento entre personas, etc.
- La persona encargada permitirá un máximo según aforo de estudiantes ingresando al mismo tiempo a los baños.
- Termómetro para tomar la temperatura a la llegada de los alumnos y alumnas y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Sala de aislamiento en caso de sospecha de contagio.
- Alcohol gel a la entrada del colegio y en espacios comunes.
- Pediluvio, a la entrada del colegio, con la finalidad de desinfectar la planta del calzado.

  Para el establecimiento, es prioridad adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección.-

III.-PROCEDIMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Las y los estudiantes que son parte de la ceremonia, ingresaran al establecimiento con 30 minutos de antelación al inicio de esta.
- Las y los invitados (2 personas) podrán ingresar al establecimiento 10 minutos antes del inicio de la ceremonia, **registrándose y portando su invitación, la que será solicitada por personal del Establecimiento, para dirigirse y sentarse en las sillas dispuestas en la canchas detrás del curso que acompaña.**
- Las y los estudiantes invitados y el personal del colegio deberán ingresar al establecimiento **usando correctamente la mascarilla, que es de uso personal e intransferible, y que deberá mantenerse puesta durante todo el tiempo de permanencia en el establecimiento**, además deberán portar una mascarilla de repuesto; en caso de ser necesario. Si no cuenta con su mascarilla de repuesto el establecimiento entregara para su uso.
- **El o la estudiante deberá usar sólo la Mascarilla Quirúrgica (desechable), color blanco o celeste.**
- Se tomará la temperatura a cada persona que ingrese al establecimiento, la que no deberá ser superior a 37,8°, en el caso contrario, no podrá ingresar debiendo retornar a su casa, además el uso de con alcohol gel al ingreso, salida y/o cuando sea necesario. Dejando registro en el libro dispuesto para ello.
- Las interacciones dentro el establecimiento deberán limitarse a gestos “sin contacto físico”.

IV.- Procedimiento de las y los estudiantes al interior del colegio:

- Las y los estudiantes deben dirigirse al patio techado, donde estará esperando al profesor o a la profesora jefe.
- Antes de comenzar la ceremonia, se darán las indicaciones necesarias por parte de personal del colegio, quien hará hincapié a no mantener contacto físico, incluso al subir al escenario a recibir su licencia, diploma u otro galardón. Siempre mantenerse con la mascarilla.
- Una vez supervisada su presentación personal, la o el estudiante deberá esperar junto a su profesor o profesora jefe para para bajar y ubicarse en la silla con su nombre, las que estarán ubicadas a 1 metro de distancia.
- Cuando el alumno o la alumna tenga que subir al escenario, deberá hacerlo respetando la señalética dispuesta en el piso.
- No podrá tener contacto físico con su profesor o profesora jefe ni con ningún otro miembro del personal.
- Una vez que reciba la licencia, diploma u otro galardón, podrá sacarse una foto del momento, con su profesor o profesora, siempre manteniendo la distancia de un metro con uso de mascarilla. Para esto se dispondrá del fotógrafo oficial del colegio.
- Una vez recibida la licencia, diploma u otro galardón, la alumna o el alumno deberá sentarse nuevamente en su silla, permaneciendo tranquilo o tranquila y con un comportamiento adecuado al evento.
- Finalizada la ceremonia, las y los estudiantes deberán hacer abandono del establecimiento en forma ordenada, usando en todo momento su mascarilla y manteniendo el distanciamiento social de un metro; en ningún caso podrán quedarse circulando dentro del colegio, menos hacer ingresos a salas y/u oficinas.
- Cualquier conducta fuera de protocolo, que se considere un posible riesgo de contagio, será motivo de la suspensión inmediata de la ceremonia.
- Una vez desocupado el recinto por las y los estudiantes, se procederá a realizar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección del recinto.
- Es necesario recalcar que cualquier acto que conlleve a un posible contagio será de exclusiva responsabilidad de quién la lleve a cabo, dentro o en las inmediaciones del establecimiento educacional.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR INSTITUCIONAL

Cabe destacar que el uso del Uniforme Escolar Institucional y la presentación personal, son fundamentales para esta ocasión, así como también el cumplimiento del Protocolo.

- **El uniforme para las alumnas:**

a. Falda tableada o pantalón cuadrillé verde con azul, dos dedos sobre la rodilla (falda).
b. Polera piqué mostaza (dentro de la falda).
c. Sweater verde oscuro. institucional
d. Calceta verde, medias verdes.
e. Zapatos negros.

El peinado de las alumnas debe mantener el rostro despejado. En caso de que esté largo, debe mantenerse tomado en forma simple. El cabello no debe estar teñido, Los coles deben ser de color verde oscuro. El uso de aros discretos (que no sean ubicados en el rostro, entiéndase por esto último: Nariz, Lengua u otros lugares de este, por seguridad personal), sin joyas, maquillaje, adornos, cintillos de otro color. (que no sea verde u ocre.)

- **El uniforme de los alumnos es**:

a. Pantalón GRIS.
b. Polera piqué mostaza dentro del pantalón.
c. Sweater verde oscuro

El alumno mantendrá un corte de pelo de tipo regular, evitando peinados de moda, arriba del cuello de la camisa sin flequillos, **sin volumen arriba y costados, debe ser corto**, sin teñido, sin decolorado, su rostro perfectamente rasurado. Se prohíbe el uso de artefactos (aros u otros) en el rostro o cuerpo.

d. Zapatillas negras o blancas
e. Delantal cuadrillé verde y cotona verde Institucional según el caso.

CAPITULO IV
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Este Plan Integran de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad escolar.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados, apoderadas y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

1.1.- OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

1.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.

b) Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
c) Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

2.- ALGUNAS DEFINICIONES

a) **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
b) **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
c) **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
d) **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
e) **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
f) **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
g) **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
h) **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
i) **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
j) **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
k) **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
l) **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en

las placas tectónicas.

m) **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

n) **Coordinador o Coordinadora General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

o) **Monitor o Monitora de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

p) **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo y;

q) **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

3.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	18	Vigentes
Luces de emergencia	16	Funcionando
Red de agua	5	Habilitada
Alarma perimetral canchas	1	Habilitada
Megáfono	4	Funcionando
Sensores de sismo	0	Sismo grado 4
Radio a pilas	18	Funcionando
Botiquines de emergencia	02	En piscina e Inspectoría General
Letreros por curso	27	Señalética de evacuación
Letreros de evacuación	40	En sala y pabellones
Frazadas	02	Enfermería
Sala de enfermería	1	Habilitada
Estante provisión primeros auxilios	1	Enfermería
Linternas	4	Portería
Camilla	2	Enfermería
Silla de ruedas	1	Enfermería
Bidones de agua	2	Enfermería
Desfibrilador	1	Enfermería

4.- COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

4.1.- Integrantes del Comité de Seguridad

a) Director y representantes de la Dirección del Establecimiento.
b) Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
c) Representantes del Profesorado.
d) Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
e) Representantes de los Alumnos y Alumnas de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos y Alumnas si éste existe).
f) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
g) Representantes de Estamento Asistentes de la Educación.

4.1.1.- ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

a. El Director o Directora: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
b. El Coordinador de la Seguridad Escolar: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
c. Representantes del Profesorado, Alumnos y Alumnas, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
d. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar

toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

4.2.- INTEGRANTES-

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Carlos Viches Araya	Director	Presidente	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
María Graciela Díaz	Inspectora General	Coordinadora	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Juan Díaz Díaz	Inspector	Encargado Seguridad Escolar colegio	Es el encargado de la parte operacional del plan, realiza acciones del plan de trabajo, para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
Jefa Departamento	Docente Presidente Paritario	Representante del Profesorado	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
Juan Orellana Coloma	Asistente de la Educación	Representante de los Asistentes.	Cumplir con las acciones Del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
Rosa Correa	Centro Padres	Representante de los padres y apoderados	Colaborar en el proceso de detección de riesgos e Informar a los padres sobre el PISE
	PRESIDENTE Centro Alumnos y Alumnas	Representante de los alumnos y alumnas	Incentivar la cultura preventiva y de autocuidado en los alumnos y alumnas

_____	Carabineros	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
_____	Bomberos	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia
_____	Coordinadora Comisión Mixta de Salud.	Apoyo técnico	Apoyar en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia

4.3.- MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

4.4.- RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

a) Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
b) Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
c) Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
d) Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
e) Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.

f) El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
g) Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
h) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

4.5.- COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ

A través de tres líneas fundamentales de acción:

a) Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
   Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos y alumnas por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación, que involucran: Enseñanza Básica y Educación Media.
b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.
c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo. Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas de Colegio.

5.- METODOLOGÍA AIDEP

5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO:

El Colegio Manantial fue fundado por el señor Eugenio Loyola Contardo, Representante Legal de la Sociedad Educacional Manantial Ltda., Sostenedora del Colegio Manantial desde el año 1999 hasta el año 2017 y a partir del año 2018 Representante Legal de Santa Marta E.I.E.

El Establecimiento es reconocido como Cooperador de la Función Educacional del Estado por Decreto de Educación Resolución Exenta N° 568 de fecha 30 de abril de 1999 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Valparaíso.

El Colegio Manantial inicia sus clases en el mes de abril del año 1999, con una matrícula de 200 alumnos y alumnas aproximadamente. Posee una infraestructura de acuerdo con las nuevas normativas antisísmica.

Ubicado en el sector de Bosques de Santa Julia, en calle Río Riñihue 801, Bosques de Santa Julia, Viña del Mar. La comunidad educativa del Colegio suma alumnos y alumnas provenientes de un espectro socio económico medio y bajo con más de un 50% de alumnos vulnerables.

El trabajo constante comprometido y sistemático de la Comunidad Educativa ha permitido obtener resultados que han posesionado a nuestro Colegio como un establecimiento Autónomo, motivando a personas de diferentes sectores de la ciudad a solicitar los servicios educativos del establecimiento, logrando actualmente una matrícula de 1000 alumnos y alumnas aproximadamente.

El éxito y prestigio adquirido originó un aumento significativo en la matrícula, incrementando gradualmente la cantidad de cursos, provocando de esta manera, la necesidad de renovar las dependencias existentes.

En el año 2019 se realiza la compra de un Desfibrilador para contribuir a la seguridad de la Comunidad Manantial aumentando los porcentajes de sobrevida significativamente. (Ley 21156).

5.2.- INVESTIGACIÓN DE RIESGOS

DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EMPÍRICA

Situación o emergencia que afectó a la unidad educativa	Cargos o Instituciones que enfrentaron la situación	Qué provocó (impacto)	Fecha	Recurrencia Cada cuanto tiempo se repite enun año
Terremoto	Representante Legal / Jefe Administrativo	Desprendimiento leve material	Febrero 2010	
Sismo de mayor intensidad	Representante legal /Jefe administrativo Dirección Paritario	No se realizó los actos por Prevención	Sept 2015	

Riesgo	Ubicación Interna o Externa con respecto del establecimiento	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año).
Sitio Frente al Colegio eriazo Rio Riñihue	Externa	En la vereda del colegio	Hay un riesgo potencial.	Todo el año
Flujo vehicular del Sector y saturación de este: hoy con formación de tacos en todo horario.	Externa	En avenida Riñihue	Hay un riesgo potencial de choque y atropellos. Genera taco vehicular.	Todo el año
Dificultad de evacuación externa.	Externa	Por la avenida Rio Riñihue	Hay un riesgo potencial.	Todo el año
Dificultad de acercamiento rápido de entidades de emergencia (Carabineros, ambulancias, etc.)	Externa	Se ha observado Alto apoyo en las horas de ingreso y baja en las horas de salida de las y los estudiantes. En la Colaboración de las instituciones de la comunidad	Prácticamente no se cuenta con su asesoría y colaboración.	Todo el año
Puerta a de salida de Emergencia con apertura al interior	Interna	Puerta de salida pasaje Estero Quintero	Puerta cerrada ,solo se abre para alumnos y alumnas de 8ª hasta Enseñanza Media, cuando	Todo el año

			finaliza la jornada de estos, a cargo de inspectores/as	
Puerta salida de emergencia con apertura al interior	Interna	Puerta de salida Rio Riñihue	Puerta cerrada, con llaves educadoras	Todo el año
Escaleras de acceso a salas de clases y oficinas	Interna	3 Pabellones	Accidentes por caídas	Todo el año
Piscina, muy alejada	Interna	Zona F	Lejanía	Solo los meses de utilización

5.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS:
DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

Análisis mencionado en Análisis Histórico	**¿Se puede volver a repetir? ¿Qué medida se adoptó para evitar que sucederá?**	**¿Se encuentra un nuevo riesgo? ¿Cuál?**	**Frecuencia**	**Daño que provoca**
El acercamiento a IST, nos han llevado a consensuar situaciones especiales: **-Crear planos de interacción de las entidades cooperadoras.** **-Asignación de Lugares de Colocación de Extintores de incendio.** **-Tiempos destinados a Ejercicios y Simulacros.** **-Capacitación a funcionarios/as en temas de seguridad.**				

5.4.- ELABORACION DEL MAPA

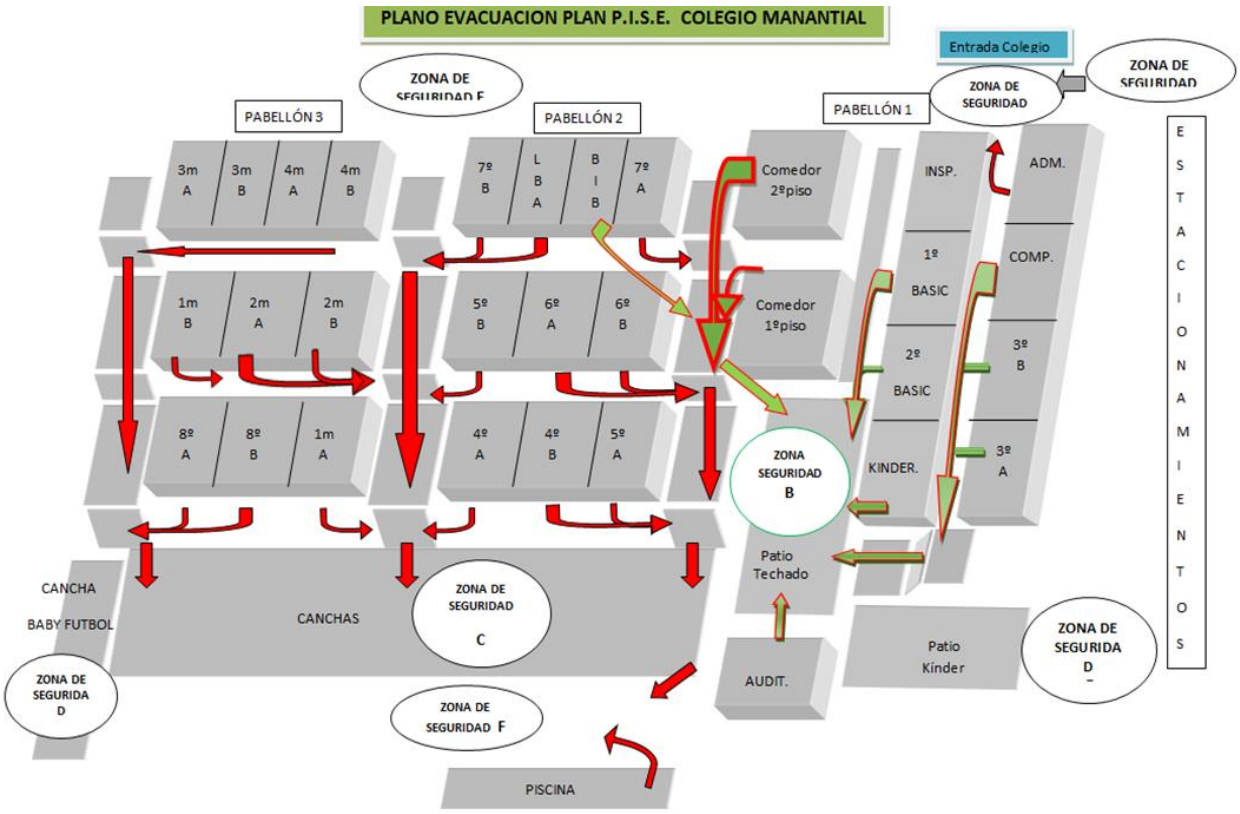
Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos y alumnas, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

5.5.- ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)

I. UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE EVACUACIÓN	
Zona A	Entrada Colegio
Zona B	Patio techado
Zona C	Canchas de fútbol
Zona D	Canchas de baby futbol (Pasto) y Voleibol (Arena)
Zona E	Fuera del Colegio
Zona F	Entrada Piscina

5.6.- ZONAS DE EVACUACIÓN (Responden a la evacuación):

- **Zona A Seguridad:**
  Secretaria, contador y apoderados que se encuentren en la oficina; participan apoderados (Centro General de Padres) que estén en su oficina.
- **Zona B Seguridad:**
  Los alumnos y alumnas que en el momento de la catástrofe o siniestro se encuentren en: Primero, Segundo y Tercero Básico, Sala de Computación, Transición A y B.
  Todos los alumnos y alumnas del primer pabellón; asimismo aquellos o aquellas que se encuentren en el 1º piso y auditorio.
- **Zona C Seguridad:**
  Los alumnos y alumnas que en el momento de la catástrofe o siniestro se encuentran en: Pabellón del Colegio según mapa. Además, los profesores que se encuentran en la Sala de Profesores deben evacuar hacia la misma dirección apoyando a los cursos que se encuentran en el mismo sector, también comedor 1º y 2º piso.
- **Zona D Seguridad:**
  Se usará esta evacuación en caso de que las Zona A se encuentre sin salida. Si fuera el caso las y los estudiantes por medio de megáfonos serán derivados a este lugar.
- **Zona E Seguridad:**
  Se realizará en el caso que lo justifique y previo análisis de la situación.
- **Zona F Seguridad:**
  Los alumnos y alumnas se dirigen a la entrada (exterior) de la piscina.
  Los que se encuentren en los baños evacuarán directamente a las Zonas más cercanas (zonas A, B, C)



5.7.- FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS

Nº	SECTOR/ ESTAMENTO	RIESGO	EVALUACIÓN	CONTROL Y/O CORRECCIÓN
1	Falta de recipientes que acumulen agua en caso de corte.	Dificultades para uso de baños, riesgo de suspensión de clases.	Se hizo evaluación de la situación y solicitud al Representante Legal.	Se realizó la compra de bidones en los cuales se acumula agua para esta emergencia.
2	Sector Piscina	Ubicada en zona alejada	Bajo riesgo	Permanente vigilancia al Asistentes de la educación y auxiliares de aseo.
3	Patio pequeño Patio techado	Accidentes leves en recreo por choques cuando los alumnos o alumnas juegan corriendo	Falta espacio para patio en relación con la cantidad de alumnos y alumnas.	Permanente vigilancia de inspectores y asistentes de aula.
4	Puerta de acceso al Establecimiento	Dificulta la fluidez en el tráfico de estudiantes.	Muy pequeña en caso de evacuación. No cumple con la norma ya que se abre hacía el interior	Ampliarla y girar con salida al exterior como puerta de salida.
5	Sector comedores			

5.7.1.- PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL

La detección de puntos críticos en nuestro establecimiento ha sido uno de los aspectos nuevos en la edificación de nuestro P.I.S.E ,en el año 2020 diciembre se realizó capacitación, para los Directivos e Inspector a cargo. Curso PISE E-Learning Versión 1 2020 ONEMI.

I. OBJETIVO GENERAL

Determinar la importancia que tiene la detección de Puntos Críticos de Control, el establecer normas y métodos de evaluación y mitigación para el normal desempeño de la institución.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Dar a conocer la importancia del hallazgo de puntos críticos de control, para el correcto funcionamiento de todas las áreas funcionales de la organización.

2.- Conocer las normas de puntos críticos, las cuales aportaran también información necesaria para la correcta aplicación del sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control.

III. MODELO DE ANÁLISIS

- Identificación del riesgo
- Evaluación del riesgo
- Aplicación de medidas de control y/o corrección.

IV. MAGNITUD DEL RIESGO

El riesgo se evalúa bajo dos variables:

a.- Probabilidad de ocurrencia

b.- Consecuencias más probables.

5.7.2.- METODOLOGÍA ACCEDER

a. **ALERTA**

Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a una inminente ocurrencia de un sismo ,habiéndose considerado las precauciones necesarias para enfrentar dicho evento es por ello por lo que se realizan diferentes ensayos en diferentes momentos; clases y recreos.

b. **ALERTA INTERNA**

La proporciona el sistema de seguridad EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.

c. **ALERTA EXTERNA**

La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada.

d. **ALARMA**

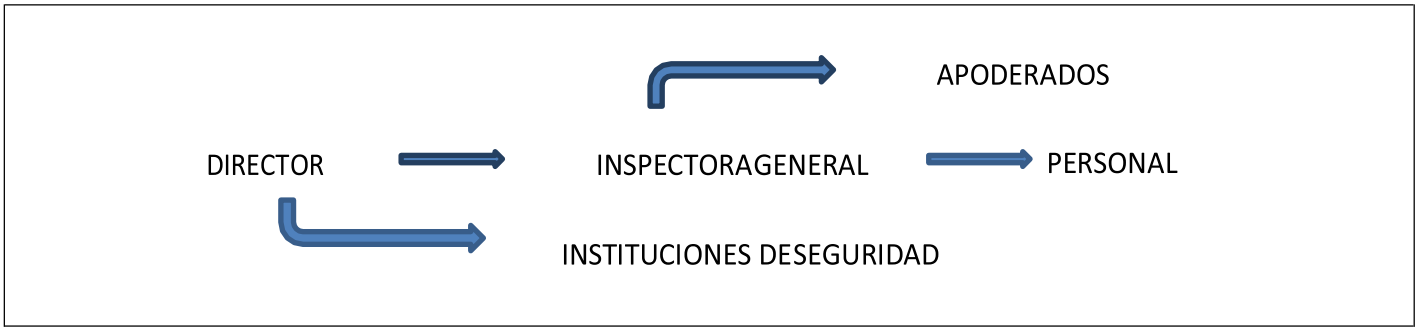
En caso de un simulacro, la inspectora general o quien ella designe hará sonar la sirena o campana por un minuto aproximadamente para simular la ocurrencia de un terremoto y vera el desplazamiento previamente ensayado, con ayuda de megáfono se dará las instrucciones a seguir.

5.7.3.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

CADENA DE INFORMACIÓN

La información viene directamente del Director en conjunto con la Inspectora General. Será vertical para todos los componentes de le Unidad Educativa. También involucrará a los diferentes actores pertenecientes a este comité Carabineros, Bomberos y Consultorio cuya comunicación será en toma de acuerdos

DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA



6.- RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

NOMBRE	CARGO	TELEFONOS
Carlos Vilches Araya	DIRECTOR	**322870040/322872753**
María Graciela Díaz Pizarro.	INSPECTORA GENERAL	**322870040/322872753**
Juan Diaz Díaz	ENCARGAD0 DE SEGURIDAD ESCOLAR	**322870040/322872753**
Presidente Paritario	DOCENTE / Presidenta Paritario	**322870040/322872753**
Juan Orellana	ASIST. DE LA EDUC.	**322870040/322872753**
Rosa Correa	CENTRO DE PADRES	**322870040/322872753**

6.1.- AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE.

Los participantes del comité de seguridad deberán concurrir sin necesidad de ser llamados frente a situaciones de emergencia al momento de conocer la alarma ya sea interna, externa o evento natural.

a. COORDINACIÓN

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

b. ROLES Y MANDOS

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello por lo que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

I. Coordinador de Seguridad General:

El Director o Directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

II. Coordinadores de Seguridad:

Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.

III. Profesores y Profesoras:

Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos y alumnas durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno o alumna que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.

IV. Alumnos y alumnas:

En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.

V. Asistentes de la Educación:

Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida

por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

VI. Secretaria:

Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.

6.2.- EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Una primera evaluación frente a un evento de emergencia nos lleva a preguntarnos ¿Qué sucedió? ¿Qué daños provocó? ¿Cuántos y quienes resultaron dañados? Poniendo énfasis en las personas. Por lo tanto es fundamental:

a. Clasificar la emergencia.
b. Detectar los daños en personas, infraestructura y comunicación.
c. Satisfacer las necesidades de las personas (primeros auxilios, rescate de lesionados y heridos, traslado a asistencia, Etc.) estableciendo prioridades.
d. Capacidad de respuesta ante la emergencia.
e. Necesidades de evacuación según la emergencia.

6.2.1.- DECISIONES

Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
RECTOR	**Antes de situación de simulacro**	**En situación de simulacro**	**Después de situación simulacro**
Primer responsable de la realización de los simulacros de emergencia.	No aplica	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando por que la evacuación sea en forma segura y ordenada en simulacros.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
	Reunirse con el comité de seguridad, de acuerdo con el cronograma de trabajo	Estar presente activamente en las prácticas de simulacros	No aplica
Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que están planificadas para simulacros.	Conocer y dominar el cronograma de prácticas de evacuación de los simulacros.	No aplica	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacros
COORDINADOR	**Acciones y/o procedimientos**		

GENERAL (Coordinador Inspector/a)	**Antes de situación de simulacro**	**En situación de simulacro**	**Después de situación simulacro.**
Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director y el coordinador del PISE.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos y alumnas tengan conocimiento de sus funciones en los simulacros de evacuación.	Dar alarma de campanazos durante los simulacros.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro.
		Dar la alarma de evacuación. (SIRENA) en los ejercicios de simulacro.	Evaluar con los encargados resultados del simulacro
Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos o alumnas el PISE.	Realizar reunión con alumnos y alumnas, profesores y asistentes.	No aplica	No aplica
Tener conocimiento y domino de las acciones a efectuar durante simulacros	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos y alumnas en simulacros de emergencia.	Actuar como Jefe de emergencia	No aplica
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante simulacro de emergencia.	Determinar criterios y protocolos de procedimientos para establecer el orden y seguridad	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante simulacro.	Evaluar la práctica de simulacro en relación con los protocolos de orden y seguridad
Responsabilidad	**Responsabilidad Acciones y/o procedimientos**		
SECRETARIA	**Antes de situación de Simulacro.**	**En situación de simulacro.**	**Después de situación simulacro.**
	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	No aplica	No aplica
COORDINADOR PISE (Representante Profesores)	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de Simulacro.	**En situación de simulacro.**	**Después de situación simulacro.**
Encargado de planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Director	Coordinar los simulacros de evacuación según cronograma con los profesores.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.	Evaluar la ejecución de la práctica de simulacro.

De acuerdo con el tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios y funcionarias deben cumplir con sus roles asignados.

6.2.2.- EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Se realizará una segunda evaluación para recabar información más acabada del impacto y repercusiones del evento que afectó a la unidad educativa profundizando la anterior y de manera globalizada con el fin de tener un panorama amplio de los daños y hacer un seguimiento de toda la comunidad e infraestructura como también del entorno, comunicaciones y transporte.

6.2.3.- READECUACIÓN DEL PLAN

A partir de los antecedentes recopilados en los diferentes ensayos la información se analizará se emitirá un informe el que permitirá formular recomendaciones que sustentarán mejoras y/o nuevas acciones a realizar para su posterior socialización con la comunidad educativa.

6.2.4.- EJERCITACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

I. PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

A.- FUNCIONES GENERALES

Para optimizar la evacuación de los alumnos y alumnas en caso de emergencia como en simulacros, se establecen algunos criterios y sus responsabilidades que orienten a todos los involucrados respecto del procedimiento del como estar preparados ante una ocurrencia.

i. EN SIMULACRO

Inspector Coordinador.	Informar a los profesores del tiempo de evacuación, para su registro en el libro de clases.	Controlar el tiempo de evacuación en los simulacros.	
Asignar las zonas de seguridad a las salas de clases.	Informar y enseñar a los cursos la Zona de seguridad asignada, para efectuar los simulacros.	No aplica.	Revisar
Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos.	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad.	No aplica.	Revisar
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar simulacro.	Manejar información en Reuniones.	Coordinar con inspectores de piso la Evacuación en simulacros.	Evaluar y retroalimentar trabajo de simulacro.
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de Simulacro.	**En situación de simulacro.**	**Después de situación simulacro.**

Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Supervisar el buen estado de la infraestructura del Colegio. Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Revisar	Revisar
ENCARGADO(A) DE ENFERMERÍA	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de Simulacro.	**En situación de Simulacro**	**Después de situación simulacro.**
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín Operativo y en lugar específico.	Dar asistencia a las Personas que lo requieran en los simulacros. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Verificar que los asistidos Lleguen al lugar seguro
DOCENTES EN AULA	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de Simulacro.	**En situación de Simulacro.**	**Después de situación simulacro.**
Profesional responsable de la evacuación del curso en simulacros.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo con los Protocolos.	Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros.	Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación.
	Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación.	Instruir a los alumnos y alumnas en el caso del Profesor Jefe en el plan de evacuación de simulacros de acuerdo con los protocolos establecidos en hora consejo de curso.	Hacer volver a los cursos a sus actividades de clases.
AUXILIARES	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de simulacro	**En situación de simulacro**	**Después de situación simulacro**
Encargados de apoyar la evacuación en simulacros.	Conocer de las zonas de seguridad.	Apoyar la evacuación de su piso en los simulacros.	Revisar
PORTERO	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de simulacro	**En situación de simulacro**	**Después de situación simulacro**

Encargadas de controlar el ingreso y retiro de las personas al establecimiento.	No aplica.	Controlar el ingreso y retiro de los apoderados.	Controlar el ingreso y retiro de los apoderados.
Asistentes de Kínder y Primero Básico	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de simulacro	**En situación de simulacro**	**Después de situación simulacro**
Encargadas de apoyar la labor de cuidado de los alumnos y alumnas del jardín infantil.	Instruir a los niños que hacer en caso de simulacro de evacuación.	Abrir la puerta de la sala.	Ayudar a las educadoras a que los niños retomen las actividades normales.

ii EN EMERGENCIA

Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
DIRECTOR	**Antes de emergencia**	**En emergencia Reemplazo: Inspectora General**	**Después de emergencia**
Primer responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	No aplica	Velar por que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
Tomar decisiones en situación de emergencia	Tener reuniones con comité de seguridad	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando por que la evacuación sea en forma segura y ordenada en una emergencia.	Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
Otorgar recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.	Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	Revisar	Revisar
Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA .	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad	Verificar que los docentes, funcionarios, alumnos y alumnas	Dar alarma de SIRENA.	Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia.

frente a una emergencia	tengan conocimiento de sus funciones.	Dar la alarma de evacuación según los protocolos de emergencia	Evaluar las acciones y procesos realizados
Tener conocimiento y domino de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios, alumnas y alumnos en eventos reales de emergencia.	Actuar como Jefe de emergencia. Dar alarma de SIRENA durante una emergencia (sismos). Dar la alarma de evacuación en caso de **emergencia.**	Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección junto al Coordinador del plan de seguridad. Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad.
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia	No aplica	Monitorear que la Evacuación sea en formasegura y ordenada durante una emergencia. Operar los extintores, en los casos que se requieran	En caso necesario dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todas y todos los estudiantes.

Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Encargada de Mantener Información actualizada de la relación de los teléfonos De emergencia de los Servicios de Utilidad Pública.	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Llamar a Carabineros Ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia	Revisar
COORDINADOR PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (Representantes, Profesores)	**Antes de emergencia**	En emergencia	**Después de emergencia**

Coordinar la emergencia, junto a Inspector General Confeccionar mapas de las zonas de seguridad de los cursos. Tener conocimiento y domino de las acciones a efectuar durante una emergencia.	Controlar el tiempo de evacuación en emergencia Informar a los profesores del tiempo de evacuación, para su registro en el libro de clases.	Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. Coordinar con inspectores de piso la Evacuación de la emergencia. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Evaluar las acciones y procesos realizados. Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al encargado de mantención. En caso de incendio determinar las causas junto al comité de emergencia.
	Ubicar en las salas de clases mapas de la zona de seguridad. Informar a los cursos cómo actuar según los protocolos establecidos.	Coordinar con inspectores de piso la evacuación de emergencia De acuerdo a la magnitud de la emergencia determinar si es necesaria la evacuación hacia las afueras del colegio.	
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Cortar la energía eléctrica y gas en emergencia.	Revisar el estado de tableros eléctricos y establecer la energía eléctrica. Informar a Inspectoría general de los daños causados por la emergencia.
Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
INSPECTORIA DE NIVEL	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Informar a Inspectoría General de los daños del edificio.	Encargado de evacuación de su piso. Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación. Informar al encargado de mantención e Inspectoría General de daños en la infraestructura.	Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Entregar a los alumnos y alumnas retirados por los apoderados en caso necesario.

ENCARGADA DE ENFERMERÍA	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico.	Dar asistencia a las personas que lo requieran. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. Informar a los apoderados de las y los estudiantes accidentados.
DOCENTES EN EL AULA	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Profesional responsable de la evacuación del curso.	Instruir a los alumnos y alumnas en conocer el plan de evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos en hora consejo de curso. Conocer el uso de extintores por medio decurso de capacitación	Liderar ante el curso la operación de evacuación. Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación, informado por el coordinador del plan integral. Pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría General. Reportar a las alumnas o alumnos heridos.
AUXILIARES	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Son los encargados de apoyar la evacuación.	Conocer de las zonas de seguridad. Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación. Informar a inspectoría de algún desperfecto en mangueras y extintores de emergencia.	Apoyar la evacuación de su piso. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Realizar la limpieza correspondiente del colegio
Responsabilidad	**Acciones y/o procedimientos**		
PORTERÍA	**Antes de emergencia**	**En emergencia**	**Después de emergencia**
Son las personas encargadas de controlar el ingreso de las personas al establecimiento.	No aplica	Controlar el ingreso de los apoderados. Operar los extintores, en los casos que se requieran	Controlar la salida de los alumnas y alumnos retirados, solicitando el comprobante correspondiente.
Asistentes de Kínder y Primero Básico.	**Acciones y/o procedimientos**		
	Antes de situación de simulacro.	**En situación de simulacro.**	**Después de situación simulacro.**

	Enseñar a los niños que hacer en caso de una emergencia, y/o evacuación.	Abrir la puerta de la sala. Abrir la puerta del fondo del patio para evacuación Apoyar a educadora en la evacuación de los niños. Operar los extintores, en los casos que se requieran	Apoyar a la educadora en pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría General.

7.- PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

Los Protocolos de Procedimientos tienen el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al juntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada, las funciones de cada uno de los involucrados en un proceso y/o actividad.

Constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con una visión integral del funcionamiento y operación del área o departamento, que permita la optimización de tiempo y recurso. Funciona como mecanismo orientación para el personal, facilitando una adecuada coordinación.

Los Procedimientos tendrán que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, funciones, o algún otro elemento que incida en la operación de este.

7.1.- SISMO

Siempre que se perciba un sismo, se debe mantener la calma y en este caso, el profesor deberá transmitir tranquilidad a las y los alumnos, ya que así se podrá manejar la situación de manera rápida y menos riesgosa.

I. Antes del sismo:

a. Siempre se debe adoptar el compromiso por parte de las y los estudiantes y trabajadores y trabajadoras del Colegio, en tomar medidas óptimas y adecuadas para evitar el descontrol en los integrantes del establecimiento.

b. Recuerde mantener el lugar de estudio y trabajo libre de bolsos, mochilas y obstáculos que impidan una evacuación normal.
c. Jamás espere que ocurra un siniestro para actuar, ya que siempre se debe evaluar las condiciones generales del lugar de trabajo. Puede avisar o pedir que mejoren las condiciones inseguras, ya que puede significar un riesgo para la integridad física.
d. Siempre donde se encuentre debe conocer las vías de evacuación, lo mismo ocurre cuando hay una persona externa al colegio, ya que antes de generar actividades se deben entregar las recomendaciones necesarias para una correcta evacuación en caso de emergencia.
e. Se debe designar a un alumno o alumna responsable y que su escritorio este más próximo a la puerta de salida, para que abra la puerta cuando se perciba un movimiento sísmico.

II. <u>Durante el sismo:</u>

a. Suspenda cualquier actividad que esté realizando, ya sea dentro de la sala de clases o fuera de ellas.
b. Si se encuentra en el interior de una sala de clases, busque protección bajo asientos u escritorios. Manteniéndose alejado de las ventanas y alógenos que se pueden desprender del cielo.
c. NO corra, NO grite y mantenga la calma. Otras personas pueden entrar en pánico. Debe estar en silencio, para escuchar posibles indicaciones.
d. No se mueva del lugar en que se encuentra hasta que termine el movimiento telúrico.
e. Cuando comience el sismo el profesor, profesora o el alumno o alumna encargada de hacerlo, debe abrir inmediatamente la puerta de la sala de clases, así evitando quedar encerrados.
f. No encender fósforos o cigarrillos, puede existir fuga.
g. La evacuación a la zona de seguridad será solo cuando el movimiento se detenga y cuando la persona responsable de las indicaciones correspondientes.
h. Recuerde siempre que durante el sismo NO se debe evacuar, solo en caso de fuerza mayor como, por ejemplo, la caída de muros o fractura de las columnas en el edificio.

III. <u>Después del sismo:</u>

a. Cuando el responsable, de la orden, para la evacuación, se deben seguir todas las indicaciones que dicte.
b. Una vez que abandone el lugar de estudio o trabajo, NO se debe devolver hasta ser autorizado, siempre y cuando sea por alguna razón importante (por eso se recomienda tomar solo las cosas importantes personales, pero que estén al alcance).
c. El profesor, una vez que las alumnas y los alumnos son evacuados de la sala, debe preocuparse de que todos sean derivados a la zona de seguridad asignada y que no quede ninguno de ellos dentro del aula.
d. Los encargados de primeros auxilios deben brindar atención a aquellas y aquellos estudiantes y trabajadores que lo requieran y deben coordinar el traslado a centros asistenciales, siempre y cuando sea necesario.
e. En caso de quedar atrapados todos o algunos estudiantes dentro de la sala, deben utilizar señales sonoras o utilizar prendas de colores fuertes por las ventanas.
f. La decisión de volver a la sala es un factor de discusión, ya que dependerá de la intensidad del sismo y si es que sufrió daños en la estructura. Es por eso por lo que se debe esperar en las zonas de seguridad asignadas, un tiempo razonable para evitar replicas. Ese tiempo de espera en las zonas de seguridad, será mínimo 1 hora (siempre y cuando las condiciones de seguridad estén en el estado que correspondan).
g. No encender fósforos o cigarrillos, puesto que puede existir fuga.

7.1.2.- TSUNAMI

El Colegio, no se encuentra en una zona costera, pero si alumnos o alumnas que, por motivos académicos, se encuentran cerca del mar y son alertado por personal de seguridad, de un posible tsunami, deberá trasládese a un lugar en altura con todo el grupo, ya que en todo momento de la emergencia deben permanecer unidos y unidas.

7.1.3.- ALUVIONES Y DERRUMBES

Reconozca algunas señales de derrumbes:

a. Grietas en el suelo.
b. Separaciones de estructuras que antes estaban unidas.
c. Caída de tierra o materiales desde la altura del cerro.
d. Rejas, postes, murallas, arboles, etc., se mueven de su lugar original.
e. Constante ruido proveniente de la tierra.
f. Desniveles en el piso donde antes no había.
g. Rotura de cañerías de manera constante, entre otras

I. <u>Durante el Derrumbe o Aluvión:</u>

a. Quédese dentro del edificio, en una zona segura como es su sala de clases.
b. Aléjese de la trayectoria del aluvión o derrumbe si se encuentra en el exterior.
c. Diríjase a la zona de seguridad cuando el profesor de la orden. Si ésta se ve afectada por la situación ya señalada, debe quedarse en su sala si no representa un riesgo importante para los alumnos o alumnas.

II. <u>Después del Derrumbe o Aluvión:</u>

a. Siempre mantenerse alejado del sitio donde se produjo el evento.
b. Si hay muchos escombros, no se acerque a ellos ya que puede representar un riesgo para la salud.
c. Si por algún motivo hay personas con heridas, diríjase inmediatamente a la sala de primeros auxilios o a un centro asistencial.
d. No grite y manténgase en silencio, siempre en su zona de seguridad.
e. Si por motivos de seguridad, hay que evacuar hacia la calle, hágalo en silencio, sin correr, evitando aglomeraciones y pasos peligrosos.
f. Se debe realizar una evaluación de lo acontecido por personas capacitadas, determinando que pasos se deben tomar.

7.1.4.- INCENDIO

Si se ve enfrentado a un principio de incendio, usted deberá proceder de inmediato a:

a. Comunicar la situación al inspector más cercano, quien deberá informar a secretaria la emergencia. Siendo esta la que ponga en contacto con bomberos.
b. Paralelo a esta acción, quienes se encuentren en las cercanías inmediatas al lugar del principio de incendio, deberá extinguir el fuego, con extintores del lugar. Sólo si se encuentra entrenado y no pone en peligro su integridad física.
c. Quienes se encuentren en los alrededores, al escuchar la alerta de incendio, deberá dejar inmediatamente sus actividades, procederá a observar y a evacuar lo antes posible las cercanías del lugar afectado, sean estos alumnos o alumnas, profesores, visitas, apoderados u otros.

I. <u>Durante el Incendio:</u>

a. Detener las clases, mantener la calma y escuchar las indicaciones del profesor.
b. Si el foco de incendio está en el exterior del establecimiento y representa un riesgo para las personas del establecimiento, se dará la orden de evacuar el edificio y dirigirse a la zona de seguridad.
c. Si se produce el foco de incendio al interior de una sala, casino, bodega o cualquier dependencia del colegio. Se deberá evacuar lo antes posible el lugar afectado, dirigiéndose inmediatamente a la zona de seguridad.
d. Al evacuar no se debe correr y no se debe volver por objetos personales.
e. No debe detener su marcha mientras evacúa, ya que así evitará producir aglomeraciones.

f. Recuerde siempre estos procedimientos se deben realizar con respeto a los demás, sin gritar (para no expandir pánico).
g. Al evacuar la sala, cada profesor o profesora debe asegurarse que todos los alumnos y alumnas se encuentren fuera de ella, así podrá dirigirse a la zona de seguridad establecida.
h. Si está en pisos superiores y el foco de incendio se inició en los pisos inferiores, lo más probable es que el humo comience a invadir su piso rápidamente. Para evacuar ese lugar, debe humedecer una toalla o una prenda rápidamente. Si no tiene acceso a esto, tiene que acercarse a las ventanas y sacar prendas de colores llamativos para que sean vistos.
i. Recuerde que cada uno de los pisos de los edificios del Colegio Manantial cuentan con extintores portátiles y red húmeda para atacar el fuego de manera inmediata cuando éste ocurra.
j. Si se produce un incendio y usted está en el casino, gimnasio, laboratorio, biblioteca, etc. debe seguir las recomendaciones e indicaciones de las personas a cargo de aquellos lugares. Posteriormente serán derivados a la zona de seguridad correspondiente.

II. <u>Después del Incendio:</u>

a. Los profesores y trabajadores del Colegio, deberán transmitir tranquilidad a las alumnas y los alumnos descontrolados.
b. Siempre se debe manejar la situación con responsabilidad, y los profesores, inspectores, asegurándose de que se encuentren en su zona determinada.
c. Cuando se encuentre en las zonas de seguridad, el profesor o la persona encargada, deberá verificar la asistencia de todos los alumnos y alumnas.
d. Asegúrese con expertos una vez apagado el foco de incendio, que no exista o se esté formando otro.
e. En caso de que el incendio este descontrolado, hay que desalojar a los alumnos y alumnas hacia la calle, asegurándose de que no estén en zonas peligrosas.
f. Una vez terminado el siniestro, el personal experto, junto con los encargados del Colegio Manantial, verificarán las condiciones generales del establecimiento.

III. <u>Si se ve alcanzado por el fuego:</u>

a. Si tiene dificultades para respirar debido al humo, avance a ras de suelo, tapando boca y nariz con un paño, en lo posible húmedo.
b. Antes de abrir una puerta, palpe esta con el ante brazo, si esta se encuentra con una temperatura elevada, existe la posibilidad de encontrar fuego al otro lado, por lo que debe buscar otra salida.
c. Si es alcanzado por una llama y su ropa se enciende, tírese al piso y ruede protegiéndose el rostro.

7.1.5.-FUGA DE GAS

Puntos que considerar:

a. Las personas que realicen mantención, deben tener los planos de ductos de gas y las instalaciones eléctricas del Colegio Manantial actualizados.
b. Las personas que realicen instalaciones de gas y hagan la mantención, deberán mantener un listado de fechas en las que se inspecciono y fueron reparadas por última vez.
c. En el lugar donde se encuentren las instalaciones de gas, deben estar con una ventilación adecuada y sin problemas.

I. Durante la Fuga de Gas:

a. Por ningún motivo, seguirá ocupado el suministro, ya que representa un riesgo para la integridad física de los alumnos o alumnas y el personal encargado.
b. No debe prender fósforos, chisperos, encendedor o cualquier tipo de artefacto que produzca llama o chispa.
c. Si se encuentra en la sala de clases y el olor llega al lugar, avise de manera inmediata y posteriormente coordine la evacuación por las partes que correspondan.
d. El profesor deberá ser el último que abandone la sala de clases, y debe verificar que todos los alumnos y alumnas se dirijan a la zona de seguridad asignada.
e. La evacuación debe ser sin correr y en absoluto silencio.
f. No se debe devolver por pertenencias olvidadas, ya que representa un riesgo aún mayor, recuerde que debe tomar solo lo necesario y al alcance de sus manos.
g. Si hay alumnos, alumnas o cualquier persona descontrolada por aquella situación, ayúdelas a superar las emociones.
h. Si hay alumnos o alumnas con problemas a causa del escape de gas, traslade inmediatamente a un servicio de urgencias en salud.

II. Después de la fuga de gas:

a. Se debe inspeccionar frecuentemente el lugar por una persona capacitada, determinando que no exista fugas de gas o instalaciones defectuosas.
b. Los profesores, auxiliares, administrativos, inspectores y trabajadores del Colegio Manantial, deberán transmitir tranquilidad a las y los alumnos descontrolados.
c. Manténgase siempre en su zona de seguridad asignada, recibiendo y acatando las órdenes que den los profesores e inspectores.

7.1.6.-AVISO DE BOMBA

Que hacer en caso de una alerta de bomba o sospecha de un artefacto explosivo:

a. Ante la alerta de un artefacto explosivo se procederá a avisar al inspector más cercano, quién dispondrá llamar inmediatamente a la unidad de Carabineros más cercana.
b. El objeto sospechoso se debe aislar y sólo debe ser revisado por personal especializado de Carabineros.
c. Los profesores o inspectores, aislar la zona, evitando que alumnos o alumnas, apoderados o personas ajenas al colegio, se dirijan en esa dirección.
d. Se evacuará a la zona de seguridad a todo el sector afectado, sin elementos personales.
e. El jefe de la unidad especializada de Carabineros, dará la orden para volver a las actividades normales.

7.1.7.-ASALTO

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata: Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es su seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, su seguridad es lo primero y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.

a. En caso de asalto, lo recomendable es no resistirse con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo.
b. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar y trate todo para evitar que usted u otras personas sufren daños
c. Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca de este.
d. Comuníquese con plan cuadrante de la zona. (ver número en anexo).

7.1.8.- ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES

a. Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como exterior del colegio, hará que se adopten las medidas de seguridad pertinentes y se pondrá en inmediata comunicación de los organismos policiales cuando la situación lo amerite.
b. No manipule objetos sospechosos, que hayan sido olvidados o enviados por correo y que le generen duda. La Dirección avisará inmediatamente a la Administración para que se coordine con personal del GOPE de Carabineros.

c. En caso de encontrarse algún elemento extraño en las Zonas de Seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
d. El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
e. El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Director de la sede dé la instrucción de reiniciar las clases una vez que se indique que está todo en orden.

8.- PROGRAMA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SIMULACROS

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

8.1.- Programa de Capacitación: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

N°	CURSO	INSTITUCIÓN	TIEMPO	FECHA
1	Curso realizados por IST	IST		

b. DOCENTES

N°	CURSO	INSTITUCIÓN	TIEMPO	FECHA
4	Autocuidado para docentes	IST		

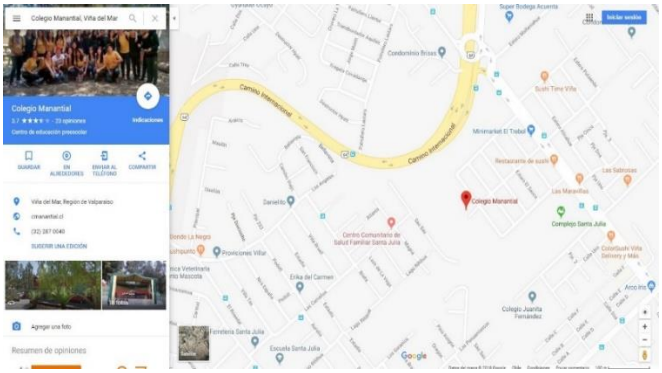
EJERCICIOS DE EVACUACIÓN ES	
1° EJERCICIO coordinación de bajada por escalera, ubicación de cursos en patio de seguridad. Bajan con su profesor jefe en distintos tiempos para conocer la zona de ubicación	
2° EJERCICIO evacuación en general revisión de libros de clases, letreros	
3° EJERCICIO en recreo primer ciclo y segundo ciclo.	
4° EJERCICIO evacuación amago de incendio.	
5° EJERCICIO en reunión de apoderados.	
6° EJERCICIO Colegio en salas.	
7° EJERCICIO Colegio en salas.	

8.1.2.-Calendarización de simulacros

Estipulados en Calendario escolar institucional

8.1.3.- EVACUACIÓN EXTERNA EN CASO DE EMERGENCIA

Nuestro colegio no considera evacuación externa por no encontrarse en zona inundable en caso de terremoto y Tsunami, sin embargo, hemos considerado EN CASO DE SER NECESARIO (aviso de bomba y/o amago de incendio) la evacuación externa tomando calle Riñihue, dirección a la plaza como lo señala el mapa.



9. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
c. Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
d. Definir un Equipo Organizador.
e. Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
f. Definir un Equipo de Control:
   Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.
g. Definir el Escenario de Crisis:
   Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
h. Lógica del Ejercicio:
   El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

10.- PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL

	COMPORTAMIENTO	SI	NO
1	Durante el sismo estudiantes y profesores se protegen al costado de las mesas		
2	El profesor guía a sus estudiantes hacia la zona de seguridad.		
3	Las y los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4	Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5	La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6	Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7	Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8	En zona de seguridad se pasa lista de estudiantes verificando la cantidad.		
9	La evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro		
	IMPLEMENTACIÓN	**SI**	**NO**
1	El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2	Existe un plano que indique las vías de evacuación.		
3	El colegio cuenta con luces de emergencia.		
4	Existe una sala de enfermería.		
5	Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6	Hay personal capacitado en primeros auxilios.		
7	Los extintores se encuentran vigentes.		
8	Se cuenta con sistema de traslado de heridos(camilla o silla de ruedas).		
9	Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		
10	Los cursos cuentan con botiquines de emergencia implementados.		
11	En el botiquín se encuentra la lista de los alumnos y alumnas de su curso.		
12	Los cursos cuentan con banderines identificatorios.		
13	El colegio cuenta con red húmeda.		
14	El colegio cuenta con sensores de sismo.		
	CONDICIONES DE SEGURIDAD	**SI**	**NO**
1	El sistema de alarma es audible y visible para todos.		
2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación.		
3	Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad.		
4	Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		
5	Las vías de evacuación, pasillos y escaleras, se encuentran expeditas.		
6	La zona de seguridad está debidamente demarcada.		
7	En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos.		
8	Cierre de canchas 1, 2, Pasto Sintético y Voleibol con sensor y alarma.		

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (marque el que corresponde)		
1	Ordenado y rápido	
2	Ordenado y lento	
3	Desordenado y rápido	
4	Lento y desordenado.	
5	Se aplicó el procedimiento según protocolo	

A. TIEMPO DE EVACUACION:

Observaciones del evaluador: Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos.

NIVEL DE LOGRO ALCANZADO Cada respuesta afirmativa es un punto respuestas negativas cero		
Niveles de logro	**Escala de puntos**	**Nivel de logro alcanzado**
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	
Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

11.- DETECCIÓN DE PELIGROS E INFORMACIÓN DE RIESGOS

A. Selección de lugares a inspeccionar / observar:

Lo primero que hay que hacer para controlar o eliminar peligros es conocerlos. Para eso, el Comité de Seguridad puede detectarlos seleccionando anormalidades en equipos, materiales, instalaciones, etc., o actos peligrosos de las personas.

B. Detección de condiciones y actos peligrosos:

La detección debe hacerse cuidadosamente, para no pasar por alto peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del Comité de Seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, debe hacerse en un formulario especial.

C. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones:

La Detección de Peligro no debe considerarse concluida, mientras no se reparen las recomendaciones. La IST dispone de muchas publicaciones sobre diferentes temas que pueden ser útiles para el Comité de Seguridad. Este material puede solicitarse a través del profesional del IST que atiende a la empresa, o llamando directamente por teléfono al área de Asistencia Preventiva.

D. Disponer de paneles o pizarras de publicaciones:

Las publicaciones con las cuales el Comité promocione la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarra que para este efecto debe conseguir el comité. En lo posible estas pizarras paneles deben ser destinados solamente con este fin.

Publicar y/o mantener material preventivo. Una vez obtenido este material el Comité podrá colocarlo en los paneles o pizarras especiales para este efecto, renovándolo periódicamente.

12.-COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El Coordinador del Plan de Seguridad Escolar tiene la responsabilidad de la conducción del proceso de adiestramiento y acción directa para Evacuación en caso de Emergencia e instruirá de los procedimientos al Consejo de Profesores y alumnos o alumnas, según sea el caso.

Las y los profesores, a su vez, instruirán a: Alumnos, Alumnas y Apoderados. A los apoderados se les informará acerca de los movimientos que han de realizar y las actitudes y responsabilidad de que a cada uno le competen.

13.-SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

- AMBULANCIA SAMU: 131
- BOMBEROS: 132
- CARABINEROS: 133
- ASISTENCIA PUBLICA:
- IST:
- PDI: 134
- ARMADA: 137

14.-OTRAS ACTIVIDADES A REALIZAR COMO PARTE DEL PLAN

N°	ACCIÓN	SUGERENCIA
1	Determinación de las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad Escolar funcione de la manera pensada.	Director/Inspectora General
2	Determinación y demarcación de Zonas de Seguridad (ZS).	Jefe Administrativo Encargado de PISE
3	Señalización de Rutas de Evacuación (RE) Designación de personas para que mantengan debidamente señalizadas las rutas de evacuación	Jefe Administrativo
4	Definición de un sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del Establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.	Director/ Inspectora General

5	Realización de reuniones de coordinación del Comité de Seguridad.	Director
6	Realización de simulacros con estudiantes, profesores y asistentes, en horas de clases y recreos.	Director /Inspectora General Encargado de PISE
7	Trabajo con profesores/as: evaluación de ejercicios realizados y entrega de sugerencias para continuar en la mejora de nuestros sistemas de evacuación y seguridad en el colegio.	Director /Inspectora General Encargada de PISE
8	Actualización de las responsabilidades de cada integrante de la comunidad escolar, en caso de emergencia.	Director/ Inspectora General
9	Verificación semestral de elementos de seguridad: botiquín Móvil, bandera de identificación del curso, nómina actualizada de alumnos y alumnas del curso.	Encargado de PISE
10	Adquisición de elementos que se consideran necesarios: frazadas, botiquín implementado en inspectoría y patio.	Encargado de PISE
11	Actualización de información impresa, para ser pegada y trabajada en cada sala de clases y oficinas	Encargado de PISE
12	Reuniones de coordinación con inspectores/as.	Inspectora General Encargado de PISE
13	Actualización del PISE	Director/ Inspectora General Encargado de PISE, Inspector
14	Actualización de los protocolos asociados.	Director/ Inspectora General Encargado de PISE
15	Gestión de capacitaciones fijar fechas y temas.	Director
16	Realización de acciones para difundir el PISE	Director /Inspectora General, Encargado de PISE Inspector, todos
17	Conseguir información en la IST	Director
18	Preparación de informativos para reunión de apoderados 1° y 2° semestre.	Encargado de PISE
19	Actualizar el instrumento de gestión y evaluación de los ejercicios de evacuación.	Inspectora General Encargado de PISE

15.- EVALUACIÓN

Como Colegio hemos decidido, para que logremos un correcto entrenamiento y retroalimentación permanente sobre nuestra respuesta ante las emergencias, realizar simulacros de manera periódica y sin previo aviso, para así poder evaluar de manera real la respuesta de los distintos actores a nuestro plan.
Luego de cada simulacro, realizaremos una evaluación a cargo del Comité de Seguridad, para así poder complementar, modificar y actualizar de manera permanente nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar.
A esto también sumaremos la coordinación con organismos externos de respuesta, que nos puedan colaborar en la evaluación de nuestro Plan y también la realización de simulacros conjuntos que nos puede llevar a un mayor aprendizaje.
De manera bimensual se reunirá el Consejo de Seguridad Escolar para recopilar la información evidenciada tanto en simulacros como evaluaciones permanentes de profesionales a cargo para revisar el plan de trabajo, su cumplimiento y la incorporación de nuevas medidas a implementar.
Se realizará acciones de monitoreo y verificación de la realización de las actividades comprometidas, de manera bimensual y del logro de los objetivos de manera semestral.

15.1.- Modo de Uso del Extintor

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.

1

2

3

a. Todo trabajador o trabajadora que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.
b. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio para estos casos.
c. Cualquier miembro del Colegio deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o

participar en cursos de adiestramiento en la materia.

d. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, al objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.
e. Cualquier conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
f. Cualquier encargado o encargada de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.
g. El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta Nº 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular Nº 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

2- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos cualquier estudiante de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos o alumnas en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos las y los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.
Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún accidente, este pueda recibir la ayuda necesaria para el resguardo de su integridad psicológica y social.
Accidentes escolares, normado por el Secreto Supremo N°313/72. Seguro de accidentes escolares, ley 16.744 modificado por el 41/85.

2.1.- OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

a. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que cualquier estudiante pueda requerir en caso de accidente escolar.
b. Poner a disposición de cualquier estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

2.2.- Clasificación de accidentes escolares y procedimientos

c. **Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras.

Procedimiento

a. Las y los estudiantes serán atendidos en enfermería por la asistente de enfermería que se encuentra a cargo. Si el niño o niña se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. La persona asistente lo atenderá y entregará las atenciones requeridas.
b. La persona asistente comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño, niña o adolescente (NNA).
c. De no comunicarse**,** Inspectoría o el personal asistente envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

I. **Accidentes menos graves:** Son aquellos que el NNA puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

Procedimiento

a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al NNA y avisa a la asistente de enfermería para coordinar su traslado a la enfermería.
b. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
c. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor o profesora de Educación Física u otro funcionario**.**
d. La persona asistente completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
e. La persona asistente se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres o madres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres o madres para luego regresar al establecimiento.
f. En caso de no ubicar oportunamente a los padres o madres, la asistente junto al jefe administrativo llevará al NNA al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarlos en el recinto asistencial.
g. Si los padres o madres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al NNA en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales y un número de celular. De no haber ninguna persona adulta en hogar, se regresará con el NNA al colegio a la esperará a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejara constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
h. Es responsabilidad de los padres o madres si deciden atender al NNA en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.

i. Se informará al profesor o profesora jefe y todos los profesores y profesoras por correo y se solicita al profesor o profesora jefe que debe comunicarse con el apoderado o apoderada para consultar sobre el estado de salud del niño.

III. **Accidentes graves:** Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, perdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento

a. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
b. Se mantendrá al NNA en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
c. La asistente de enfermería llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de la asistente de enfermería con el documento de seguro escolar.
d. La Inspectora General (o quien designe) avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
e. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo o hija a la posta .
f. La persona asistente informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al NNA en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
g. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
h. En caso de que no sea posible ubicar a los padres la asistente de enfermería llevará al NNA al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres.
i. Todo accidente de carácter grave debe ser informado a inspectoría General
j. El profesor Jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del NNA.

2.3.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA.

a. Cuando un alumno o alumna requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor o profesora después de investigar que le ocurre, lo derivará a enfermería “con su agenda”. Siendo el primer responsable en la situación.
b. Para casos de menor o mayor complejidad, de derivará a la enfermería para la prestación de los primeros auxilios.
c. En casos de gravedad se sumará a la circular informativa de atención el LLAMADO TELEFÓNICO, en un plazo inmediato, al apoderado o apoderada (responsable de este paso la encargada de enfermería) para que el NNA sea llevado por este a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar, levantado por enfermería, el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado, en

caso de negarse este último a recibirlo se dejará escrito en el mismo formulario la negación.

d. Una vez informado, el apoderado o apoderada deberá asistir al Colegio y retirar al alumno o alumna en forma personal. No será responsabilidad del Colegio el traslado del apoderado al centro asistencial, pues se debe entender que el Colegio cuenta con vehículos particulares que sólo efectuarán el traslado de alumnos o alumnas con accidentes graves y que necesiten atención inmediata. En caso de traslado, será el jefe administrativo o en su efecto quien lo subrogue quien realizará el traslado. El apoderado deberá dirigirse al Centro Asistencial comunicado para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar, retirándose del lugar el funcionario institucional.
e. En el caso específico de alumnos o alumnas de: Transición, 1º básico y 2º básico las profesionales y asistentes serán las encargadas de atender en primera instancia los malestares o accidentes que presentan los alumnos o alumnas de estos niveles, mandando una comunicación e informando al apoderado del carácter del accidente, llamando al apoderado y/o derivándolo a inspectoría.
f. La sala de enfermería en Colegios por disposición legal no puede entregar medicamentos (remedios), por ello la atención en esta, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS.
g. Para los casos de sospecha por contagio, se enviarán a una sala destinada como “sala de aislamiento”, siendo acompañados o acompañadas por un o una asistente.

I. PREVENCIÓN

Todo alumno y alumna deberá actuar responsablemente respecto de su seguridad dentro y fuera del establecimiento: no dialogar con extraños, cruzar la calle en lugares designados, abordar la locomoción en los paraderos habilitados, no jugar en pasillos, baños o lugares resbaladizos, no jugar con objetos cortantes, no encaramarse en zonas elevadas, no correr por las escaleras, colaborar con los procedimientos de evacuación, conocer su zona de seguridad**. El alumno o alumna que presente pediculosis (piojos) o alguna infección a la piel como sarna, impétigo, herpes, etc., se informará a su apoderado quien deberá poner en tratamiento a su pupilo(a) en forma inmediata, y no podrá integrarlo a clases hasta que sea dado de alta. Esto con el fin de evitar contagio a otros alumnos o alumnas.**

Para la mejor atención de su hijo o hija es necesario que usted conozca y cumpla con el siguiente reglamento:

a. **Mantener actualizada la dirección y los teléfonos donde ubicar a los padres en caso necesario.** Y de dos personas más, indicando nombre y parentesco con el alumno o alumna.
b. El Seguro de Accidente Escolar otorga gratuitamente las prestaciones de salud que la o el estudiante requiera en establecimientos dependientes del Ministerio de Salud. Si la atención se realiza en un centro de salud privado, y no cuenta con seguro personal, el costo de ésta debe asumirlo la familia.
c. Si el alumno o alumna requiere traslado a un centro asistencial particular, y no cuenta con seguro privado que lo incluya, debe ser trasladado por sus padres o apoderado.

d. **En el caso que algún o alguna estudiante manifestase malestar físico, signos de enfermedad antes del inicio de la jornada de clases, se recomienda a los apoderados abstenerse de enviarlos al establecimiento. Lo anterior en virtud de un principio básico de salvaguarda del estado de salud del alumno o alumna. Si se envía al estudiante con síntomas de enfermedad, será de su total responsabilidad si este se agrava durante el periodo escolar, más aún, si este no informa al establecimiento de los padecimientos del alumno o alumna.**

e. La enfermería solo dispone de equipamiento para una primera atención.

f. El alumno enfermo o la alumna enferma debe, en primer lugar, avisar a enfermería, quién evaluará la situación. En ningún caso saltar este conducto regular llamando por su cuenta al apoderado. En caso de que el alumno o alumna se comunique con el apoderado o apoderada, es de responsabilidad de este llamar a enfermería para corroborar la información.

g. Si el alumno o alumna presenta malestar, es su deber informar al adulto responsable, para proceder con el protocolo y puntos anteriores.

h. Situaciones en caso de infecciones virales de consideración/graves: En todo momento se seguirán las recomendaciones que el Ministerio de Salud establezca y nos solicite; no obstante, se limpiarán y desinfectarán las dependencias del establecimiento con mayor prolijidad y sanitizará si es necesario, según lo determinen las autoridades competentes, para ello se mantendrá un contacto fluido con las y los apoderados.

2.4.- SEGURO ESCOLAR

Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos y alumnas regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico profesional, de Institutos Profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

a. Los alumnos y alumnas están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

b. Protege a las y los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

c. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional

d. Beneficia, además, a las y los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) Y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones) que estén autorizadas por el MINEDUC.

e. **Datos Seguro Escolar COVID-19**

El Seguro Escolar Covid-19 garantiza la cobertura gratuita de Salud a párvulos y escolares en todas las prestaciones de salud asociadas a coronavirus en Red Pública de Salud.

- Con el Seguro Escolar Covid-19, los y las párvulos y escolares tendrán gratuidad en todas las prestaciones de salud que se produzcan en la Red Pública asociadas al coronavirus.
- Seguro está dirigido a estudiantes de todos los establecimientos
- El seguro estará vigente durante la alerta sanitaria y cubrirá a todas y todos los estudiantes, sin importar el tramo Fonasa al que pertenezcan.
- Para acceder al beneficio, estudiantes Fonasa deberán acudir a la Red Pública de Salud, ya sea en el consultorio donde están inscritos o su hospital de base.
- Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, cualquier estudiante tendrá gratuidad en su atención.

2.5.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

OBJETIVO

Entregar las directrices necesarias de actuación para posibles casos sospechosos o confirmados de contagio, de acuerdo con las recomendaciones otorgadas por Ministerio de Salud Pública y Ministerio de Educación.

PROTOCOLO

I. Respecto a casos sintomáticos

Si cualquier persona de la comunidad educativa presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del Colegio, hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta a seguir.

II.-Actuación frente a un caso de alumno, alumna o funcionario con sospecha de contagio con COVID-19

1. Al momento de que ingrese un alumno, alumna o funcionarios a enfermería se realiza Control de la temperatura e Higienización de manos (**Técnica aséptica que consiste en remover la carga microbiana presente con alcohol gel/solución en base a glicerina + alcohol)** para ser evaluado por la enfermera.

2.-Si la persona presenta algún síntoma cardinal será trasladado a la sala de aislamiento acompañado con personal a cago (enfermera). Mientras es avisado el apoderado, apoderada o familiar cercano para que lo retire y sea llevada a la asistencia médica.

-Síntomas de COVID-19 (en rojo puntos cardinales)

- Fiebre (37,8 °C o más)
- Tos
- Disnea (dificultad respiratoria)
- Congestión nasal
- Taquipnea (aumento de la frecuencia respiratoria)
- Odinofagia (dolor de garganta al comer o tragar fluidos)
- Mialgias (dolores musculares)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico.
- escalofríos
- cefalea (dolor de cabeza)
- Diarrea
- Nauseas o Vómitos
- Anosmia (Perdida brusca del olfato)
- Ageusia (perdida brusca del gusto)

3.-Mientras la persona es trasladada a la sala de aislamiento solo tendrá contacto con la persona a cargo (esta persona contará con todas las medidas de protección mascarillas, guantes, pechera desechable y protector facial).

4.-En la sala de aislamiento dispondrá de los siguientes elementos una caja hermética libre de contaminación con elementos de protección personal (guantes, mascarillas, escudo facial pechera desechable) termómetro alcohol gel, toallas o paños desinfectantes basurero y bolsa plástica.

La sala será revisada cada día que contenga lo anteriormente descrito y en caso de que falte algún implemento este deberá ser repuesto.

5.-En la sala de aislamiento se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Mantener siempre las distancias físicas 1,5 a 2 metros.
- No puede tener contacto directo con la persona.
- Preguntar si ha tenido contacto con algún contagiado o caso sospechoso de covid-19 y registrar los datos en una ficha dispuesto para ello.

6.-Una vez ya retirada la persona, que en caso de ser estudiante deberá ser por su apoderado y en caso del funcionario será derivado al centro de salud más cercano para la evolución médica, la persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:

- Sacarse los elementos de protección personal afuera de la sala
- Colocar las pertenecías en una bolsa de basura cerrada con un nudo y desecharlo en un basurero plástico especial para residuos contaminados
- Se debe desinfectar el calzados y manos

7.-La sala de aislamiento será desinfectada regularmente.

III.- Procedimientos en caso de:

Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Contacto estrecho de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante o párvulo, equipo educativo, funcionario o funcionaria)

NO SE SUSPENDEN LAS CLASES.

- Solo la persona determinada como contacto estrecho deberá cumplir cuarentena por 11 días.
- Se mantienen las actividades presenciales.
- Contar con un resultado negativo de test PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento de la cuarentena, quien podrá continuar con sus actividades de manera remota.

Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Una o un estudiante o párvulo que asistió al establecimiento en período de transmisibilidad*.

SE SUSPENDEN LAS CLASES DEL GRUPO COMPLETO POR 11 DÍAS.

- Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan. Contar con un resultado negativo de test PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento de la cuarentena, quien podrá continuar con sus actividades de manera remota.
- En las unidades educativas en que los distintos niveles estén separados físicamente, se podrá mantener las actividades presenciales en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Un o una docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo que asistió al establecimiento educacional en período de transmisibilidad*.

AISLAMIENTO POR 11 DÍAS DE TODOS LOS CONTACTOS ESTRECHOS, PUDIENDO DERIVAR EN SUSPENSIÓN DE GRUPOS, NIVELES O DEL ESTABLECIMIENTO COMPLETO

La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales de grupos, niveles o del establecimiento completo.

Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.

*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es:

Dos o más casos dentro del establecimiento

AISLAMIENTO POR 11 DÍAS DE TODOS LOS CONTACTOS ESTRECHOS, PUDIENDO DERIVAR EN SUSPENSIÓN DE GRUPOS, NIVELES O DEL ESTABLECIMIENTO COMPLETO

La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales de grupos, niveles o del establecimiento completo.

Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.

2.6 PROTOCOLO SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO.

La sala de aislamiento es el lugar designado para trasladar a cualquier estudiante, trabajador o trabajadora de la comunidad educativa que tenga una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentre dentro de las dependencias del colegio.

La sala de aislamiento destinada para esta tarea, se encuentra entre el pabellón 2 y 3 segundo piso, conocida antiguamente como oficina coordinación.

1. La persona asignada que atenderá esta sala será la Asistente de Enfermería delcolegio y deberá seguir las siguientes normas antes del contacto con el caso sospechoso de contagio COVID de acuerdo con el orden que se indica:
    - Uso de mascarilla desechable
    - Guantes desechables
    - Pechera desechable
    - Protector escudo facial

2. Esta sala dispondrá de forma permanente de los siguientes elementos:

- Alcohol gel
- Termómetro de temperatura
- Atomizador con solución desinfectante para la superficie
- Toallas o paños de limpieza

- Habrá una caja hermética libre de contaminación disponible con elementos de protección personal (guantes, mascarillas, escudo facial, pechera desechable)
- Basurero con tapa y bolsa plástica.

- Existirá una persona encargada de revisar cada día que la sala de aislamiento contenga lo anteriormente descrito, y en caso de que falte algún implemento, lo repondrá en ese momento.

3. En la sala de aislamiento se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Mantener siempre la distancia física de 1,5 a 2 mts.
- No puede tener contacto directo con la persona.
- Preguntar si ha tenido contacto con algún contagiado o caso sospechoso de COVID-19, si tiene molestias, dolores musculares, disminución del olfato, fiebre cuantificada con termómetro, tos seca, dificultad respiratoria, dolor abdominal, registrar los datos en la ficha dispuesta para ello.
- Consultar al estudiante o al trabajador el medio de transporte que utilizópara trasladarse al colegio.
- Consultar a la persona los contactos estrechos las últimas 72 horas para hacer seguimiento a la trazabilidad.

4. Una vez que ya fue retirada o retirado el estudiante por su apoderado y en el caso del trabajador haya sido derivado al centro de salud más cercano para evaluación médica. La persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:
    - Sacarse los elementos de protección personal afuera de la sala.
    - Colocar las pertenencias en una bolsa de basura cerrada con un nudo.
    - La bolsa debe ser depositada en un contenedor para residuos contaminados. Desinfectar su calzado y sus manos de acuerdo con las indicaciones del Minsal.
5. El personal de aseo deberá desinfectar la sala de aislamiento de acuerdocon el estándar Ministerial.

FICHA CUESTIONARIO

Esta ficha deberá ser llenada por la persona a cargo de la sala de aislamiento yserá de su exclusiva responsabilidad y resguardo la información.

Fecha: _____

Nombre completo: _____ Curso ___

1.- Ha presentado algunos de estos síntomas recientemente (últimas 24horas)?

Si usted tiene fiebre, o tiene 2 o más síntomas de los descritos a continuación,debe asistir al médico para su evaluación e indicación médica:

☐ Fiebre (temperatura corporal sobre 37,8 °C o más)

☐ Tos

☐ Disnea o dificultad respiratoria

☐ Dolor toráxico

☐ Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos

☐ Mialgias o dolores musculares

☐ Calofríos

☐ Cefalea o dolor de cabeza

☐ Diarrea

☐ Pérdida brusca del olfato o anosmia

☐ Pérdida brusca del gusto o ageusia

☐ Sin síntomas

2.- ¿Ha tenido contacto estrecho con una persona confirmada con COVID-19?

☐ SI

☐ NO

3-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Marco Legislativo

En nuestro país existen leyes específicas tendientes a garantizar la protección y cuidado de la población infanto-juvenil, que se encuentre en riesgo o esté expuesta a situaciones de vulneración que comprometan la plenitud de su desarrollo óptimo e integral (Ley 20.090 Crea la Secretaria de la Niñez año 2018). Así mismo, se entenderá niño o niña a la población entre 0 y menores de 14 años y adolescente a la población mayor de 14 hasta 18 años.

En virtud del compromiso adoptado por nuestro país y legislación en relación con la protección y cuidado de las niñas, niños y adolescentes (NNA), es que en 1990 Chile ratifica este compromiso ante la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CID, 20 de noviembre de 1989), el cual tiene como sustrato a la base el concepto “Bien superior del niño, niña y adolescente” y el reconocimiento de la condición que plantea que los NNA “son sujetos de derecho y no solo de protección”. Esta convicción está regida por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación chilena en materia de protección y cuidado de este grupo etario:

No discriminación: El NNA no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.

El interés superior del NNA: La legislación de los países afectos a la CIDN y que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.

Supervivencia, desarrollo y protección: Las autoridades del país deben proteger al NNA y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social y psicológico.

Participación: Los NNA tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

La tarea de intervenir tempranamente ante la mera sospecha de vulneración de derechos y sobre todo de ser eficaces en la protección de los NNA y el apoyo a su familia, evidentemente promueve el resguardo del bien estar de estos, favoreciendo el desarrollo integral y sano. Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros (padres, tutores o cualquier persona que detente el cuidado personal de un NNA) transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, contenidas en la CIDN y a su vez definidos en la Asamblea de Derechos humanos:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la educación.
- Derecho a no ser maltratado.

- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a no ser abandonado.
- Derecho a tener una familia, a crecer en libertad y tener una identidad.
- Derecho a ser niño o niña.

3.1.- Obligatoriedad de denunciar vulneración de derechos en los establecimientos educacionales:

La denuncia es de carácter obligatoria ante los siguientes casos:

a. Abuso Sexual (ASI)
b. Maltrato infantil
c. Negligencia parental

Con relación a la legislación específica en materia de protección, Chile establece obligaciones y sanciones para los padres, tutores o cualquier persona que detente el cuidado personal de un NNA que está siendo vulnerado en cualquiera de sus derechos fundamentales. (Código Procesal Penal Ley 19.696)

Art. 175 Código Penal: (Párrafo E) Estarán obligados a denunciar: “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos y alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 Código Penal: Obligatoriedad de denunciar vulneración de derechos de NNA en Esfera de lo Sexual y Maltrato Infantil grave dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de la situación. Entiéndase padres, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Psicólogos, Etc.

Art. 177 Código Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno, que establece multas de 1 a 4 UTM.

Por otro lado, el organismo responsable de conocer y resolver en materia de vulneración de derechos en NNA son los Tribunales de Familia (Ley 19.968)

3.2.- Criterios para efectuar la denuncia:

a. El grado percibido de la vulnerabilidad del NNA, que está dado por la edad de estos y por la ausencia de alternativas de protección desde la familia nuclear y/o extendida.
b. La frecuencia e intensidad del maltrato, así como el grado de deterioro de la salud física y/o psicológica del NNA.
c. En caso de sospecha de Agresión sexual, la denuncia es inmediata.

d. Existencia de Trastornos Psiquiátricos, abuso y dependencia de sustancias ilícitas y licitas (Alcoholismo) en los adultos responsables del cuidado de los NNA
e. En caso de existir riego vital inminente o amenaza grave de la integridad física de los NNA, la denuncia es inmediata.

En este sentido nuestro establecimiento educacional y en aras de proteger y actuar en concordancia con la legislación chilena en materia de protección de derechos de NNA, es que ha elaborado una serie de protocolos internos que permitirán:

a. Informar a la comunidad educativa los pasos y regulaciones internas y legales a seguir en caso de que se presenten escenarios y contextos que vulneren a los NNA que asisten a nuestro establecimiento.
b. Prevenir agravamiento de la situación de vulneración, cooperar en la restitución del derecho vulnerado, así como también, la obligación de hacerse parte en las disposiciones legales en casos de este tipo.
c. Cooperar en el cese de la vulneración atendiendo a las disposiciones anteriormente nombradas, entregando todos los antecedentes con los que se cuenten y se posean al momento de denunciar situaciones de vulneración.

4.- PROTOCOLO DEL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Fuente: Fundación Belén Educa.

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger a cualquier estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Definición:

El Ministerio de Educación define Abuso Sexual Infantil como: “Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues éste carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño, niña o adolescente”.

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

a. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
b. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos o alumnas han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada". La persona encargada de efectuar el seguimiento de los procesos o sucesos posteriores a la denuncia, será una psicóloga del establecimiento y quien reciba la denuncia.
c. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos e hijas.

A.- Marco Legislativo

Con relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

B.- Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

C.- Tipos de Abuso Sexual:

1. **Abuso sexual propio**: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a los NNA a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

D.- Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

a. Falta de educación sexual. Baja autoestima.
b. Carencia afectiva.
c. Dificultades en el desarrollo asertivo.
d. Baja capacidad para tomar decisiones. Timidez o retraimiento.
e. Despreocupación o conductas negligentes de los integrantes de la familia.

E.- Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño, niña, adolescente u otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso

sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales	**Consecuencias cognitivas**	**Consecuencias conductuales**
A corto plazo o en período inicial a la agresión		
• Sentimientos de tristeza y desamparo. • Cambios bruscos de estado de ánimo. • Irritabilidad. • Rebeldía. • Temores diversos. • Vergüenza y culpa. • Ansiedad.	• Baja en rendimiento escolar. • Dificultades de atención y concentración. • Desmotivación por tareas escolares. • Desmotivación general.	• Conductas agresivas. • Rechazo a figuras adultas. • Marginalidad. • Hostilidad hacia el agresor. • Temor al agresor. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual.
A mediano plazo		
• Depresión enmascarada manifiesta. • Trastornos ansiosos. • Trastornos de sueño: terrores nocturnos, o insomnio. • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, u obesidad. • Distorsión de desarrollo sexual.	• Repitencias escolares. • Trastornos del aprendizaje.	• Fugas del hogar. • Deserción escolar. • Ingesta de drogas y alcohol. • Inserción en actividades delictuales. • Interés excesivo en juegos sexuales. • Masturbación compulsiva. • Embarazo precoz.

• Intentos de suicidio o ideas suicidas.		• Enfermedades de transmisión sexual.
A largo plazo		
• Disfunciones sexuales. • Baja autoestima y pobre autoconcepto. • Estigmatización: Sentirse diferente a los demás. • Depresión. • Trastornos emocionales diversos.	• Fracaso escolar.	• Prostitución. • Promiscuidad sexual. • Alcoholismo. • Drogadicción. • Delincuencia. • Inadaptación social. • Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

F.- Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

1. **Indicadores Físicos:** (Verificados sólo por un profesional de la salud competente)
    a. Dolor o molestias en el área genital.
    b. Infecciones urinarias frecuentes.
    c. Cuerpos extraños en el ano y vagina.

d. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
e. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
f. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2. **Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**
    a. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
    b. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
    c. Resistencia por regresar a casa después del colegio.
    d. Retroceso en el lenguaje.
    e. Trastornos del sueño.
    f. Desórdenes en la alimentación.
    g. Fugas del hogar.
    h. Autoestima disminuida.
    i. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
    j. Ansiedad, inestabilidad emocional.
    k. Sentimientos de culpa.
    l. Inhibición o pudor excesivo.
    m. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
    n. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
    o. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas.
    p. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

G.- Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual:

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado. Si usted Sospecha que algún Alumno o Alumna está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

1. Conversar con el niño, niña o adolescente (NNA):

2. Si un niño, niña o adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

3. Manténgase a la altura física del NNA. Por ejemplo, invítele a tomar asiento.

4. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

5. Procure que el NNA se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

6. Intente trasmitirle al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.

7. No cuestione el relato del NNA. No enjuicie.

8. No induzca el relato del NNA con preguntas que le sugieran quién es el abusador o abusadora.

9. Si el NNA no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

10. Registre en forma textual el relato del NNA (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

11. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del NNA, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

    (Encargado: Quien toma conocimiento; Plazo: Durante el día).

12. Informar al apoderado(a): se debe citar al apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Asimismo, se debe acoger al adulto responsable y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNA. En el caso que sea el mismo apoderado(a) sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarle, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos o alumnas de los establecimientos.

    (Encargado: Labor conjunta entre psicólogas e Inspectora General).

13. No exponer al niño, niña o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del NNA que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del NNA, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director(a) del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Colegio hacia el/los alumnos o la/las alumnas involucradas en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos o alumnas se mantiene solo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

14. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.

15. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). (Encargado: Director y Equipo Psicosocial).

16. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

4.1.- Si el Abusador o abusadora es Funcionario o funcionaria:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a (encargado) deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a (Encargado) deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos o alumnas y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños o niñas. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos o alumnas sino también al denunciado o denunciada, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

4.2.- Si el Abuso es entre Alumnos o Alumnas del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos y alumnas pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños, niñas o adolescentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado o involucrada.

Es una falta muy grave en el presente Reglamento de Convivencia "instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio".

A. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

1. Ocurre entre niños de la misma edad.
2. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno o alumna con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima; no obstante, independiente de la edad o desarrollo físico que tenga el victimario, lo relevante es llegar a ejercer una relación de poder. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

B. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos o Alumnas ocurrido en el Colegio:

1. Se informa a Inspectoría General, quien informa al Director/a.
2. Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio (Encargados), entrevistan a los alumnos y alumnas por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos y alumnas, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. (Plazo: Durante el día)
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno y alumna involucrado o involucrada, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos y alumnas involucrados en el hecho, ya sean participantes activos o activas, espectadores o espectadoras, etc.

4. Se cita a todos los apoderados involucrados por separado para informarles sobre la información obtenida desde el colegio. (Plazo: 2 Días)
5. Como medida de protección, mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos y alumnas involucrados mientras se investiga la situación.
6. Se llama al alumno o alumna y al apoderado a entrevista con la Inspectora General y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.
7. Escolar (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno o alumna en el caso de que este permanezca en el colegio.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno o alumna, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño, niña o adolescente y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo. Dejando registro escrito según formato confeccionado. La persona encargada de efectuar el seguimiento de los procesos o sucesos posteriores a la denuncia, será una psicóloga del establecimiento y quien reciba la denuncia. (Encargado: Departamento Psicología). Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y portería.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

4.3- Distinción por edades

a. Alumno o alumna victimario o victimaria menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para las o los menores a través de la OPD de la comuna.

b. Alumno victimario o alumna victimaria mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

I. Donde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado o abusada sexualmente, debe concurrir o comunicarse con alguna de estas instituciones:

a. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

b. Policía de Investigaciones (PDI). Tribunales de Familia.

c. Fiscalía.

d. Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

a. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

b. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

c. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI). 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

d. 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

e. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

4.4.-Prevención de Abuso Sexual Infantil

A través de distintos Programas y Asignaturas, tales como: Orientación, Taller de Psicología, Educación Física, Ciencias Naturales; los cuales se dan bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno y alumna desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres, madres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua durante los 14 años de escolaridad.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos y queridas, respetados y respetadas, valorados y valoradas y seguros y seguras. Además de la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados y docentes.

I. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

a. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

b. Supervisar recurrentemente espacios que quedan sin control por parte de los funcionarios.

c. En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos y alumnas está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios en horarios de clases. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

d. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

e. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

f. Propiciar un concepto de sexualidad como algo propio del ser humano y asociándolo con la afectividad.

g. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

h. Propiciar encuentros adecuados con alumnos y alumnas (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el colegio.

i. Evitar que las y los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las distintas redes sociales con alumnos y alumnas del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor o profesora que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos y alumnas, debe tener un Facebook o red social profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

j. Los encuentros con alumnos y alumnas que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado o apoderada.

Fuente: Fundación Belén Educa.

5- PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA PARENTAL.

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo y mantenido en el tiempo, que es generado por los padres y madres, cuidadores o personas responsables del bienestar del **NNA (niñas, niños y adolescentes**). Este se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes tengan el cuidado personal de estos. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

I. **Ámbito de la salud:** Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al NNA en su estado de salud integral. Por ejemplo: que no se encuentre inserto en el sistema de salud, que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, controles médicos frente a una enfermedad crónica, no proveer los medicamentos necesarios para su recuperación, etc.

II. **Ámbito del cuidado:** Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, cualquier acción u omisión que niegue o descuide el cuidado del alumno o alumna,

como, por ejemplo: Higiene, alimentación, vestimenta, supervisión parental, cuidado y afecto.

III. **Ámbito de la educación**: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo(a) continua y permanentemente a su jornada escolar, generando así perjuicio directo hacia el NNA con el consecuente peligro de repitencia de curso o deserción escolar.

5.1.- Procesamiento de actuación

a. Tanto los docentes, como asistentes, inspectores, orientadores o cualquier otro ente educativo que sospeche de una vulneración como las descritas anteriormente, debe informar inmediatamente al departamento de Psicología, Encargada de Convivencia Escolar y Director del establecimiento en paralelo.

b. Se debe informar, al apoderado o quien tenga el cuidado personal del alumno o alumna de la situación observada por el personal docente, asistente, psicóloga, etc. o la situación revelada por el alumno o alumna, con el objeto de que se presente de manera inmediata al establecimiento educacional.

c. La información revelada por cualquier alumno o alumna u observada por cualquier ente educativo deberá ser registrada por escrito y entregado a los estamentos descritos anteriormente.

d. En ningún caso de debe agobiar al alumno o alumna con preguntas o sobreexponerlo a interrogatorios de diferentes personas. Al igual que en el protocolo de vulneración de derechos en la esfera de lo sexual, las preguntas no deben apuntar a establecer una precia detallada. Se debe respetar las cuatro preguntas esenciales (Ver apartado vulneración de derechos en el área de lo sexual).

e. En caso de contar con entrevista a apoderado esta debe ser registrada por escrito y firmada por ambas partes participantes (apoderado – docente, etc.) y a su vez entregada como antecedente relevante al departamento de Psicología o Encargada de Convivencia Escolar.

f. A su vez, profesional de psicología podrá realizar las entrevistas necesarias (entiéndase apoderados, cuidadores, docentes, etc. Alumno o Alumna solo una primera instancia) para confirmar o descartar los hechos que motivaron en una primera instancia el traspaso de información hacia los estamentos anteriormente mencionados.

g. Si se corrobora que existe vulneración en la esfera de negligencia parental, el establecimiento educacional tiene un plazo máximo de 48 horas para realizar la denuncia.

h. En casos que se presente una vulneración grave (desnutrición, nula supervisión parental, enfermedades crónicas de no ser tratadas el niño corre riesgo inminente, abandono, situación de calle permanente o intermitente, exposición a situaciones de violencia grave o contexto delictual), el plazo para realizar la denuncia es dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la situación.

i. Se debe asegurar y mantener el seguimiento y acompañamiento correspondiente en concordancia con la red o programa Sename que el Tribunal de Familia competente designe, así mismo, se debe mantener a estos estamentos informados con relación a los sucesos emergentes que pudieran darse y que comprometan el bien estar del alumno o alumna.

5.2.- Maltrato Infantil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, que ejerce abuso de poder, que provoque una amenaza o daño en la integridad física o psicológica del alumno/a.

En general, se desprenden tres tipos de maltrato:

1. **Maltrato Físico**: Agredir físicamente a un NNA, en este sentido se tipifican ante nuestra legislación tres niveles de agresión: Leve, Mediana y Grave. (Ley Maltrato Infantil, Ley 21.013).
2. **Maltrato Psicológico:** Agresión verbal o gestual, insultos, acciones tendientes a ridiculizar, amenazas referidas a ejercer detrimento en la seguridad del NNA, etc. Situaciones que deben tener connotación reiterada y que impliquen un daño a la integridad psíquica del NNA.
3. **Maltrato por Negligencia:** el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene, etc. (véase negligencia parental).

5.3.- Gradualidad del maltrato

a. **Leve**: La situación de maltrato se da de forma única, sin intencionalidad de generar daño y/o las consecuencias para el o la estudiante son menores, generando un malestar instantáneo pero que no implica consecuencias en otras áreas a través del tiempo (emocional, social, físico, psicológico).
b. **Moderado:** La situación de maltrato se presenta en más de una ocasión sin intencionalidad de generar daño y/o las consecuencias de esta situación permanecen

en un tiempo prolongado, afectando otras áreas del desarrollo del o la estudiante de manera transitoria.

c. **Grave:** La situación de maltrato se presenta en una o varias ocasiones con intencionalidad por parte del agresor, las consecuencias de esta situación generan un nivel de daño profundo, considerando en este ámbito la presencia de malestar y/o consecuencias físicas que se mantienen en el tiempo afectando el desarrollo socio afectivo y/o físico del o la estudiante.

5.4.- Procedimiento de actuación

1. Tanto los docentes, como asistentes, inspectores, orientadores o cualquier otro ente educativo que sospeche de una vulneración en esta área, sean cual fuere su gravedad, debe informar inmediatamente al departamento de Psicología, Encargada de Convivencia Escolar y Director en paralelo.

2. Todo relato emanado del o la estudiante debe ser registrado por escrito y entregado como antecedente a la profesional psicóloga que tome el caso.

3. La persona profesional deberá citar inmediatamente al apoderado, apoderada o al adulto responsable del alumno o alumna e informará lo revelado por el o la estudiante, docente o cualquier integrante de la comunidad escolar.

4. Si el apoderado, apoderada o adulto responsable asiste a la entrevista, se le informara sobre el proceso legal y las sanciones asociadas de no presentar denuncia si la situación lo amerita.

5. En el caso que la situación amerite denuncia, el establecimiento se debe hacer parte y realizar las diligencias respectivas en los organismos competentes.

6. En caso de presentarse situaciones de maltrato que no reviste gravedad o no constitutivas de delito, queda a criterio profesional de ponderar los antecedentes y llegar a una solución cooperativa con la familia en virtud del bien superior del niño, estableciendo los acuerdos correspondientes.

7. Si dichos acuerdos no se cumplen y el maltrato se cronifica, se debe realizar la denuncia correspondiente, sin detrimento de notificar al apoderado o adulto responsable que detente el cuidado personal el alumno o alumna.

8. En caso de maltrato grave, si el apoderado o adulto responsable no se presenta en el establecimiento o no se pudo contactar, dentro del plazo estipulado por la ley (24 horas), la obligatoriedad de denunciar exenta que se le informe personalmente del proceso de denuncia, es decir, si este no se presenta la denuncia debe seguir su curso. En caso de vulneración de derechos en la esfera de lo sexual y maltrato grave la ley establece que no hay obligatoriedad de consentimiento del adulto responsable para realizar la denuncia.

9. Los estamentos y organizaciones a las cuales se debe denunciar: Carabineros de Chile de la jurisdicción correspondiente, PDI, Ministerio Publico, Fiscalía, Tribunales de Familia.

10. Por último, la profesional psicóloga a cargo del caso, deberá informar al Rector del establecimiento y Encargada de Convivencia escolar todo lo referente al proceso: Donde se efectuó la denuncia, numero de parte, fecha y hora de Audiencia Preparatoria, disposición del Tribunal de Familia, Hora de Audiencia de Juicio. Además de la modalidad de seguimiento y apoyo que se realizara al interior del establecimiento educacional.

6.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y RETENCIÓN ESCOLAR.

El objetivo del siguiente protocolo es prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes, lo cual constituye uno de los esfuerzos institucionales como establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

a. El o la profesora jefe de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a 7 días consecutivos en un mes. Paralelamente el encargado del SIGE presenta la misma responsabilidad.

b. Cuando el profesor o profesora jefe detecte algún caso de este tipo, deberá triangular la información con el encargado del SIGE e Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase) y drive de registro de alumnos y alumnas.

c. PRIMERA MEDIDA (Desde inspectoría) Contactar al apoderado o apoderada con el objetivo de indagar la razón de las constantes ausencias del o la estudiante, las cuales podrían ser por razones de salud, situación económica compleja, problemáticas familiares, entre otras. Luego se informará al Orientador (a) de nivel en un plazo máximo de 48 hrs.

d. SEGUNDA MEDIDA (Desde Orientación) se ejecutará ante 2 situaciones:

1.- En caso de que desde Inspectoría no se logre establecer contacto o acuerdo, el/la orientador/a correspondiente intentará generar contacto con el apoderado.

2.- Para verificar que los acuerdos establecidos con Inspectoría se estén cumpliendo. Realizar 1 o 2 llamados posterior al acuerdo.

e. TERCERA MEDIDA. Visita domiciliaria al estudiante por parte de un funcionario del establecimiento, asistente social u otro asignado desde Rectoría o Inspectoría General. Esta medida se llevará a cabo en el caso de que:

1.- No se logre establecer contacto con el apoderado o estudiante.

2.- No se respeten los acuerdos establecidos con Inspectoría General u Orientación.

Se compartirá información obtenida con Inspectoría General y Orientación.

f. CUARTA MEDIDA. Si el/la Orientador/a considera la necesidad de derivar al estudiante a redes de apoyo externas, esto será Informado a la jefa del Departamento de Psicología con el propósito de evaluar la situación y derivar, en caso de ser necesario, a la red externa correspondiente (atención psicológica, asesoría judicial u otros). Orientación dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

g. QUINTA MEDIDA. Informar y/o denunciar ante las autoridades competentes (redes externas de apoyo) frente a una posible vulneración de derechos, siendo el responsable en este caso el Rector del establecimiento.

En el caso que se reincorpore a clases, serán el profesor o profesora jefe y el orientador u orientadora los encargados de supervisar de forma permanente la asistencia del estudiante y generar una red de apoyo entre todos los organismos participantes.

Cabe señalar que cualquier estudiante que se encuentre en riesgo de deserción escolar podría ya estar ingresado o en lista de espera en algún programa de intervención externa al Colegio, por ende, es importante que se pueda informar sobre dichos casos al departamento psicosocial.

7- ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- **a.** Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- **b.** El establecimiento abordará estos temas con toda la comunidad educativa.
- **c.** Aplicará programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.
- **d.** Las y los encargados de convivencia escolar y Orientación: Asesorará a la comunidad educativa sobre las consecuencias del consumo.
- **e.** Difundirá actividades de prevención en la comunidad educativa, como talleres elaborados por el departamento de convivencia escolar.

f. Difundirá y explicará por medio de talleres con actividades culturales, deportivas y sociales a las y los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

g. Favorecer y estimular en las y los estudiantes a las familias promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

h. Aplicar programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud”, “En busca del tesoro” entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad pública junto a SENDA, en cada curso del Establecimiento Educacional, ejecutando los programas de acuerdo con la planificación y/o calendarización del horario de orientación y/o consejo de curso, incentivando y promoviendo la participación del estudiantado tanto en dichas propuestas, así como cualquier otra que sea de la misma índole o carácter.

i. Promover hábitos y estilos de vida saludables a las y los estudiantes. Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo.

j. Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

k. Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

l. Participar de talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas. Senda Previene.

m. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.

n. Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.

o. Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de las y los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.

p. Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

q. Alumnos o Alumnas: Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

II. PLAN DE ACCIÓN: frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante. Fases para seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

a. FASE 0: DETECCIÓN

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un o una estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones: Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos y alumnas, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Inspectoría formalmente en un plazo no superior a 48 hrs.

b. FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar.

Responsable: Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico compuesto por orientación y psicología. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso.

Plazo: No superior a 5 días.

c. FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Responsable: Dirección.

Acciones: informar a las familias: Se cita a los apoderados de estudiantes implicados, informando las acciones de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo. En el caso de microtráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

Plazo: No superior a 2 días.

d. FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del o la estudiante posterior a la denuncia, Responsable: Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado (*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por los equipos psicosociales SEP.)

Acciones: Reporte de la situación del o la estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde). Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

8.-PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del o la estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del o la estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del o la estudiante dentro del recinto escolar.

7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del o la estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y continua al Director.

3. Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo o misma
- Sentirse solo o sola
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado(a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo o la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros o compañeras que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el o la estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

4. Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socioafectivas a través del Programa de Orientación .
- Cuenta con un equipo de dos psicólogas, atentas a cualquier información entregada por los profesores, profesoras y apoderados o apoderadas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

5. Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza a la o el estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer a la o el estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si la o el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará a la o el estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

La o el estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.

Antes del reingreso de la o el estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

C. SEGUIMIENTO:

Psicóloga deberá realizar seguimiento de la o el estudiante.
Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
La o el estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que la o el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

B. Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza a la o el estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer la o el estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si la o el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

- La Psicóloga entrevistará la o el estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger la o el estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir la o el estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar la o el estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará la o el estudiante hasta que sus padres la vengan a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El inspector llamará telefónicamente a los padres o madres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y profesor jefe. En la reunión se les entregará los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la o el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicóloga coordinará con el encargado(a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que la o el estudiante no quede solo(a) en ningún momento.
- La o el estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que la o el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- La o el estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que la o el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

  Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros y la o el estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros u otras estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la o el estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos,

temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

D. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento a la o el estudiante. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- La o el estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que la o el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

7. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto o adulta responsable de la actividad escolar.
- El adulto o adulta responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El adulto o la adulta a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que la o el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

Si los padres no pueden ir a retirar a la o el estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. La o el estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

Será obligatorio para el reingreso de la o el estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

- Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje de la o el estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada,

evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático de la o el estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El personal profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- La o el estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que la o el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

8. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.

Si se produce un acto de suicido consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

i. No mover el cuerpo del lugar donde yace;

ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares;

iii. La asistente de enfermería avisar a Dirección y llamara al servicio de emergencias 131, son ellos quienes determinan el fallecimiento y Carabineros 133;

iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres;

v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado;

vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Este estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

- **Apoderados del estudiante**: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre las y los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento con estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

- **Docentes-asistentes de la educación**: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
- Identificar a las y los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados y apoderadas del curso o nivel según se defina.
- Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a las y los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos o alumnas.

9. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar.

Si se produce un acto de suicido consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:

a. Confirmar los hechos

b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

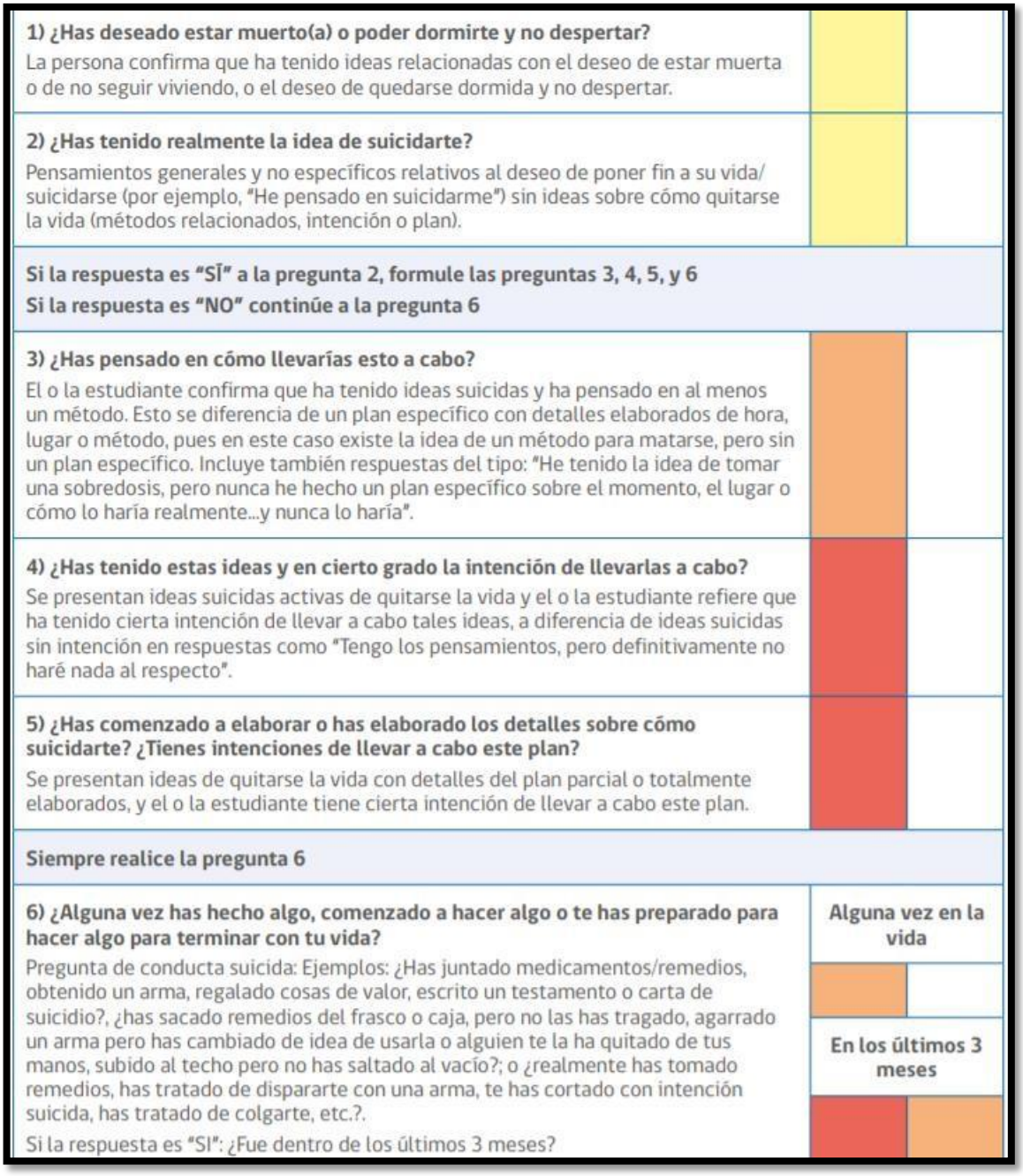
iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

- **Apoderados del estudiante**: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre

las y los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a las y los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

- **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
- Identificar a las y los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.
- Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio
- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a las y los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos o alumnas

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida



1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida** **En los últimos 3 meses**	

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Fuente: *Pauta de Chequeo extraída del documento "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales". Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pág. 57.*

9.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El presente procedimiento tiene por objetivo dar a conocer las medidas preventivas a implementar en las dependencias del Colegio, afín de disminuir el riesgo de diseminación de COVID - 19 mediante acciones de prevención dirigidas a directivos, administrativos, auxiliares y docentes de la Institución. Con el presente documento se busca regular el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes y lugares de trabajo en la Institución. Se establecen protocolos e instructivos, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

a. HIGIENE

i. Baños Alumnos y Alumnas: Al comienzo de la jornada, los baños deberán estar en óptimas condiciones (higiene), a la vez, se debe efectuar aseo a éstos, después de cada recreo.

ii. Baños Profesores y Administrativos: Al comienzo de cada jornada y, posteriormente durante la tarde, se debe realizar la limpieza de los baños de profesores y administrativos.

iii. Realizar la limpieza de patios, pasillos y escaleras de manera periódica en todo el Establecimiento Educacional. Efectuar la limpieza de las salas de clases, al final de cada jornada laboral. Mantener la limpieza de las oficinas administrativas de toda la Unidad Educativa.

b. MANTENIMIENTO

i. Realizar mantenimiento y recarga de extintores una vez al año, según normativa vigente.

ii. Efectuar capacitación de uso y manejo de extintores.

iii. Realizar sanitización y desinfección dos veces al año (vacaciones de verano e invierno), la cual se deberá efectuar por una empresa certificada.

c. SEGURIDAD

i. Efectuar las capacitaciones solicitadas por la normativa vigente, dictadas por el Organismo Administrador al cual se encuentra adherido el Colegio.

ii. Revisión periódica de la señalética y gomas antideslizante existentes en el Establecimiento Educacional.

iii. Revisión permanente de mallas de seguridad de las barandas del Colegio como también de los sujetadores de lámparas y muebles.

iv. Recibir y analizar las propuestas que al efecto se hicieran llegar.

PROCEDIMIENTO QUE REALIZAR POR EL EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZA EN CADA DEPENDENCIA.

- Limpieza: Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar primero un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Desinfección: Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5% o cloro orgánico. Lo anterior equivale a: por cada litro de agua agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas).
- Para las superficies delicadas que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol) del 70% o cloro orgánico y el producto Innowatech Anolyte (no nocivo para la salud).
- Sanitización: En todas las dependencias del Colegio por empresa externa cada 15 días en caso de clases presenciales y cada 30 días si no se cumple dicha condición.
- Sanitización de salas de clases todos los días por personal capacitado del establecimiento

¡IMPORTANTE! Para asegurar la desinfección de cada espacio (salas, oficinas, entre otros), se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.

Frecuencia de limpieza y desinfección de algunos lugares de uso masivo y frecuente.

Recomendaciones. Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que realice la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. Si realizará estas tareas con elementos reutilizables, deberá desinfectarlos con los productos anteriormente señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Lugar	Frecuencia	Necesidad de ordenar muebles	Alcance o detalles
Espacios Comunes	Al menos una vez al día	Utilización de equipamiento de alcance, buzo overol y zapatos de seguridad	En el caso de aplicar amonio cuaternario no puede haber colaboradores alrededor, ya que puede producir problemas a la piel.
Salas	Inicio y final de cada clase	Ordenar sillas y separar a 1,5 m2 de distancia	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, en base a la cantidad de salas habilitadas y auxiliares de servicios operativos para realizarlo.
Baños	Después de cada recreo	No	Limpieza y desinfección de pisos, manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.
Oficinas	Inicio y final de jornada	Ordenar sillas y escritorios con separación de 1,5 m2 de distancia	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. Todos los objetos y superficies de contacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico.

Elementos de Protección EPA Prevención. Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios comunes y lugares de trabajo dentro de las dependencias institucionales.

- Mascarilla desechable o reutilizable.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Uso de careta facial para personal encargado de aseo y personal en contacto con gran número de personas.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, pechera u otro elemento de protección que esté utilizando, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar guantes.
- Quitar la mascarilla por detrás de la cabeza o las orejas según el tipo que esté utilizando.
- Al quitar los guantes enróllelos de adentro hacia fuera y tírelos de forma controlada.
- Realizar higiene de manos.

Manejo de Residuos: Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos, dispuestos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado desde la zona de acopio hasta el retiro de basura municipal.

CAPÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1.- Reglamento interno de Evaluación y Promoción escolar Decreto 67/2018.

Colegio Manantial con Rol Base de Datos 14490-8, ubicado en Rio Riñihue 801 Bosques de Santa Julia de Viña del Mar, de dependencia Particular Subvencionado; el cual imparte los siguientes Niveles Educativos: Desde Primer Nivel de Transición hasta 4° Año de Enseñanza Media, con período escolar semestral, presenta el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Puesto en vigencia el Decreto 67/2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; derogando los decretos exentos N° 511/97, N°112/99 y N° 83/2001 del Ministerio de Educación; y considerando el Decreto 83/2015 que establece Criterios y Orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. El Colegio Manantial, con el fin de mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje, otorgando oportunidad a todos los alumnos y alumnas para avanzar en sus aprendizajes, ha dispuesto lo siguiente:

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

Teniendo presente nuestro Proyecto Educativo Institucional y junto a ello nuestros Sellos Educativos:

- **Ámbito Cultural:** Este ámbito fomenta el desarrollo del aprendizaje integrador de las y los estudiantes, fortaleciendo las áreas artísticas, deportivas, científicas y literarias, creando sentido de pertenencia e identidad institucional. El desarrollo armónico de cada una de las actividades del establecimiento educacional implica tener presente siempre un enfoque cultural en todo ámbito (PEI, Reglamento Convivencia, Reglamento Evaluación).
- **Ámbito Inclusivo e Integral:** Este ámbito promueve dar oportunidades de participación a toda la comunidad sin distinción de género, situación socioeconómica, ritmo de aprendizaje y/o nacionalidad; acentuando el proceso de desarrollo y sus valores, como los logros obtenidos de manera integral, fomentando relaciones duraderas y satisfactorias entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (PEI, Reglamento Convivencia).
- **Ámbito Valórico y Social:** que implica un Colegio y la comunidad con el propósito de ofrecer oportunidades de participación, esparcimiento y apoyo social mediante una sana convivencia y el reconocimiento de diferencias e igualdades en un contexto de diversidad y de respeto mutuo entre sus integrantes, en fiel adhesión al P.E.I.

Esos ámbitos se ven reflejados en nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), que es analizado constantemente como proceso de mejora continua, en que se establece que para el presente Reglamento se entenderá por:

a) **Reglamento:** Es el Instrumento mediante el cual, el establecimiento educacional reconocido oficialmente establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje. Esto con el objeto de tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual las y los estudiantes culminan favorablemente un Curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

f) El equipo de Profesores, Profesoras y Directivos Docentes de este establecimiento educacional serán quienes planifiquen el proceso de evaluación y determinen los aspectos administrativos complementarios, los cuales serán comunicados de manera oportuna a la Dirección Provincial de Educación, a los Padres, Apoderados y Estudiantes. De la misma manera, la planificación del proceso de evaluación, será realizada periódicamente en los espacios determinados para la reflexión pedagógica, como son: Los Consejos de Profesores y Profesoras, la planificación en paralelo, las reuniones por departamentos establecidas en el calendario oficial del establecimiento educacional, con la finalidad de discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales de cada asignatura, fomentando el trabajo colaborativo y la mejora continua. (Disposición E)

g) El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación y las adecuaciones solicitadas por la institución.

h) La evaluación de los procesos de aprendizaje estará orientada por el concepto de Evaluación Formativa y Continua, este exige a cada docente la atención constante al desarrollo del proceso educativo de las y los estudiantes. Lo dinamiza y se integra en el binomio: enseñanza – aprendizaje y actitudes - perfeccionamiento.

Se entenderá como Proceso de Aprendizaje: Aspectos que reflejan como las y los estudiantes van aprendiendo. Por ejemplo: a entregar los productos a tiempo, participar en clases, cumplir con los deberes escolares de manera responsable y oportuna.

Se entenderá como Progreso de Aprendizaje: El avance que tiene un o una estudiante respecto de su propio aprendizaje.

Se entenderá como el Producto o logro de Aprendizaje: Las experiencias, las habilidades y destrezas que las y los estudiantes logran adquirir.

i) En relación al concepto de Evaluación Continua, los alumnos y alumnas serán evaluados en todo momento del proceso de aprendizaje; esto mediante diferentes tipos de evaluaciones tales como: Diagnósticas, Formativas y Sumativas (Coeficiente Uno, Dos, Pruebas de Nivel y Certámenes), utilizando diversos instrumentos y técnicas de evaluación como por ejemplo: pruebas de desarrollo, pruebas con alternativas, informes, proyectos, exposiciones, paneles, foros, rúbricas, Aprendizaje Basado en Proyectos, entre otros. Para esto, las y los estudiantes deben fortalecer de manera constante su aprendizaje, preparando sus conocimientos referentes a los contenidos tratados, en coherencia con las habilidades planteadas en las planificaciones, con la diversificación del proceso en aula y de los instrumentos de evaluación.

j) Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de este establecimiento educacional, antes de ser aplicada la evaluación misma.

k) El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos y alumnas, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y emplea por profesionales de la educación y por los alumnos o alumnas para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las y los estudiantes.

l) Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio; debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. (Disposición G/67)

m) El establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos, en caso de los alumnos o alumnas que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones

curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. (Disposición G/67)

n) Los tipos de evaluación que se reconocen en el colegio son:

DIAGNÓSTICO: Evaluación que se da al inicio del año escolar. En ella se miden habilidades aprendidas por las y los estudiantes en el año anterior, permitiendo conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los Alumnos y Alumnas (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas.

Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de actividades y procesos de aprendizajes. Este medio de evaluación no debe considerarse como un proceso de calificación; no obstante, lleva un puntaje de motivación, que deberá considerarse en la primera evaluación parcial.

Traduciéndose de la siguiente manera:

Por Lograr (P/L)	**0 PUNTO**
Medianamente Logrado (M/L)	**0,5 PUNTO**
Logrado (L)	**1.0 PUNTO**

No obstante lo anterior, por decisión del docente podrá consignar al inicio de cada Unidad de Aprendizaje una evaluación diagnóstica que le permita monitorear el aprendizaje de las y los estudiantes.

FORMATIVAS: Tienen por objeto proporcionar información en todo momento: antes, durante y después de la entrega de aprendizaje y comprometiendo la implementación de estrategias de retroalimentación. Con relación al Profesor y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre planificaciones, actividades, recursos y organización del tiempo, siendo un elemento central en estas el proceso de retroalimentación constante. Se entiende que las prácticas que se realizan en un aula son formativas cuando la evidencia del desempeño de las y los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por parte de docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, decisiones que probablemente serán mejores, o mejor fundadas, que las que se habrían tomado en ausencia de dicha evidencia.

"Las evaluaciones formativas, el análisis de tareas y el aprendizaje entre pares, así como la retroalimentación oportuna son algunas de las prácticas más efectivas para

acelerar el progreso de las y los estudiantes. El uso de buenos ejemplos y compartir tareas entre pares son una oportunidad para reforzarse y apoyarse simultáneamente"
(Mesa Social COVID-19, 2020b, p. 13)

SUMATIVAS: La evaluación sumativa se realiza al término de: un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos. Ésta permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados, el desarrollo de habilidad para tomar las correctas decisiones respecto de ellos. La escala numérica va de 1.0 al 7.0, siendo la nota 2.0 la mínima calificación que se podrá anotar. El 2.0 tiene por finalidad ayudar, incentivar y disminuir la brecha que se produce en las y los estudiantes con sus calificaciones, donde el tener una calificación deficiente no signifique dar por perdida la asignatura, sino ver la oportunidad de mejorar y superar el reto establecido, considerando siempre el proceso del estudiante en coherencia con el Decreto 67/2018.

La nota mínima de aprobación es el **4.0** que corresponde al 60% de los contenidos logrados en la prueba. Se deberán respetar los criterios de evaluación contemplados en instrumentos de revisión de estos, que han sido socializados con las y los docentes por parte de la Dirección de la Unidad Educativa

PRUEBAS DE NIVEL: Son evaluaciones dirigidas a las y los estudiantes de 1° año Básico hasta 4° Año Medio, con el objetivo de medir si se han cumplido las metas propuestas para la mejora de los aprendizajes y la efectividad de estos. Permite tomar decisiones para cambiar prácticas pedagógicas e implementar otras que aludan a la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes. Estas evaluaciones se realizan en el inicio del Año Lectivo, al término del primer semestre y al término del año escolar. Siendo calificadas a través de un promedio de las pruebas de nivel que se realicen durante el semestre.

PRUEBAS DIFERENCIADAS: Son instrumentos evaluativos destinados a asistir a las y los estudiantes desde Nivel de Transición a Segundo año Medio, con Necesidades Educativas Especiales que estén pesquisadas, con el objetivo de detectar sus procesos de enseñanza aprendizaje y sus respuestas educativas, ajustadas a la diversidad de ellos/as basándose en la implementación de estrategias metodológicas para la diversificación de la enseñanza, de modo de otorgar mayores oportunidades para que puedan acceder a todos los aprendizajes y progresar en el sistema educacional.

TÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

A.- DE LAS CALIFICACIONES Y SUS REGISTROS:

1. El proceso de aprendizaje será evaluado en el transcurso del semestre con una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal. Estas calificaciones deberán referirse solamente al rendimiento escolar.
2. La calificación mínima para registrar en una evaluación es la nota 2.0, la cual debe estar debidamente fundamentada y respaldada con argumentos en la hoja de vida de cada estudiante.
3. Las calificaciones se asignarán de acuerdo con una escala única de exigencia de rendimiento la cual establece la nota mínima de aprobación en un 4.0 para un logro de un 60 % de los objetivos planteados; con excepción de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. (Protocolo Psicopedagogía).

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación; siendo 4 como mínimo para cada semestre. (Disposición h/D67)(Disposición i/D67)

4. Cada docente de asignatura deberá registrar con lápiz pasta negro o rojo su evaluación en la cartilla o cartola del libro de clases, siguiendo la siguiente normativa:
   - Se deben registrar todas las evaluaciones sumativas (calificadas) en la cartola del Libro de Clases. (Registrada)
   - Cuando se trate de plazos de entrega y éstos involucren a todo el curso en un mismo día, se debe dejar registro en dicha cartola. (Ejemplo: Entrega de Maqueta)
   - Desde 1° Básico a 2° Medio no podrá registrarse más de una evaluación sumativa el mismo día; con la excepción de:

No podrá coincidir, en un mismo día, la anotación de dos evaluaciones pertenecientes al área Humanista, Matemática y/o Científico. No obstante, se podrá realizar una evaluación de las áreas nombradas, más una del área. Artístico - Deportivo - Tecnológico:

Ejemplo 1: Prueba de Matemática y Música.

Ejemplo 2: Prueba de Historia y entrega de Maqueta de la célula (ciencias)

Ejemplo 3: Prueba de Lenguaje y prueba de Ed. Física.

Ejemplo 4: Prueba de Lenguaje del Libro Plan Lector y Prueba de Tecnología.

Nota:

- **Todas estas calificaciones se registran en el Libro de Clases**.
- **Excepciones trabajos colaborativos**. (2 Pruebas No)

5. En ningún caso podrá registrar una tercera prueba calificada.
6. En cuanto a las Disertaciones de cualquier área, deben ser socializadas con anticipación registradas; sin embargo, cuando en la planificación se estipule que destinará más de un día en esta evaluación (Ejemplo: todos los lunes del mes) no se registran, dando la oportunidad a otra asignatura que requiera realizar una evaluación. Lo mismo para maquetas, trabajos y otros.
7. Los trabajos realizados exclusivamente en clases y finalmente calificados, deben ser necesariamente informados a los apoderados; destacando que la nota mide el proceso del trabajo en aula y no solo lo finalizado en casa. (Evaluación de Proceso)
8. **Con relación a los 3° y 4° Medios, podrán registrar hasta dos evaluaciones simultáneas de cualquier asignatura que contemple su plan de estudios.**
9. Para obtener el promedio general del alumno o alumna en cada semestre y el promedio general de promoción, serán promediadas en forma aritmética las calificaciones de todas las asignaturas de aprendizaje, expresándose con dos decimales y con una aproximación.
10. En la asignatura de Religión, la nota será expresada en conceptos, por lo que no incidirá en los promedios generales de cada semestre ni en la situación final de promoción.
11. A los Cuartos Medios, se les aplicará un trabajo práctico que tendrá una equivalencia de un 20% de la calificación anual. Este será en las asignaturas de: Lengua y Literatura, Matemática, Inglés, Ciencias para la Ciudadanía, Educación Ciudadana que deseen sumarse a dicha propuesta. El trabajo práctico puede consistir en la Representación de una Obra Teatral, Análisis Estadístico del rendimiento en las diferentes asignaturas, Trabajos de Investigación, Proyectos, Maquetas u otros. La idea es demostrar a través de estos trabajos las competencias y destrezas trabajadas y adquiridas durante la E. Media por los alumnos o alumnas. El Departamento de Historia entregará un guion con las y los estudiantes, no permitiéndose asesoramientos externos presentes en el plantel, ni el retiro de los estudiantes, con la salvedad de licencias médicas. (Disposición h/D67)
12. La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, se registrará en el informe de desarrollo personal y social del alumno o alumna, el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados, junto con el informe escolar de evaluación del rendimiento académico. Tanto la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales como la

asignatura de Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los alumnos o alumnas. (Disposición g/D67)

B.- DE LA PROMOCIÓN O REPITENCIA:

La promoción de las y los estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos y alumnas que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos o alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos o alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos y alumnas que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos y alumnas. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

En consideración a lo anterior quedarán en "Condición de Riesgo de Repitencia"

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la persona jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes. El informe, individualmente considerado por cada alumno o alumna, deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno o alumna durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno o alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de las y los estudiantes y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

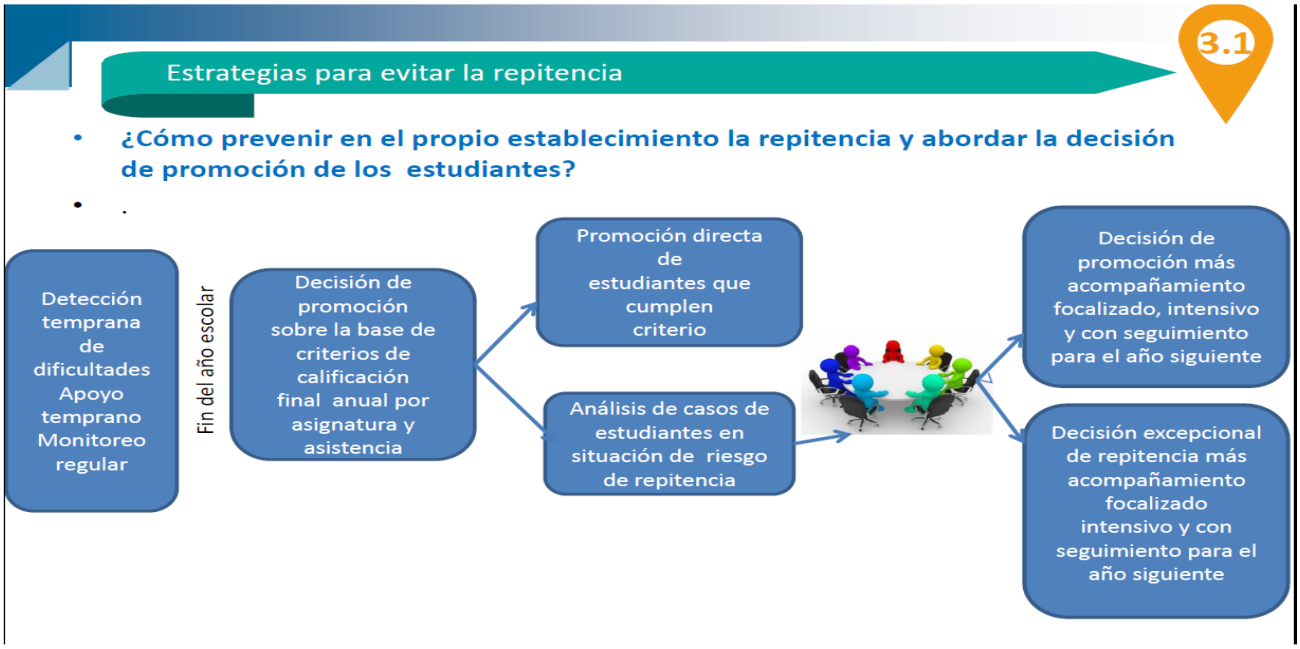
d) La visión de los padres, madres, apoderados y apoderadas.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno o alumna.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos y alumnas deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno o alumna no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

4. Repetirán curso los alumnos y alumnas que no cumplan con el requisito de rendimiento académico establecido anteriormente y/o no cumplan con el requisito de asistencia mínima, habiéndose gestionado los pasos anteriormente señalados.
5. La decisión adoptada por el equipo pedagógico compuesto por la Dirección del Establecimiento Educacional y los profesores y profesoras que realicen clases en el curso respectivo de la o el estudiante será comunicada en un plazo no superior a 15 días hábiles de haber terminado el año Escolar LECTIVO respectivo, mediante carta certificada, E-Mail institucional y/o juntos con entrevista personal con el apoderado y estudiante que haya realizado y firmado el proceso de matrícula. La entrevista personal será realizada por su Profesor o Profesora Jefe.

De tal manera son estrategias para evitar la repitencia:



Fuente: Deprov. Educación. Linares 2019.

6. Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de alguna asignatura, debiendo ser evaluados en todas las que dicho plan contenga.
7. El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos o alumnas que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

   En este sentido se contemplarán medidas de acompañamiento tales como:

   - ✓ Seguimiento Continuo.
   - ✓ Mantener comunicación Sistemática con los apoderados y apoderadas.
   - ✓ Intensificar el aprendizaje.
   - ✓ Adecuar las estrategias.
   - ✓ Potenciar la evaluación formativa.
   - ✓ Asistir a Talleres solicitados por la Dirección.
   - ✓ Contemplar derivaciones, respaldadas con certificados médicos tratantes y vigentes al año en curso.

- ✓ Asistir a Programas de apoyo de jornada/semana o año extendido según lo estime la Dirección del E.E.
- ✓ Reforzamiento.

8. La situación final de promoción de las y los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar; debiendo el establecimiento educacional entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

   El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia, al ser retirado el o la estudiante de la Unidad Educativa.

C.- DE LA SITUACIÓN FINAL:

La situación final de promoción de los alumnos y alumnas deberá quedar resuelta a más tardar en diciembre del año lectivo. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento, otorgará a todos los alumnos y alumnas un certificado anual de estudios que indique las asignaturas de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

1. Las actas de registro de calificaciones y promociones, serán confeccionadas, conforme lo indica la normativa vigente, SIGE.
2. El Director del establecimiento y el Profesor o Profesora Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos o alumnas con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas, detalladas con anterioridad.
3. Las alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor o profesora y de especialistas (Educadora Diferencial, Psicopedagogas(os) y Psicólogas(os) internos o externos)
4. El o la estudiante que no apruebe algún curso, podrá repetir el mismo curso en una sola oportunidad en el colegio.

D.- AUSENCIAS A EVALUACIONES:

1. **Se notificará por escrito y mediante comunicación al apoderado o apoderada sobre las evaluaciones con cada contenido de Aprendizaje**. No obstante, es deber de cada estudiante afianzar las habilidades que se desarrollan clase a clase con diferentes

actividades, por ejemplo: guías, trabajos en clases, interrogaciones u otros, sin previo aviso.

2. Siempre se realizarán las pruebas planificadas y/o programadas por el cuerpo docente, independiente del número de alumnos o alumnas presentes en clases, haciendo directamente alusión a los días de lluvia y mal tiempo. Sin embargo, por causas de desastres naturales, por normativas Ministeriales o por disposición de la Dirección del Colegio se podrían suspender toda actividad establecida, planificada, recalendarizada y notificada por el o la docente a cargo.
3. Si un alumno o alumna no se presenta a una evaluación fijada con anterioridad deberá presentar certificado médico en un plazo de 48 horas como máximo, señalando su imposibilidad de presentarse a dicha evaluación o en su efecto presentarse con su apoderado. En consecuencia, Inspectoría otorgará un pase cuya finalidad es dar crédito a la justificación, permitiendo a la vez rendir las evaluaciones en las que las y los estudiantes se debieron ausentar.
    a) Cualquier estudiante de Primero a Quinto básico deberá rendir la evaluación en el plazo que fije el o la docente con el respectivo pase.
    b) Cualquier estudiante de 6° a 4° Medio deberá rendir la prueba atrasada con los o las docentes colaboradores del proceso, en una sala y horario establecido en conformidad a los horarios de clases. En aquellos casos en que el o la estudiante deba más de una evaluación, la realizará viernes tras viernes hasta completar todas. Cabe señalar que el día Convenido (Viernes) para realizar evaluaciones atrasadas, sólo se aplicarán instrumentos de evaluaciones sumativas, específicamente pruebas escritas; disertaciones, maquetas, informes, coreografías, ejercicios deportivos y toda evaluación medida por rúbricas de desempeño deberán ser tomadas por el propio profesor o profesora en la hora que se fije.
4. Para cualquier estudiante de 6°básico a 4° Medio es inexcusable presentar documentación necesaria y en las horas determinadas, considerando la justificación de la ausencia a una evaluación preestablecida por las y los Docentes. **De no ser así, se calificará con la nota mínima 2.0, dejando el registro en la hoja de vida e informando por escrito al apoderado o apoderada, mediante una entrevista personal.** Solo tiene dos viernes para rendir las pruebas atrasadas y cerrar el proceso, de lo contrario obtiene nota 2.0. Si la prueba el curso la rindió un día viernes se cuenta desde el viernes siguiente. Estos pasos no procederán en el caso de evaluaciones finales y certámenes de finalización del año escolar (II Semestre).

5. En las evaluaciones atrasadas las y los docentes **podrán variar el tipo de** instrumento a aplicar, manteniendo los objetivos a evaluar.
6. El o la estudiante que llega tarde a una prueba o que se retira antes, regirá el mismo criterio de una ausencia, es decir, deberá tener pase para rendirla atrasada los viernes. El máximo permitido para llegar atrasado o atrasada a una evaluación no debe sobrepasar el 50% del mismo tiempo entregado por el o la docente.
7. Para la correcta realización existe un protocolo de ejecución para rendir las evaluaciones atrasadas.
8. Cualquier estudiante que comienza una evaluación, no se podrá retirar del establecimiento por el apoderado o apoderada hasta el término de esta instancia, con la finalidad de asegurar su proceso de aprendizaje y la correcta toma del instrumento evaluativo (Disposición i/D67).

E.- CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. El establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos y alumnas un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas de aprendizajes cursados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
2. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán, tanto las calificaciones finales en cada asignatura, así como también en la situación final de los alumnos y alumnas.
3. Al término del Año Escolar se enviarán copias del acta de evaluación a la Dirección Provincial de Educación según los formatos que establezca.

F.- INSTRUMENTOS EVALUATIVOS EN DIVERSIFICACIÓN:

Para las evaluaciones las y los docentes podrán usar técnicas, procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: ensayos, interrogaciones orales, listas de cotejo, portafolios, trabajos prácticos, maquetas, representaciones, ABP, rúbricas, exposiciones orales, resolución de problemas, trabajos de investigación, debates o foros, proyectos, pruebas escritas, entre otro. Todo lo anterior, en el marco de prácticas inclusivas y de calidad, en búsqueda de evaluaciones cada vez más auténticas.

Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo de actividades y las habilidades trabajadas en clases, estando en directa relación con lo presentado en las planificaciones y conforme a lo expresado en su debido proceso a los apoderados, apoderadas

y estudiantes, en cumplimiento con el Artículo 3 del Decreto 67 y el Capítulo I letra K del presente reglamento.

Cuando se trate de pruebas escritas y trabajos de distintos tipos, el o la Docente señalará previamente los aspectos a evaluar, los criterios, habilidades y las puntuaciones correspondientes antes de su aplicación, de tal forma de retroalimentar a las y los estudiantes de manera oportuna como parte del proceso.

Los resultados de cualquier evaluación, que obedecen a la entrega de la retroalimentación y entrega de calificación del o la Docente a sus alumnos y alumnas, **no debe exceder a las dos semanas** y nunca debiese juntarse una próxima evaluación sin antes informar a sus estudiantes la calificación y retroalimentación de la última obtenida.

Especificaciones de los Instrumentos de Evaluación:
Los Instrumentos evaluativos serán elaborados por los propios Docentes, respetando el formato institucional, incluyendo los siguientes criterios de calidad:

i. Título del instrumento (asignatura)
ii. Logo del Colegio Manantial
iii. Nombre del o la Docente
iv. Nombre del alumno o alumna, curso y fecha
v. Puntaje (Total y Obtenido)
vi. Objetivo de Aprendizaje.
vii. Unidad/Contenido/Asignatura
viii. Tabla de especificación de habilidades Cognitivas, Afectivas o Psicomotriz (1° Evaluación de cada Semestre y Evaluación Final).
ix. Contemplar elementos criteriales en preguntas abiertas.
x. Contemplar Ítem de comprensión lectora en asignaturas afines al área de Lenguaje y de Resolución de problemas rutinarios y no rutinarios en Matemática.
xi. Contemplar Diversos Ítem que respondan a paradigmas cuantitativos y cualitativos.

Los instrumentos de evaluación deberán ser remitidos a la Jefa de Estudios, a través de correo electrónico, **con un plazo de dos semanas antes de su ejecución**, para su revisión y timbre de autorización. Si el instrumento es rechazado será devuelto al o la Docente quien deberá rehacer y reenviar a la brevedad para una nueva revisión.

En la primera evaluación del semestre y la última evaluación semestral los instrumentos evaluativos serán enviados al Director (Vía correo) con un plazo de Dos semanas antes de su ejecución para su revisión y timbre de autorización. La finalidad de los plazos estipulados es considerar tiempos para realizar las correcciones/mejoras respectivas detectadas en los instrumentos y permitir a cada docente trabajar en este ámbito con la tranquilidad que se requiere en este proceso en lo referente a Capítulo I letra K del presente reglamento. En esta ocasión, los instrumentos enviados consignarán, además, una tabla de especificación taxonómica para todas las asignaturas y cursos, con la finalidad de asegurar procesos de calidad.

Todo resultado de pruebas escritas y no escritas será entregado con la retroalimentación correspondiente posterior a la entrega de la calificación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Todo instrumento evaluativo debe diseñarse en diversificación en cada uno de sus ítem, teniendo presente **el proceso de aprendizaje, el progreso de aprendizaje y el producto o logro de aprendizaje** que se pretende, en un contexto de inclusión educativa y bajo los principios reguladores del Diseño Universal de Aprendizaje; de tal manera que esta instancia permita dar un mayor uso pedagógico a los mismos instrumentos para una adecuada toma de decisiones.

G.- Cierre Anticipado del Semestre:

1. Los apoderados o apoderadas deberán presentar carta de solicitud formal de cierre de semestre dirigida al Rector con copia a Jefatura de Estudios, Apoyo a UTP y Profesor o Profesora Jefe, adjuntando el certificado de las personas especialistas que avalen y justifiquen el cierre anticipado. No se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un especialista del área de salud mental, vigente.

   El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas y solicitar nuevos informes si lo estima necesario.

2. En caso de traslado de la familia fuera o dentro del país, deberá presentar un documento oficial que acredite dicho traslado.
3. En el caso de cierre anticipado del II Semestre, participación del o la estudiante en las diversas actividades escolares y programáticas quedan suspendidas (por ejemplo: selecciones deportivas, paseos, jornadas u otro) a excepción de las licenciaturas.

4. Se establece que por ser esta una situación excepcional, las y los estudiantes tendrán la posibilidad de tener solo un cierre de Semestre durante su vida escolar en el Colegio.
5. En el caso de cierre anticipado ocurrido durante el segundo semestre, donde se haya completado la segunda nota, se considerará, para su situación final el primer y Segundo Semestre. De lo contrario, las calificaciones parciales serán consideradas en el primer semestre y su situación final se definirá solo con un Semestre.
6. En el caso de las y los estudiantes que representen al Colegio en actividades deportivas, artísticas, culturales, académicas o pastorales, podrán solicitar un permiso especial para interrumpir sus estudios regulares por un tiempo determinado. Esta solicitud será revisada por el Rector caso a caso pudiendo ser aceptada o rechazada.

TÍTULO III: DISPOSICIONES DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA QUE PERMITAN ATENDER A CADA ESTUDIANTE QUE ASÍ LO REQUIERA, YA SEA EN FORMA TEMPORAL O PERMANENTE.

Fundamentos de la Evaluación Diferenciada:

Se aplicará el Protocolo de Evaluación Diferenciada a cualquier estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales, de carácter transitorias o permanentes, que estén pesquisadas en alumnos y alumnas desde los niveles educativos de Transición, hasta 2° año de Enseñanza Media.

Se entenderá por Necesidades Educativas: “Alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y al logro de los fines de la Educación” (LGE art. 23). Las Necesidades Educativas Especiales se dividen en Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

Se entenderá por Necesidades Educativas Transitorias, como “Dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización” (Decreto N°83, p.16)

Se entenderá por Necesidades Educativas Permanentes, como “aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados

estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar" (Decreto N°83, p.15).

La evaluación diferenciada comprende un conjunto de estrategias de apoyo, que precisan el desarrollo de procesos evaluativos, para evidenciar los niveles de logro de aprendizajes curriculares de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (en adelante N.E.E), buscando entregar mayor cobertura de oportunidades educativas. Dichas estrategias de apoyo podrán ser aplicadas: antes, durante y después del momento de aprendizaje, tomando en cuenta la situación evaluativa, como un proceso permanente durante el año escolar.

A: Consideraciones y requisitos para aplicar la Evaluación Diferenciada:

a) El Colegio Manantial aplicará la Evaluación Diferenciada a los alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales.

b) El Colegio Manantial incorporará la Evaluación Diferenciada (permanente en el año o temporales) a cualquier estudiante que presente Necesidades Emergentes, por ejemplo: Embarazos, siniestros, vulneración de derechos, crisis familiares no normativas, entre otras.

c) La letra "a" y "b", deben estar avalados por informe de especialista tratante para cada caso, señalando:

-Diagnóstico o Situación.

-Tratamiento a seguir.

-Fecha, nombre y timbre de quien emite.

Dichos certificados deben ser vigentes (dentro del año en curso), a la fecha de solicitud; siendo entregados de manera oficial a personal de Inspectoría General, quien fechará y archivará en Carpeta de Certificados Médicos.

Cuando se trate de un especialista externo, el Equipo Directivo del establecimiento, se podrá reservar la posibilidad de: Solicitar una segunda opinión profesional y hacer valer los procedimientos evaluativos del establecimiento, los cuales se detallarán más adelante.

B: Del procedimiento de la evaluación Diferenciada:

a) El o la docente que tenga en su clase a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, detectados e incorporados a Equipos de trabajo del establecimiento; tendrán

el compromiso y la obligación de leer: Informe Psicopedagógico y/o Informe Psicológico, Informe Ejecutivo de Psicopedagogía.

Los Informes de Psicopedagogía se encontrarán archivados en una carpeta rotulada como "Informes Psicopedagógicos, y el año en curso", ubicada ésta, en la oficina de Inspectoría. Asimismo, los Informes del año en curso serán enviados a los y las docentes de manera digital. Se entiende que los informes son de uso confidencial y profesional.

b) El o la docente tendrá el compromiso de firmar, en un listado especialmente acondicionado y ubicado junto con los informes, la toma de conocimiento de los Informes Psicopedagógicos. El acto de acceder a los informes Psicopedagógicos y Psicológicos, le permitirá al docente, tener más información acerca del diagnóstico y contexto de cada estudiante. En consecuencia, se encontrará preparado para efectuar una evaluación diferencial que entregue la diversificación y facilitadores necesarios, que le permitan a la o el estudiante acceder a igualdad de oportunidades.

c) El o la docente a cargo de la asignatura es el responsable de planificar y gestionar las oportunidades de aprendizaje antes, durante y después del proceso educativo, por ejemplo: la implementación de un sistema de puntuación, antes de la evaluación sumativa, tales como: revisión de cuadernos, actividades logradas en clases, trabajos complementarios, entre otros.

d) Respecto de lo anterior, el o la docente implementará de forma paralela al curso, una evaluación diferencial. Por lo tanto:

- Cuando el o la docente presente la evaluación del curso a la dirección del establecimiento, de forma paralela presentará la evaluación diferenciada. Cabe recordar que siempre es la Dirección del Establecimiento quien aprueba o desaprueba las evaluaciones.
- Lo anteriormente mencionado, se dará en todas las evaluaciones, dando a conocer también las modificaciones diferenciales aplicables en la pauta institucional, para disertaciones.

e) En cuanto a la Evaluación Diferenciada Extraordinaria, será aplicada en las asignaturas instrumentales de Lenguaje y Comunicación y Matemática. Se entenderá como una oportunidad para aplicar una reevaluación a algún o alguna estudiante que pese a todos los apoyos anteriormente entregados en cuanto al personal docente y al psicopedagogo que acompaña el aula, no logre demostrar plenamente su potencial, impactando directamente en su rendimiento académico. Este procedimiento será aplicado por una Psicopedagoga del equipo del establecimiento.

La asignación de una Evaluación Diferenciada Extraordinaria se considera como un recurso aplicable al término de cada semestre escolar, específicamente en la última evaluación, considerando los cursos desde transición hasta 8° básico. La pertinencia de cada evaluación, será tratada en mesa técnica por el Equipo de Psicopedagogía y Jefatura de Estudios. Una vez aceptada la moción para aplicar la Evaluación Diferenciada Extraordinaria, será informada vía correo electrónico al docente de la asignatura.

Se tomará como ponderación final la evaluación diferencial extraordinaria aplicada por el Equipo de Psicopedagogía, quien efectuará la evaluación, hasta el registro de la calificación final obtenida por el o la estudiante en el libro de clases, avisando por correo electrónico a la Secretaria Académica, para que efectúe el registro en el sistema digital. En ningún caso la evaluación final y la obtenida posterior a la evaluación diferenciada extraordinaria, deberán ser promediadas para obtener una calificación final.

C) Del proceso administrativo de ingreso y egreso de la evaluación diferenciada:

La proyección de la Evaluación Diferenciada en el tiempo, en cualquier estudiante, será validada desde el ingreso que realice en el equipo de psicopedagogía, hasta el final del año en vigencia. También puede suceder que el ingreso o egreso, puede generarse en cualquier época del año, a través de solicitudes realizadas por profesionales externos al establecimiento (mediante informes o certificados vigentes) o por gestiones internas del establecimiento.

Cuando un estudiante ingresa a Evaluación Diferenciada durante el año escolar, se entenderá que esta no será retroactiva. Es decir, que regirá a partir del ingreso a la Evaluación Diferenciada.

Al iniciar el Año Académico, las y los estudiantes que ya pertenecen a Psicopedagogía, desde el año anterior y matriculados, en la primera semana de marzo, mantendrán automáticamente su permanencia en psicopedagogía y con ello la evaluación diferenciada, siempre y cuando así se haya considerado en el Informe Ejecutivo Final del año anterior.

Al iniciar el año académico, se toma constancia de estudiantes que han presentado una repitencia en el año anterior, desde transición hasta segundo medio, siendo incorporados automáticamente a la nómina de estudiantes que serán evaluados, generando un Informe Psicopedagógico. Al finalizar este proceso, en el Informe Psicopedagógico, se dejará por escrito si es que el estudiante requiere de apoyo Psicopedagógico.

Al efectuar el ingreso de cualquier estudiante del establecimiento, se definirá en mesa técnica, a través de los antecedentes contextuales, el nivel de intervención que recibirá, siendo definidos de la siguiente forma:

Nivel	Denominación	Especificación
1	Egreso Psicopedagogía	Implica desvinculación del apoyo psicopedagógico.
2	Seguimiento	Implica desvinculación del acompañamiento en aula, pero seguimiento de rendimiento.
3	Intervención Psicopedagógica	Implica intervención en aula de recursos y/o aula común, incorporando la evaluación diferenciada y seguimiento.

Cuando se ingrese a algún estudiante a la Evaluación Diferenciada y se determine su nivel de intervención, las y los docentes serán informados a través de listado oficial enviado al correo electrónico personal, para que tomen conocimiento de los alumnos y alumnas que forman parte de este proceso.

Cuando se egrese a algún estudiante de la Evaluación Diferenciada, se enviará un correo a las y los docentes, adjuntando el nuevo listado con la modificación realizada.

Como medida complementaria, el Equipo de Psicopedagogía realizará una pequeña simbología en la lista del curso de la asignatura (con lápiz destacador). Esta medida será de ayuda visual inmediata para el docente a cargo de la asignatura, la que consistirá en un pequeño punto azul en el inicio del nombre de cada estudiante que pertenece al programa.

D) De las responsabilidades y compromisos para participar del Apoyo Psicopedagógico:

a) El Colegio Manantial se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de Evaluación Diferenciada, en función del capital especializado humano e infraestructura del colegio, para una atención y seguimiento responsable del alumno o alumna; comprendiendo que el Colegio Manantial es un Establecimiento Educativo de enseñanza regular, que no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), por ende, el apoyo de todos los profesionales especialistas que se vinculan a este tipo de programas.

b) El apoderado o apoderada titular firmará una “Carta compromiso”, donde se estipule el cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso y progreso en el aprendizaje.

c) Los padres, madres y/o apoderados se comprometerán a buscar apoyo externo especializado, cuando sea requerido por los profesionales del Establecimiento, en situaciones específicas, por ej.: Neurólogo/a, Psiquiatra, Fonoaudiólogo/a, Terapeuta Ocupacional, entre otros. Tomando en cuenta todos los resguardos mencionados en la letra A, referida a las Consideraciones y requisitos para aplicar la evaluación diferenciada. Es importante mencionar que es el apoderado quien debe comunicar sistemáticamente a través de Informes de Seguimiento (emitidos por profesional), para tomar conocimiento de los avances o cambios de dichos tratamientos externos.

d) El seguimiento del rendimiento del o la estudiante, reflejado en calificaciones en el libro de clases, es un proceso de carácter permanente, realizado por el Equipo de Psicopedagogía. Dicho estamento podrá citar (con copia al equipo directivo del establecimiento) a las y los docentes, con el fin de consultar sobre las diversificaciones y estrategias específicas que se abordan con los estudiantes generando diálogos pedagógicos que propicien facilitadores hacia el aprendizaje del estudiantado.

e) El hecho de que cualquier estudiante esté con evaluación diferenciada, no altera la aplicación de:
   1. Reglamento de evaluación y promoción,
   2. Normas de convivencia escolar. En ningún caso exime a cualquier estudiante de asistir regularmente a clases y evaluaciones calendarizadas.

E) Revocación de Apoyo Psicopedagógico:

Al designar el ingreso de un o una estudiante a psicopedagogía y determinar su nivel de intervención, es posible que este apoyo sea revocado por el apoderado o apoderada. En este caso deberá efectuarlo de manera presencial y por escrito, señalando que no desea el apoyo de psicopedagogía en ninguno de sus niveles, asumiendo las posibles consecuencias de esta acción.

F) Adecuaciones Curriculares provista en un PAI y PACI:

El establecimiento se ajustará en respuesta a la diversidad, en los 4 niveles de concreción curricular, implementando las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje

y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos, en caso de los alumnos o alumnas que así lo requieran, determinado por la especialista. Asimismo, podrán realizar las Adecuaciones Curriculares Individualizadas necesarias, provistas en un PAI y PACI, si es que el o la estudiante lo necesita, “Ya que no todos los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales requieren de un PACI” (Orientaciones sobre estrategias diversificadas de enseñanza para educación básica, en el marco del decreto 83/2015), según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. (Disposición 2018/D67)

TÍTULO IV: DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO COMO PARTE INTEGRAL DE ESTRATEGIAS EN EVALUACIÓN FORMATIVA.

Fundamentos:

Teniendo presente los principios que sustentan el Decreto 67 y los procesos de Evaluación Institucional que son:

a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los y las estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional.
b) Tanto docentes como estudiantes deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
c) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza, la retroalimentación debe ser parte fundamental de cada proceso evaluativo.
d) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los y las estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
e) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a las y los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
f) No toda evaluación debe conducir a una calificación.
g) Se debe calificar solamente aquello que las y los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender.
h) Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella y de los resultados obtenidos, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje.

i) Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje que éstas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar; dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

j) Las evidencias obtenidas desde las y los estudiantes en los procesos de aprendizaje, deberán usarse para analizar continuamente, y adecuar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

Teniendo en consideración Títulos I, II, III y IV del referido Reglamento de Evaluación se entenderán como proceso de acompañamiento y de evaluación formativa:

- Alineamiento con los aprendizajes.
- Evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos, y calificar sólo aquellos logros de aprendizajes que las y los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para las y los estudiantes.
- Estrategias e instrumentos evaluativos diversificados.
- Tener presente las diversas estrategias para potenciar la Evaluación Formativa:

Se entiende que las prácticas que se realizan en un aula son formativas, cuando la evidencia del desempeño de las y los estudiantes se obtiene, interpreta y se usa por parte de docentes y estudiantes, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje; decisiones que probablemente serán mejores, o mejor fundadas, que las que se habían tomado en ausencia de dicha evaluación; considerando 3 pasos:

1.- ¿Hacia dónde Voy?

2.- ¿Dónde estoy?

3.- ¿Cómo llego?

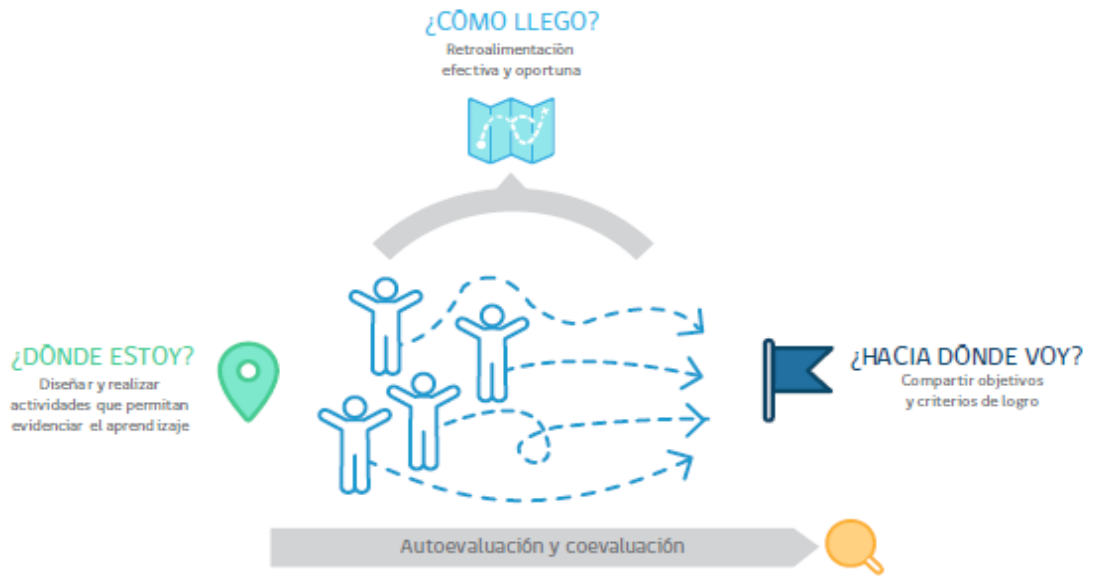


Figura Nº3. Estrategias para realizar evaluación formativa en el aula
Fuente: Elaboración propia Unidad de Currículum y Evaluación, Mineduc

Fuente: Política para el Fortalecimiento de la Evaluación en Aula. (s.f)

Contemplar como estrategia a su vez para Monitorear y Acompañar los procesos con los estudiantes diversos agentes evaluativos; entre ellos, la Autoevaluación y la Coevaluación como parte de éste.

Autoevaluación: Es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal o cual tarea o actividad. Del mismo modo, se evalúa la calidad del trabajo que se lleva a cabo, especialmente en el ámbito pedagógico, el cual busca comprometer a los estudiantes hasta transformarlos en sujetos activos de su propio aprendizaje.

La Coevaluación consiste en la evaluación del desempeño de un alumno o alumna a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros y compañeras de estudio. Las **coevaluaciones** constituyen otro elemento de evaluación que permite a los alumnos y alumnas ponderar el desempeño de sus pares; es importante que antes de iniciar una sesión de **coevaluación**, el profesor o profesora dialogue con los alumnos y alumnas sobre la importancia de ser justos, honestos y objetivos al evaluar a sus compañeros y compañeras.

La siguiente tabla resume los roles que debiera cumplirse cada agente, en el proceso de evaluación formativa:

Agentes/ Aspectos (Preguntas)	¿HACIA DONDE VOY/VAMOS? *¿Cuál es el/nuestro/ aprendizaje esperado?*	¿DÓNDE ESTOY/ESTAMOS? *¿Dónde se encuentra mi/ nuestro desempeño respecto a ese aprendizaje?*	¿CÓMO LLEGO/LLEGAMOS? *¿Cómo lograr el aprendizaje esperado?*
Docentes	***Aclarar*** el aprendizaje esperado y los criterios de evaluación para su logro.	Diseñar discusiones efectivas de aula y otras actividades de aprendizaje que generen evidencia de la comprensión de los estudiantes.	Entregar retroalimentación (feedback) que apoye el progreso del aprendizaje.
Compañeros	***Compartir*** el aprendizaje esperado y los criterios de evaluación para su logro.	Posicionarse en el aula como recursos instruccionales o de enseñanza para sus compañeros como pares.	
Estudiantes	***Comprender*** el aprendizaje esperado y los criterios de evaluación para su logro.	Comprenderse como los responsables y protagonistas de su propio aprendizaje.	

Ejemplos de Estrategias de Evaluación Formativa:

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN FORMATIVA	**DEFINICIÓN**
Compartir los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro	Apunta a que las y los estudiantes puedan comprender que es lo que se espera aprender (objetivos) y cómo se evidencia el logro (criterios). Esto suele trabajarse a través de ejemplos o modelos de desempeños de diferentes niveles de logro o calidad.
Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar	Refiere a diseñar experiencia y preguntas que permitan generar evidencia (informal y formal) sobre "dónde están" los y las estudiantes en su trayectoria hacia el aprendizaje a lograr, de forma de monitorear el aprendizaje mientras ocurre, permitiendo develar sus pensamiento visiones y concepciones, a la vez que profundizar en la reflexión y analizar sus desempeños a la vez que los van desarrollando y afinando.
Retroalimentar efectiva y oportunamente	Es utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto hacia estudiantes como hacia la propia práctica docente:

	- Cuando se dirige hacia estudiantes, se trata de información que reciben a partir de su desempeño, y de la orientación y el apoyo que les guía respecto de cuáles son los próximos pasos para seguir aprendiendo. - Cuando se dirige hacia la propia práctica docente, se refiere a la información que recoge sobre los aprendizajes de sus estudiantes que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particular para cierto estudiante.
Generar oportunidades para auto y coevaluación	Estrategia transversal que permite fomentar las capacidades de las y los estudiantes de evaluarse a sí mismos y a sus pares de manera autónoma precisa, respetuosa y útil, permitiéndoles comprender dónde están y cómo progresar.

Fuente: Política para el Fortalecimiento de la Evaluación en Aula. (s.f)

La retroalimentación de proceso se entenderá como un proceso continuo. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de las y los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión. (D 67).

“La retroalimentación es un factor clave durante el proceso de aprendizaje de todo estudiante, ya que permite proporcionarle información y análisis de su desempeño académico, de su avance y proceso en su formación, permitiéndole una apertura para mejorar sus debilidades y transformándose en apoyo para sus fortalezas. Esto permite que cada estudiante integre sus conocimientos previos con los nuevos aprendizajes a partir de la retroalimentación que recibe

de sus docentes. Desde esta perspectiva, las funciones educativas docentes implican, entre otras, orientar, informar y asesorar al estudiante sobre cómo desarrollar habilidades para una exitosa trayectoria formativa, sobre los objetivos y aprendizajes esperados, y cómo alcanzarlos, sobre los procedimientos de evaluación y sus características, entregar detalles respecto de la progresión y resultados académicos, entre otras cosas. Junto con esto, cada docente debe explicar el contenido enseñado de tal manera que sea comprendido por las y los estudiantes y que sea posible transferirlo a otros contextos; apoyar y motivar la participación en el aula presencial y virtual y la interconexión, comunicación y generación de vínculos entre los miembros de la comunidad; evaluar, mediar y facilitar los aprendizajes.

Fuente: Castro, L. *(2020) Evaluación y Retroalimentación de los aprendizajes.* Universidad de Chile.

A.- Medidas Orientadas al Proceso de Acompañamiento sobre la base de estrategias formativas.

1. Observar las evidencias manifestadas desde el proceso de enseñanza y aprendizajes (lo que las y los estudiantes hacen, dicen, escriben y crean en la sala de clases).
2. Adecuar la propia práctica y generar instancias de retroalimentación en respuesta a la evidencia de los aprendizajes de los y las estudiantes; en caso necesario tomar las decisiones para modificar las experiencias de aprendizaje.
3. Socializar con las y los estudiantes el progreso en sus aprendizajes, utilizando la evidencia.
4. Las decisiones que tomen los y las estudiantes en relación con sus procesos de aprendizaje son cruciales para que puedan continuar aprendiendo.
5. Promover la participación activa de las y los estudiantes en experiencias de aula.
6. Generar y fomentar reflexiones y juicios pedagógicos basados en evidencia al colaborar y reflexionar con pares docentes.

B.- Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa. Centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes para la comunicación a los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados.

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1. En cada reunión de apoderados y apoderadas, teniendo como mínimo 2 reuniones por cada semestre, el Profesor o la Profesora Jefe deberá entregar las calificaciones obtenidas por las y los estudiantes como resultado de su proceso de Enseñanza y Aprendizaje a la fecha en cuestión, donde se explicitan situaciones académicas, disciplinarias y formativas referidas a los estudiantes y de apoyo a la familia del estudiante con una serie de lineamientos institucionales transversales del Colegio. Estas reuniones apuntan directamente a la comunicación y la reflexión de los procesos, progresos y logros de los aprendizajes.
2. Cada padre, madre y apoderado tiene el derecho de solicitar una entrevista individual con el profesor o la profesora de cada asignatura (en los horarios destinados para ello), cada vez que lo requiera y siguiendo el siguiente procedimiento:

   1º Enviar comunicación escrita a la profesora o el profesor que corresponda (asignatura o jefatura), solicitando entrevista.

   2º Ver los horarios que el profesor o profesora le indicará dentro de sus horas de colaboración.

   3º Confirmar su asistencia el día y hora que asistirá, según los horarios propuestos.
3. El apoderado o apoderada recibirá en dos oportunidades a lo menos un informe de desarrollo personal y social del estudiante, además podrá acceder colegio interactivo sitio Web http://www.colegiointeractivo.cl ,informando en forma continua el rendimiento académico de cada estudiante, para acceder se debe:

   1. Ingresar a la página http://www.colegiointeractivo.cl
   2. Ingresar el nombre usuario (Rut) sin dígito verificador: **45708471**
   3. Clave (serán los primeros cinco dígitos de su Rut): **45708**
   4. Ingresar el año que corresponda ejemplo (2021).
   5. Ingresar a ficha académica y aparecerá la ficha de estudiante con el registro de notas.

4. El profesor o la profesora jefe se entrevistará con todos los apoderados y apoderadas a lo menos una vez cada semestre, debiendo citar para retroalimentar el proceso de cada estudiante en el ámbito académico, formativo o sumativo, según corresponda, dejando registro escrito de la toma de conocimiento oportuno de los padres de la situación de peligro de repitencia.

5. Los profesores y profesoras de asignatura como parte de un proceso de acompañamiento al estudiante y apoderado deberán citar inmediatamente cuando:

   * El o la estudiante obtenga una calificación inferior a 3,0.

En un tiempo no superior a 10 días hábiles, en cumplimiento con el artículo 18 del decreto 67; no obstante y antes de llegar a estas instancias y como proceso de monitoreo podrá implementar a su vez dicha medida.

DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:

Se debe tener en cuenta que las oportunidades de aprendizaje que se le ofrezcan a cada estudiante deben estar orientadas a enriquecer su experiencia formativa.

1. Recibir monitoreo, acompañamiento y retroalimentación constante.
2. Las y los estudiantes podrán ser un agente evaluativo más.
3. Las y los estudiantes deberán participar en programas de apoyo de jornada extendida, semana o año extendidos según lo determine la Dirección del Establecimiento Educacional y la necesidad de cada estudiante.
4. Recibir su calificación obtenida en un plazo no superior a 10 días hábiles. Al mismo momento será deber de cada docente retroalimentar a sus estudiantes acerca del desarrollo de esta; los principales elementos a mejorar y los desafíos que pudieran proyectarse en consideración a la misma.
5. Recibir en forma oportuna todos los numerales contemplados en el Presente Reglamento.

DE LAS Y LOS DOCENTES:

1. Las evaluaciones que realizan cada docente deben ser de la más alta calidad posible: Qué se busca evaluar y cómo es el progreso del aprendizaje de cada estudiante.
2. Los instrumentos de evaluación utilizados por cada docente deberán ser variados y diversificados durante todo el año escolar; teniendo presente las diversas capacitaciones internas y externas que el colegio ha ofrecido y en consideración al Decreto N° 67, Decreto N°83 y los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA); como una mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación.
3. No bajar las expectativas para aquellos o aquellas estudiantes que han tenido dificultades.
4. Las y los docentes deben intensificar el aprendizaje, proporcionando enseñanza de alta calidad, manteniendo la confianza en que pueden lograr aprendizajes profundos y complejos.
5. Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación, entendiendo la diversificación de la enseñanza como una medida de respuesta a la heterogeneidad y como un proceso de toma de decisiones colaborativa en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes. Esto se logrará utilizando

múltiples metodologías o modalidades de enseñanza y evaluación para fomentar variadas formas de aprender y mostrar lo aprendido, haciéndose cargo de diversas características y necesidades pedagógicas de las y los estudiantes

6. Enviar sus instrumentos de evaluación sumativos con 15 días para su revisión, como una medida para poder realizar las modificaciones respectivas y como elemento de mejora de las prácticas instruccionales. (Instrumentos de calidad)
7. Considerar las diversas estrategias formativas contempladas en el presente reglamento, entre ellas la Autoevaluación y la Coevaluación.
8. Tener presente la evaluación formativa y la retroalimentación constante, para ello:

Fuente: DAEM TALCA. (s/f)

9. Las y los docentes deberán tener presente en sus prácticas pedagógicas el **Proceso de Aprendizaje**, **Progreso de Aprendizaje** y **el Producto o logro de Aprendizaje**.
10. Las y los docentes de las mismas asignaturas deberán trabajar de manera colaborativa en sus horarios de planificación: separados o en paralelo, para acordar los criterios de evaluación y las evidencias que son más relevantes para la misma asignatura que se imparte; reflexionando, colectivamente, sobre los procesos y sus ajustes.
11. Las y los docentes deberán hacer uso de sus horas No lectivas en torno a un Trabajo Colaborativo, que les posibilite reflexionar, analizar y compartir experiencias de su quehacer diario, permitiéndoles tomar acciones remediales en mejora de los aprendizajes de sus Estudiantes.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN:

Para analizar los procesos educativos de los estudiantes durante el año escolar existen 2 mecanismos que se aplican en forma regular durante cada proceso anual:

1. Como mínimo, reuniones técnicas quincenales con los profesores del Colegio, lideradas por el Equipo Técnico, las cuales podrían ser colaborativas, de capacitación y/o informativas, y determinadas por aquellos aspectos pedagógicos vinculantes a toda la Comunidad Escolar. Estas reuniones apuntan directamente a la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas centradas en los procesos, progresos y logros de los aprendizajes de las y los estudiantes.

2. Como mínimo, reuniones quincenales del Equipo de Gestión del Colegio determinadas para la toma de decisiones cotidianas del funcionamiento escolar. Estas reuniones apuntan directamente a la comunicación, la reflexión y la toma de decisiones de los procesos, progresos y logros de los aprendizajes de las y los estudiantes.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. EDUCACIÓN PARVULARIA:

Consideraciones Generales:

a) La Educadora asume un rol de mediador de experiencias significativas, otorgando al niño o niña un grado de autonomía gradual propiciando la Evaluación Formativa en relación con su Formación Personal. Provee un clima educativo reconociendo los derechos y dignidad de los niños y niñas, de tal forma de buscar su desarrollo integral.

b) Para que estos fundamentos se reflejen en todo el proceso formador, la evaluación debe tener las siguientes características:
   - Medir el progreso del niño o niña con relación a sí mismo o sí misma.
   - Comparar el progreso del niño o niña con relación a las metas graduales establecidas previamente.
   - Realizar a lo largo de todo el proceso evaluación diagnostica, formativas y final.
   - Centrada más en el proceso que en los resultados.
   - Utilizada más para describir, interpretar y explicar que para medir y clasificar.

c) Es fundamental evaluar el proceso, no solo los resultados. Se trata de determinar:
   ⇒ Lo que el niño o niña no sabe, lo que sabe, la solidez de ese saber y cómo llegó a saberlo.
   ⇒ Que debe ser un instrumento que ayude a aprender y que ayude a tomar conciencia del progreso y de las dificultades para superarlas.

⇒ Si los Objetivos de los Ámbitos, Núcleos y Ejes se cumplen, si la metodología y técnicas de Enseñanza son adecuadas.

Tipos de Evaluación:

a) Evaluación Diagnostica o Inicial:

Se desarrolla al comienzo del Nivel o Eje Temático. Se aplica cuando la unidad difiere sustancialmente de otra y suele tener dos sentidos:

- De ubicación: proporciona antecedentes para que los niños y niñas comiencen un aprendizaje en un punto determinado.
- De identificación de problemas: establece causas del no logro de algún objetivo.

Se deberá aplicar a inicios del año escolar, una evaluación diagnostica en los Núcleos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvulario, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas de cada niño o niña.

Una vez aplicada la Evaluación Diagnostica, mediante un instrumento aplicado de manera individual y de acuerdo con los resultados obtenidos, cada Educadora procederá a iniciar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

b) Evaluación Formativa o de Proceso:

Se realiza durante el proceso y su finalidad es entregar información de cada estudiante. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará la adquisición de nuevas aprendizajes.

c) Evaluación Sumativa o Acumulativa:

Entrega información al final de una Unidad o Eje Temático. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia del proceso, se utiliza Taxonomía para medir habilidades cognitivas: afectivas y da información para la planificación de futuras intervenciones.

De los procedimientos evaluativos:

Los instrumentos, técnicas, agentes evaluativos o encuentros de interacción pedagógica que se utilizan son: Escala de apreciación, rúbricas, observación directa, autoevaluación, coevaluación, lista de cotejo, dictados, revisión de cuadernos, presentaciones musicales, folclóricas, Inglés, muestras plásticas, ferias: científica, historia, matemática, evaluaciones orales: interrogaciones, disertaciones, olimpiadas de matemática, prueba de eje temático.

De la Evaluación:

Se evaluará en periodos semestrales en todos los Ámbitos.

A. Las y los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo con los Objetivos de Aprendizaje, conforme a las Bases Curriculares de Ed. Parvularia (2018)
B. Evaluación Diferenciada para aquellos niños o niñas con Necesidades Educativas Especiales, según se menciona en el título III.

De las Calificaciones:

Los niños y niñas de Educación Parvulario serán evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Reglamento Interno de Niveles Transición y el Proyecto Educativo Institucional.

Se evaluará según Reglamento de Evaluación Institucional.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe al Hogar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Cada uno de los indicadores de logro de los niños y niñas de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considere los siguientes criterios:

L: Logrado: Existen evidencias del logro del aprendizaje, a través del cumplimiento por parte del niño y de la niña, de los contenidos, conductas o condiciones que expresa el indicador.

ML: Medianamente logrado: No evidencia el logro en su totalidad. Si bien cumple con lo que expresa el indicador, existen aspectos que aún puede mejorar.

PL: Por lograr: No existen evidencias del logro del aprendizaje, por lo tanto, no se cumple con lo expresado en el indicador.

NO: No Observado: No se han presentado las condiciones para que el indicador pueda evidenciarse.

De la información de las evaluaciones:

- La Educadora informará en cada reunión de Padres y Apoderados respecto del estado de avance de las y los párvulos de manera general. En entrevistas programadas podrá ser informado de los logros individuales.
- Las Educadoras harán entrega a los Padres y Apoderados: en el caso de NT1 la Pauta de Evaluación mensual; en el caso de NT2 las Pruebas de Eje Temático. En ambas situaciones quedará registrado el puntaje obtenido, el porcentaje correspondiente y la nota con su respectivo Nivel de Logro:
    - Avanzado: 5,6 a 7,0
    - Intermedio: 4,0 a 5,5
    - Inicial: 2,0 a 3,9

El cual será visado por la Jefatura de Estudios y/o el Rector del establecimiento según corresponda.

- La Educadora hará entrega a los Padres, Madres y Apoderados de un Informe al Hogar Semestral. Al final del Primer Semestre el Apoderado firmará el documento y se le entregará una fotocopia. Al final del Segundo Semestre el Apoderado podrá retirar el original de dicho Informe.

De la promoción:

Serán promovidos todos los niños y niñas de NT1 y NT2 al curso siguiente, no obstante, si el Informe Semestral de Rendimiento evidencia que no se han logrado la mayoría de los Objetivos de Aprendizaje (con a lo menos 55%), se deberá realizar acompañamiento mediante monitoreo constante y en conjunto con su apoderado o apoderada, derivar a especialista si fuera necesario; para concluir el nivel en condiciones de cursar el siguiente. Adjuntando constancia y toma de conocimiento firmada por el Apoderado y Educadora con recomendaciones para la implementación de estrategias remediales por parte de los padres y/o especialistas externos según las dificultades observadas.

Para la valoración cualitativa y cuantitativa de los logros, se tendrá como referencia la escala de puntajes asociada a los niveles de logros que se explican en el punto **5 de las Calificaciones.** Una vez finalizado el año lectivo, los padres y apoderados recibirán el Informe al Hogar, el que acredita la situación final del niño o niña.

Las situaciones especiales de Evaluación y Promoción no previstas en este Reglamento; asimismo las disposiciones que permitan evaluar y/o modificar el presente Reglamento serán resueltas por una comisión; la cual será presidida por el Rector de Establecimiento Educacional, quien se hará asesorar por el Consejo General de Profesores, dentro del período escolar correspondiente, en virtud del principio de autonomía contemplados en los Decretos Supremos de Educación.

REGLAMENTO DE ELIGIBILIDAD

DISPOSICIONES GENERALES:

El siguiente reglamento se aplica en el currículo de 3° medios y 4° medios consecutivamente de acuerdo con las nuevas bases curriculares implementadas a partir del decreto N° 0193 del 30 de septiembre de 2019 por parte del MINEDUC.

El plan de elegibilidad es un cambio propiciado por el Ministerio de Educación que tiene como propósito fundamental que cada estudiante este más cerca a la educación superior en el contexto de las habilidades y destrezas que debe adquirir para enfrentar la sociedad de hoy. Tiene un carácter exploratorio lo que significa que la o el estudiante va buscando y construyendo de acuerdo con sus propios intereses su aprendizaje. Por este motivo se reducen las horas en el plan de formación general y se aumentan los electivos. La elección no encasilla a ningún estudiante como científico o humanista, debe necesariamente pasar por las tres áreas propuestas, eligiendo un módulo (asignatura) por área.

Los objetivos específicos de este ajuste curricular buscan:

En el ámbito personal y social:

a) Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que los faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

b) Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y, en especial, en el ámbito de la familia.

c) Trabajar en equipo e interactuar en contextos socioculturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos.

d) Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos, y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses.

e) Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad

f) Tener hábitos de vida activa y saludable.

En el ámbito del conocimiento y la cultura:

a) Conocer diversas formas de responder las preguntas sobre el sentido de la existencia y la naturaleza de la realidad y del conocimiento humano.

b) Pensar en forma libre y reflexiva, siendo capaces de evaluar críticamente la propia actividad y de conocer y organizar la experiencia.

c) Analizar procesos y fenómenos complejos, reconociendo su multidimensionalidad y multicausalidad.

d) Expresarse en lengua castellana en forma clara y eficaz, de modo oral y escrito; leer comprensiva y críticamente diversos textos de diferente nivel de complejidad, que representen lo mejor de la cultura, y tomar conciencia del poder del lenguaje para construir significados e interactuar con otros.

e) Usar tecnología de la información en forma reflexiva y eficaz para obtenerla, procesarla y comunicarla.

f) Comprender el lenguaje oral y escrito de uno o más idiomas extranjeros, y expresarse en forma adecuada.

g) Comprender y aplicar conceptos, procedimientos y formas de razonamiento matemático para resolver problemas numéricos, geométricos, algebraicos y estadísticos, y para modelar situaciones y fenómenos reales, formular inferencias y tomar decisiones fundadas.

h) Comprender y aplicar conceptos, teorías y formas de razonamiento científico, y utilizar evidencias empíricas en el análisis y comprensión de fenómenos relacionados con ciencia y tecnología.

i) Conocer la importancia de los problemas ambientales globales y desarrollar actitudes favorables a la conservación del entorno natural. j) Comprender y valorar la historia y la geografía de Chile, su institucionalidad democrática y los valores cívicos que la fundamentan.

j) Conocer los principales hitos y procesos de la historia de la humanidad y en especial aquellos aspectos de carácter político, culturales y religiosos de relevancia para la sociedad chilena, y tener conciencia de ser parte de un mundo globalizado.

k) Tener un sentido estético informado y expresarlo, utilizando recursos artísticos de acuerdo con sus intereses y aptitudes.

1. SOBRE LAS ASIGNATURAS:

PLAN FORMACIÓN GENERAL

ASIGNATURAS PLAN COMÚN OBLIGATORIO

ASIGNATURAS
Lengua y Literatura
Matemática
Ciencias para la Ciudadanía
Educación Ciudadana
Inglés
Filosofía
Educación Física y Salud
Consejo de Curso
Orientación

Estas asignaturas son de carácter obligatorio, donde permanecen los cursos juntos, sin cambiar salas. El nuevo marco curricular reduce las horas del plan común.

ASIGNATURAS DEL PLAN COMÚN ELECTIVO

La primera elección del estudiante la realiza de acuerdo con el plan de formación general. De las siguientes asignaturas presentadas, solo debe elegir una, correspondiente a dos horas de clase dentro de su currículo.

De las siguientes escoge UNA:

Artes
Educación Física y Salud
Historia, geografía y ciencias sociales
Religión
2 horas cada una.

Para poder elegir religión el apoderado debe optar como familia a impartir la asignatura llenando el documento por escrito similar al que se llena al matricular a los alumnos y alumnas. Esta asignatura no tendrá calificación numérica, solo concepto no incidiendo en el promedio.

PLANES DIFERENCIADOS

La segunda elección se realiza en el Plan Diferenciado donde cada estudiante **debe escoger un módulo de cada una de las 3 áreas implementadas en el plan, no pudiendo elegir dos módulos de la misma área**. Cada módulo equivale a 6 horas de clases, es decir en total son 18 horas de clases.

El colegio implementará 6 módulos por curso, se ofrecerán 6 más en el siguiente nivel. (otros módulos). Teniendo el alumno o alumna la opción de elegir un módulo de cada área.

La decisión sobre los módulos a ofrecer se sustentó en los siguientes aspectos:

- Sellos institucionales expresados en el PEI “Colegio inclusivo e integral” Dada la diversidad del alumnado.
- Encuesta con preferencias de los estudiantes.
- Infraestructuras (Salas de clases, canchas y laboratorios).
- Contratos de los profesores.
- Experiencia y capacidad de los profesores para impartir los distintos módulos.

2. SOBRE EL PROCESO DE ELIGIBILIDAD:

Cada estudiante al finalizar el curso anterior elige los módulos de acuerdo con sus preferencias principalmente de tipo vocacionales. Luego de una jornada especial dirigida por jefatura de estudio o en su defecto el encargado de PSU para orientar el proceso. Los estudiantes de 2° medio y 3° medio respectivamente elegirán sus módulos electivos en la jornada especial del mes de diciembre. Esta decisión será ratificada por el apoderado o apoderada con colilla enviada al hogar siendo entregada antes de finalizar el año escolar.

De los Cupos:

Entendiendo que el colegio dispone de un cupo máximo de 90 estudiantes en los 3° Medios y 4°medios , cada módulo ofrecido estará compuesto por un máximo de 45 estudiantes dado que se impartirán en forma paralela por Área. En consecuencia, si el Cupo de 45 estudiantes por módulo se completa deberá tomar el módulo en paralelo, donde si quedaran disponibles.

Para hacer efectivo el proceso final, el apoderado o apoderada tiene la obligación de ratificar mediante su colilla firmada y entregada en fecha asignada durante Diciembre, donde se respeta el orden de llegada (Se consideran los cupos disponibles).

Este documento debe ser entregado en Secretaria en horarios informados en el año en curso (No a otras personas). No se recibirán antes dado que al contemplar las fechas anunciadas estamos dando una tiempo para que la decisión del estudiante sea compartida y discutida en familia.

Es una decisión importante, seria y orientada, por los tanto no se aceptarán cambios de última hora; sólo hasta 7 días luego de haber iniciado el año escolar, siempre y cuando existan cupos disponibles; en este caso, el apoderado o la apoderada debe pedir cita con la Jefa de Estudios para firmar y acordar el nuevo compromiso educativo. Las y los estudiantes nuevos que lleguen deberán tomar las asignaturas donde existan vacantes.

Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico:
Cada estudiante debe elegir una asignatura de cada ÁREA (6 horas), completando un total de 18 horas.

Terceros medios.

AREA A	AREA B	AREA C
Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**Matemática, Ciencias**	**Artes y Educación Física y Salud**
▪ Participación y argumentación en democracia 6 HORAS	▪ Pensamiento computacional y programación 6 HORAS	▪ Interpretación y creación en Danza 6 HORAS
▪ Economía y sociedad 6 HORAS	▪ Ciencias de la Salud 6 HORAS	▪ Artes visuales, audiovisuales y multimediales. 6 HORAS

Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científico
Cada estudiante debe elegir una asignatura de cada ÁREA (6 horas), completando un total de 18 horas.

Cuartos medios.

AREA A	AREA B	AREA C
Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales	**Matemática, Ciencias**	**Artes y Educación Física y Salud**
▪ Taller de Literatura 6 HORAS	▪ Probabilidades y estadística descriptiva e Inferencial. 6 HORAS	▪ Promoción de estilos de vida activos y saludables. 6 HORAS
▪ Geografía, territorios y desafíos socio-ambientales. 6 HORAS	▪ Biología de los Ecosistemas. 6 HORAS	▪ Interpretación Musical. 6 HORAS

SOBRE SITUACIONES DE PLAGIO O COPIA.

Cualquier estudiante que sea sorprendido en situaciones de copia o plagio de evaluaciones o actividades evaluadas, se le aplicará el siguiente procedimiento:

1°. El o la docente anulará la evaluación, guardando esta prueba y todos los insumos asociados como evidencia de la copia o plagio, e informará a Inspectoría General de la situación acaecida.

2°. Inspectoría General notificará al apoderado o apoderada del alumno o alumna de la situación y lo citará para la comunicación del hecho por su gravedad, junto con el profesor o profesora de la asignatura, vía remota o presencial.

3°. Una vez que el apoderado o apoderada haya tomado conocimiento del hecho, se aplicará la normativa establecida en el Reglamento Interno del establecimiento considerándola para todos los efectos como una **Falta Grave.**

4°. Después de la ejecución de la sanción, se aplicará una nueva evaluación, cuya calificación máxima será de 4.0, esto en virtud de cautelar la evidencia fidedigna del aprendizaje del alumno o alumna. Situación que quedará resuelta en fondo y forma con Inspectoría General, el apoderado, estudiante y docente de la asignatura.

5° El alumno o la alumna podrá tener solo una oportunidad, de reiterar la falta por segunda vez en cualquier asignatura , no tendrá derecho alguno de rehacer la evaluación y obtendrá la nota mínima inmediatamente comprobada la Falta Grave (Disposición P/D67).

CUERPO DOCENTES Y

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AULA

Para la construcción de este se han transcrito algunos párrafos provenientes como fuentes desde.

- Política Fortalecimiento de la evaluación en aula. Ministerio de Educación. (s.f)
- Decreto N° 67/2018 Aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 83/2015 Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuaciones Curricular para estudiantes con NEE para educación básica y Parvularia.
- Agencia de la Calidad, guía práctica de evaluación formativa.
- Apoyo Ministerial 2019 de la provincia de Talca y Linares

Anexo Reglamento de Evaluación a Distancia COVID 19: Plan Remoto 2021

I.- MODALIDAD DE TRABAJO:

El tipo de metodología implementada en nuestro Colegio, está basado en e**l aprendizaje remoto a través de Módulos trabajos o Guías de aprendizaje,** con la gradualidad que corresponde a los diferentes niveles educativos y para todas las asignaturas, **fundamentados en el decreto 67 de Evaluación (2018) y 83 de Inclusión Educativa (2015),** incorporando recursos audiovisuales como son cápsulas de videos, PPT, plataformas virtuales, Classroom, WhatsApp, YouTube u otros, (Grabaciones solo con autorización de los padres, por escrito) todos éstos **centrados en satisfacer necesidades de los estudiantes y profundizar contenidos y/o habilidades, mediante una evaluación de proceso**. En relación con lo antes mencionado, se suben los **Módulos Paralelos y sus correspondientes Cápsulas (en cuarentena),** especificadas en nuestra página web que no constituye una clase; no obstante y en virtud de la importancia para el aprendizaje, se hace necesario que las y los estudiantes visiten constantemente estos recursos pues aportan a sus procesos un aprendizaje significativo, relacionando información nueva y contribuyendo al nuevo conocimiento que deberán aplicar en el desarrollo de sus Módulos.

Para fortalecer el aprendizaje de nuestros estudiantes, ***en esta nueva etapa del plan de trabajo*****, se robustecerá el uso de cápsulas (en cuarentena) al momento de subir el Módulo respectivo (en su efecto el link),** permitiéndonos motivar a nuestros alumnos y alumnas, a su vez monitorear el trabajo, **logrando vincular el PPT y el módulo a través de ella**, generando instancias de Retroalimentación individual y general, sobre un módulo/guía. Los recursos que dispone la plataforma se orientan a **materias curriculares (Objetivos**

priorizados) actividades diversificadas (Principios del D.U.A) exhibiciones de videos, trabajos prácticos, etc.

El apoyo pedagógico se hace vital para **aquellos estudiantes con barreras de aprendizajes y socioemocionales,** en este sentido el **departamento de psicopedagogía y de Convivencia Escolar**, seconectan de forma virtual con los alumnos, alumnas y apoderados, interviniendo y favoreciendo las necesidadesde acompañamiento de la enseñanza de cada uno de ellos y ellas.

La retroalimentación de proceso se entenderá como un proceso continuo. Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de las y los estudiantes, se entenderá la **retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo**.

Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso deaprendizaje, que lo ayude a progresar hacía o incluso más allá de los objetivos evaluados. Por otra parte, consiste en que cada docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión (En el marco del decreto 67/2018). Para la evaluación de proceso en contexto aprendizaje remoto y antes de la calificación, las y los docentes ocuparan algunas de las herramientas disponibles, según lo acordado previamente, como por ejemplo:

- Correos.
- Mensajes, audios y/o video llamadas por WhatsApp.
- Comentarios o mensajes por grupo de Facebook.
- Llamadas telefónicas.
- Google Classroom
- Tratando siempre de ser una respuesta lo más oportuna posible; entre otros.

Estableciendo un feedback durante todo el proceso con él o la estudiante, a través de los distintos canales de comunicación, antes de llegar a la calificación programada; entendiendo el progreso de cada estudiante en su propio aprendizaje.

II.- MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

A la luz de lo planteado en el Decreto 67 la evaluación "*busca promover una visión intrínseca a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo, acompañamiento y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. En concordanciacon lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos, pudiendo ser Formativa o sumativa"*

Con relación a lo expuesto, nuestro colegio aplicará la evaluación sumativa coeficiente 1 basada en el Módulo mensual, entendiendo quese hace necesaria para la promoción de los estudiantes. No obstante el material elaborado por los Docentes **conduce a realizar seguimiento y acompañamiento de los aprendizajes**, levantando evidencias del trabajo que éstos realicen, **retroalimentado toda vez que se haga necesaria esta intervención**

2.1 ESTUDIANTES:

a) Serán medidos y medidas con una escala de **1,0 a 7,0 con una dificultad del 60%; siendo la calificación mínima un 2,0.**

b) Al subir el módulo por parte de las y los docentes (cada 4 semanas calendario), cada estudiante está en condición de contestar y devolver el módulo a cada docente. Dichas fechas están publicadas periódicamente en la página web del colegio.

c) La devolución del trabajo realizado se hará bajo los mismos canales virtuales que se ha socializado con las y los estudiantes y sus apoderados o apoderadas.

d) Aquellos alumnos y alumnas que sean Justificados, por sus apoderados o apoderadas, podrán entregar sus **trabajos hasta tres días (hábiles) después de la fecha perentoria** y con el **mismo porcentaje de dificultad.**

e) Aquellos alumnos y alumnas que no hayan sido justificados, podrán entregar **hasta tres días hábiles, después de la fecha perentoria, sus trabajos sin embargo serán medidos con un 70 % de dificultad.**

f) En todo el proceso de aprendizaje y frente a una necesidad, podrán contactarse con sus **profesores y profesoras por correo, medios tecnológicos y horarios otorgados por éstos, siendo responsabilidad del docente responder en el horario estipulado.**

g) Pasadas las fechas definitivas de entrega y de rezago, **no podrán enviar sus trabajos**, pues se **entenderá como incumplido** y por ende obtendrán **la calificación mínima.**

h) Para aquellos alumnos y alumnas **con necesidades educativas y barreras de aprendizajes** detectados, serán abordados y **acompañados por una Psicopedagoga**; no obstante, éstos serán derivados por sus profesoras y profesores jefes antes de la intervención pedagógica.

i) Aquellos y aquellas que lo requieran, podrán asistir al establecimiento en las fechas y horarios estipulados a retirar sus Módulos impresos.

SOBRE SITUACIONES DE PLAGIO O COPIA.

Las y los estudiantes que sean sorprendidos en situaciones de copia o plagio de evaluaciones o actividades evaluadas, se les aplicará el siguiente procedimiento:

1°. El o la docente anulará la evaluación, guardando esta prueba y todos los insumos asociados como evidencia de la copia o plagio, e informará a Inspectoría General de la situación acaecida.

2°. Inspectoría General notificará al apoderado del alumno o alumna de la situación y lo citará para la comunicación del hecho por su gravedad, junto con el profesor o profesora de la asignatura, vía remota.

3°. Una vez que el apoderado o apoderada haya tomado conocimiento del hecho, se aplicará la normativa establecida en el Reglamento Interno del establecimiento considerándola para todos los efectos como una **Falta Grave.**

4°. Después de la ejecución de la sanción, se aplicará una nueva evaluación, cuya calificación máxima será de 4.0, esto en virtud de cautelar la evidencia fidedigna del aprendizaje del alumno o alumna. Situación que quedará resuelta en fondo y forma con Inspectoría General, el apoderado o apoderada, estudiante y docente de la asignatura.

5° El alumno o alumna podrá tener solo una oportunidad. En caso de reiterar la falta por segunda vez en cualquier asignatura, no tendrá derecho alguno de rehacer la evaluación y obtendrá la nota mínima inmediatamente comprobada la **Falta Grave**.

2.2.- DOCENTES:

a) Subirán sus instrumentos Módulos y/o Guías y PPT **cada 4 semanas, en plataforma y hasta las 9:00 HRS. (AM) según disposición Dirección; Cápsulas podrán ser subidas todo el día.**

b) Realizarán monitoreo y levantarán evidencia de cada entrega de trabajo de sus estudiantes, informando oportunamente a las y los apoderados por los canales virtuales ya conocidos.

c) Dispondrán de Correo u otro medio virtual para responder, explicar o reforzar los contenidos y habilidades de sus alumnos y alumnas en un horario establecido para ello.

d) Una vez recepcionado el Módulo o Guía, enviarán **retroalimentación** a sus alumnos y alumnas en forma individual, mediante la calificación obtenida y alcances al respecto. (Pauta Evaluativa por Ítems que describa lo solicitado al estudiante en los ítems de preguntas abiertas, trabajos asignados y todo aquel que lo requiera; por ejemplo: la más eficaz para la retroalimentación es la Rúbrica). **Siendo responsabilidad de cada docente responder según su horario estipulado, en esta Unidad Educativa.**

Las y los docentes, en período de cuarentena, realizarán dos ayudantías mensuales destinadas a resolver dudas o inquietudes que presenten los alumnos y alumnas en el desarrollo del Módulo y en presencialidad (Plan Remoto) esta ayudantía será una vez al mes.

e) Terminado el tiempo de recepción de Módulos o trabajos de los alumnos y alumnas, los Docentes **generarán Retroalimentación general** en la **plataforma**. Esta **Retroalimentación** estará formada por sugerencias o estrategias que hagan reflexionar sobre los aspectos a mejorar y/o revisar de la actividad. (Metacognición) **Indicando al menos dos fortalezas y dos debilidades,** en el caso de las debilidades describirán los pasos o estrategias para llegar de forma óptima al resultado esperado.

f) Las y los Docentes de Asignatura **contactarán (acompañamiento) a los apoderados** vía Chat, correo, llamada telefónica u otro medio, cuando sus hijos/as **no hayan entregado sus módulos o bien para informar una calificación deficiente.**

g) Las y los Docentes de Asignatura en sus funciones administrativas mantendrán el listado del grupo curso actualizado en el sistema (G.D), sobre todo en la Enseñanza Media donde existe la opción de electivos y optativos respectivamente.

h) Para cambiar una calificación debe comunicarse con Secretaria Académica vía correo antes de proceder.

i) El profesor o la profesora jefe deberá velar por el adecuado manejo de las plantilla en el sistema (G.D), supervisando el cumplimiento del punto anterior.

2.3.- **LOS(AS) APODERADOS (AS):**

a) Participación y comunicación de resultados: estudiantes y apoderados o apoderadas deben tener claridad acerca del proceso de aprendizaje y respecto de lo que se espera de sus hijos y/o pupilos aprendan y sobre qué criterios permitirán evidenciar los progresos y logros alcanzados. Para ello, el docente debe:

- Entregar y analizar con estudiantes, vía virtual: plataforma u otros medios, los resultados obtenidos en las distintas instancias de evaluación.
- Hacer retroalimentación de los aciertos y errores a fin de que el estudiante pueda dimensionar lo que ha aprendido, logrado y lo que está por lograr.
- El apoderado o apoderada debe comprometerse en el aprendizaje de cada estudiante a su tutela, entendiendo que esta alianza Colegio – Familia es fundamental para el desarrollo de

los aprendizajes y la consecución de las metas establecidas, cumpliendo con lo establecido en nuestro P.E.I y en el Reglamento de Evaluación, por ejemplo, en los plazos de Justificaciones por no entrega de módulos según lo regulado en el presente anexo evaluativo, así mismo es necesario que revisen periódicamente la plataforma del colegio para efecto de calificaciones.

b) Como Colegio inclusivo, tolerante y respetuoso, requerimos de todos los integrantes de nuestra comunidad, una actitud de respeto y vocabulario adecuado, en relación con las "Ayudantías Virtuales", Reuniones de Apoderados o cualquiera otra ocasión telemática, por lo que se solicita a todos tener buena voluntad y compromiso para realizar un óptimo trabajo; respetando los canales formales del colegio. Siendo el profesor o profesora de asignatura, la primera persona para solucionar un tema puntual.

c) Las y los apoderados deberán respetar los horarios de atención entregados por los docentes y los mediosde comunicación dados por el colegio.

*** LO EVALUATIVO EN TRANSICIÓN:**

Los Indicadores de Evaluación irán en directa relación con los **Aprendizajes Esperados y Competencias establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia**, expresadas en los Ámbitos y Núcleos.

Los Objetivos Transversales para NT1 y NT2 irán en lineamiento con lo establecido en el documentode **Priorización Curricular y en coherencia al Anexo de Reglamento Interno vigente** correspondiente.

El trabajo realizado vía remota se relaciona directamente con las directrices institucionales y serán

evaluados todos los Módulos presentados, respetando las fechas establecidas por el Colegio.

Cada Módulo corresponde a un Núcleo de Aprendizaje, el que tendrá un puntaje total equivalente al100% de aprobación, así se detalla a continuación:

- 80 a 100% corresponderá a Logrado: L
- 60 a 79% corresponderá a Medianamente Logrado: ML
- 0 a 59% corresponderá a Por lograr: PL
- Sin evidencias corresponderá a No Observado: NO

NÚCLEOS DE APRENDIZAJE

Con el fin de facilitar la trayectoria curricular y la articulación desde los niveles de Transición hacia la Educación Básica. Serán evaluados los siguientes Núcleos.

- Comunicación Integral: Lenguaje Verbal y Lenguajes Artísticos.
- Pensamiento Matemático.
- Exploración del Entorno Natural
- Comprensión del Entorno Sociocultural.

Por otra parte, se hará entrega de un informe de Personalidad correspondiente al Ámbito de Formación Personal Social, donde se evaluarán desempeños y habilidades Transversales (Socioemocionales y Afectivas).

Cabe señalar que para establecer focos de atención al momento de monitorear y analizar los avancesadquiridos por los niños y niñas en este método a distancia, se consideran no sólo las respuestas en cada ítem de los Módulos sino además las evidencias audiovisuales, fotografías, entre otras.

III. JUSTIFICACIONES.

Justificar un módulo:

1. El correo para justificar es justificacionmanantial@gmail.com.
2. Se solicitará que se adjunte al correo o presencialmente, **la licencia o el papel médico queacredite el tiempo de la no realización del módulo.**
3. Para la justificación se debe enviar un correo que tenga : nombre del alumno o alumna , curso 2021, nombre de apoderado o quien justifica, motivo y adjuntar certificados.
4. El plazo para la justificación al correo o presencialmente es a contar de la fecha de inicio hasta el término de recepción de este hasta las 12:00 horas Ejemplo **Módulo N° 1 : hasta el viernes 23 de abril, con horario tope hasta las 12:00 horas .**
5. Este correo no recibe trabajos atrasados. Solo justificaciones.

6. Para quien justifique siguiendo los lineamientos solicitados, **se responderá**: Se extiende el plazo hasta el miércoles siguiente. Ejemplo módulo N°1: Se extiende plazo hasta el miércoles 28 de abril hasta las 12:00 horas.
7. Para quien no envíe el documento o falte otra información, **se responderá** que no se puede validar la justificación.
8. Casos contexto COVID, contacto estrecho, se validará con la licencia médica que lo acredite.

IV.- EVALUACIÓN ASISTIDA Y/O DIFERENCIADA:

Se considerarán los principios del decreto 83 y del DUA, contemplados en todos los módulos, asignaturas y el trabajo a desarrollar, entendiendo que todos los instrumentos están desarrollados en diversidad evaluativa. **La Evaluación Asistida no es sinónimo de Evaluación Diferenciada.**

*Ante la dificultad de implementar otras alternativas, se mantendrá la medida excepcional, los estudiantes incorporados al programa de Evaluación Asistida y Diferenciada contarán, de manera general, con evaluaciones ajustadas al 50 % de exigencia.

*En consideración a la nueva normativa Ministerial, los estudiantes en evaluación asistida y diferenciada en contexto de aprendizaje remoto, tendrán la oportunidad de enviar sus módulos hasta3 días hábiles, luego de la fecha cierre del proceso. (Sin la necesidad de justificar)

*El listado respectivo ha sido enviado a todos los docentes del plantel; siendo responsabilidad de este último en hacer su revisión antes de calificar y teniendo presente que según los contextos actuales puede volver a cambiar, es dinámico.

***Las y los estudiantes en Evaluación Asistida** están con y sin intervención de acompañamiento, pertenecientes al departamento de Psicopedagogía, Psicología y Refuerzo Educativo e irán incorporándose las y los estudiantes que lo requieran, durante el año en curso.

V.- SITUACIÓN ESPECIAL RECONOCIDA POR PROFESOR JEFE: (en tiempos sin cuarentena)

Cualquier estudiante que haya sido avalado ante Dirección por el Profesor Jefe sobre su situación de aprendizaje en un contexto diferente al Plan Remoto con actividades SOLAMENTE, mediante guía

impresas y retiradas en el colegio, no teniendo alguna posibilidad de enviar vía internet, fotos u otros similares; tienen la posibilidad de hacer Portafolios de trabajos realizados por asignatura, el cual deberá ir a dejar al establecimiento educacional en los horario de atención señalados en los canales formales de comunicación, siendo la página web del colegio el primero de ellos. Este portafolio (Módulos de las asignaturas correspondientes) será retirado a la semana siguiente por el profesor o profesora de asignatura previo acuerdo por Inspectoría General, para ser revisado, calificado y devuelto. Este debe contener los módulos con nombres y docentes a los cuales corresponderá (individualizado). ***RECORDAR QUE NO ES RECIBIR PORTAFOLIOS DE TODOS LOS ESTUDIANTES, SOLO LOS QUE EL PROFESOR O PROFESORA JEFE CONSIDERÓ SEGÚN SU SITUACIÓN FAMILIAR.***

Todo Estudiante en **Condición de Repitencia** tendrá la oportunidad de rendir una evaluación final o de "Suficiencia" por asignatura deficiente o bien por no reportar módulos durante el año, que demuestre el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados nivel 1, vistos durante el segundo semestre; con una calificación máxima de aprobación 4,0 , previa autorización de la Comisión Evaluadora, en las fechas y plazos que esta determine y notifique al apoderado/a. (*Conformada por Dirección, Jefes de Departamentos, Jefas del dpto. de Psicología y Psicopedagogía, Orientadores, Profesores Jefes(as) y cuando se requieran, las y los Docentes de Asignaturas*).

VI.- DIFUSIÓN:

El presente anexo del reglamento de evaluación 2021 por contexto de COVID-19 tendrá una duración mientras dure la emergencia sanitaria.

La difusión se realizará en las siguientes modalidades:

*Mediante Plataforma del establecimiento educacional, en página web www.cmanantial.cl
*Envío masivo por parte de los profesores jefes a los apoderados y estudiantes.
*Socialización de sus principales puntos en la próxima reunión de apoderados por plataforma zoom/Meet.
*Socialización con estudiantes mediante encuentro de orientación por las plataformas zoom o Meet.

El presente anexo actúa de manera suplementaria al reglamento de evaluación del colegio 2019 - 2020vigente, por lo que los aspectos de evaluación no contenidos en el serán regulados por las normas habituales del establecimiento.

3.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Aspectos relacionados con la sexualidad, afectividad y relaciones de género de sus estudiantes.

a) Toda alumna de Nuestro Establecimiento que se encuentre en estado de embarazo, sea madre o padre, tendrá los siguientes derechos y deberes conforme a la normativa Legal, Según Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes 15/03/2018 Circular N° 193.
b) Tiene derecho de ser tratada o tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
c) Se encuentra cubierta o cubierto por el Seguro Escolar al igual que cualquier estudiante.
d) Tiene derecho a participar de organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que no afecte la salud del hijo/a en Gestación. (licenciatura, actividades extraprogramáticas, etc.)
e) Tiene derecho a ser promovida o promovida, con un porcentaje menor al dispuesto por el Ministerio de Educación, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por los especialistas correspondientes.
f) Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar.
g) Tiene derecho a amamantamiento, en horarios que los especialistas de la Salud lo indiquen (Cómo máx. 1 hora de la jornada de clases sin considerar los tiempos de traslados).
h) Tiene derecho a solicitar permisos especiales como controles de los especialistas para ella y su futuro bebé, siempre y cuando estén debidamente justificadas. Así mismo, dicho derecho, se aplicará a la figura del padre, sea la madre alumna o no de la presente institución educativa.
i) Tanto la madre como el padre del futuro bebé, tienen derecho a asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano, así mismo a profesionales externos que así lo requieran.
j) Tienen derecho, tanto la figura materna como paterna, a recibir acompañamiento psicológico o de orientación si así se requiere, pudiendo recibir informe de derivación a profesional de salud mental externo por parte del Departamento de Psicología.
k) Tiene derecho a solicitar permisos para concurrir al baño del colegio cuando se estime conveniente.
l) El apoderado o apoderada deberá presentar un poder notarial que autorice el retiro de la alumna o el alumno antes del horario de salida de término de la jornada escolar establecida.
m) Padre y/o madre, deberán justificar inasistencias o atrasos mediante certificado médico de los especialistas correspondiente o bien con el carné de control de salud.
n) Padre y/o madre, deberán justificar inasistencias a evaluaciones mediante el mismo procedimiento anterior.
o) Ambas figuras deberán realizar todo el esfuerzo en terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
p) La madre podrá realizar clases de educación física siempre y cuando los especialistas tratante lo dispongan y podrá ser eximida de esta asignatura y en cuyo caso deberá realizar trabajos de investigación.

3.1.- Procedimientos y Medidas:

a) Una vez tomado conocimiento de la situación de embarazo, la y el estudiante junto a apoderado o apoderada deberán acercarse al profesor o profesora jefe (primer responsable) para informar y tomar conocimiento del protocolo de embarazo existente en esta institución educativa.
b) En relación con la madre, se definirá junto a la Jefa de Unidad Técnica y apoderado o apoderada las formas y plazos ajustados para cumplir los requisitos de término de su año académico. Dicha citación no debe ser superior a una semana de haber conocido el caso de manera formal por el profesor o profesora jefe.
c) El o la apoderada será el responsable primario del bienestar físico, psicológico y emocional de su pupila, siendo gravitante en embarazos de menores de 18 años. Ante cualquier vulneración de derechos detectada procederá el protocolo correspondiente.
d) La estudiante embarazada deberá garantizar su salud física en los de la salud del bebé.
e) Es responsabilidad del apoderado o apoderada y la estudiante justificar sus ausencias o atrasos en inspectoría, cada vez que proceda.

3.2.-Extracto Reglamento de Evaluación y Promoción estudiante embarazada/ mamá/ papá:

a) La estudiante embarazada que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, contará con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por cada profesor o profesora.
b) Este calendario especial, dispone de contenidos a estudiar y/o investigar, nombre de los/las Docentes, fechas de entrega y será otorgada por la Jefa de Estudios, previa solicitud de entrevista por parte del apoderado o apoderada.
c) Podrá ser promovida, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el programa de estudio o bien dar fiel cumplimiento a la nueva recalendarización otorgada por la Jefa de Estudio.
d) Los futuros padres podrán ser promovidos con menos del 85% de asistencia siempre y cuando presente oportunamente los certificados correspondientes ya sean médicos o laborales.

3.3.- Los apoderados o apoderadas de las alumnas en situación de embarazo o alumnos en situación de paternidad deberán asumir las siguientes responsabilidades:

a) Informar al establecimiento del estado de embarazo, maternidad o paternidad de cada estudiante.
b) Presentar compromiso de acompañamiento de los futuras padres y consentimiento para que puedan asistir a los controles, exámenes médicos etc.
c) Notificar el cambio de Domicilio de la alumna asimismo el cambio tutelar, si procede.
d) Acompañar en todo momento a su pupila, tanto en las actividades escolares como las médicas.
e) Si los alumnos o alumnas se ausentasen por períodos largos (situación de embarazo, salud mental, física, etc.), su apoderado/a se responsabilizará de hacer retiro de sus materiales de estudio, así como de las evaluaciones y/o entrega de trabajos.

4.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

Este Establecimiento no fomenta ni promociona paseos de fines de año a nivel de cursos. En el caso de la presencia de un directivo, docente, asistente de la educación, ninguno es aval del Colegio. Si el curso sale en horario distinto al de clases, es de responsabilidad total y absoluta del padre, madre, apoderado o apoderada. No se podrán utilizar signos o emblemas del colegio en eventos, actividades o competencias fuera del Colegio sin la respectiva autorización que debe entregar por escrito la Dirección o quien haga las veces de él, tampoco por Internet.

a. **Salidas Pedagógicas**: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un o una docente o directivo a cargo. (Responsable)
   El o la docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles (plazo), debiendo indicar:
   -Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
   -Nómina de alumnos y alumnas.
   -Indicar lugar de visita.
   -Fecha y hora de salida y regreso.
   -Enviarse comunicación a los apoderados.
   -Medio de transporte.
   -Dirección entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.
b. **Viajes de estudio:** Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor o Profesora Jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:
   -Nombre del Docente o Asistente que acompaña.
   -Financiamiento.
   -Destino Fecha y hora de salida y retorno.
   -Itinerario Nómina de alumnos y alumnas.
   -Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
   -Medio de transporte.

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos y alumnas en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

c. **Otras salidas.** Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización del Rector y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

d. **En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:**

1. Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder a cada docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o da permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
2. El o la docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
3. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado o apoderada, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
4. El profesor o profesora responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado o acompañada al menos por un número mínimo de adultos responsables por cada estudiante que asista a la actividad., que podrán ser funcionarios o funcionarias del establecimiento y/o apoderados o apoderadas.
5. Debe quedar especificado el detalle de las funciones que son responsables los adultos que acompañaran la salida pedagógica.
6. En caso de una contratación particular de un bus, el profesor o profesora responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos:
   -Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
7. Todo alumno y alumna debe salir una tarjeta de identificación que incluya nombre y número de teléfono celular del personal docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
8. El personal del establecimiento y adultos que participara acompañando la actividad deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

CAPITULO VI
DE LAS INFRACCIONES, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES INCLUYE LEY N° 21.128 "AULA SEGURA"

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos y alumnas, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".**

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos, alumnas y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado o afectada y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, **habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación **de la medida cautelar**. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción

cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

2.- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Preexistencia de la Norma**: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b. **Detección:** cada docente, directivo y asistente de la educación del establecimiento estará atento a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector o inspectora a cargo de las o los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. La persona miembro del plantel del establecimiento, que observe la falta o reciba la denuncia, deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
d. Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
e. Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
f. Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por el Rector/Inspectora General, salvo en situaciones en que el Rector/Inspectora General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por la encargada de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
g. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
h. **Notificación a las personas involucradas:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

i. **Notificación a Apoderadas y apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Rector/Inspectoría General y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar a la apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite a la apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado o apoderada deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

j. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son: En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

k. Derecho a Defensa: De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

l. Proporcionalidad de Sanciones: El presente de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Rector o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

m. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él o la

estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

n. **Derecho de Apelación**: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación a la apoderada/o y suspensión de clases es la encargada de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de dos días hábiles.

   En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", el apoderada/o del estudiante sancionado "**podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno o alumna hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".(Ley Aula Segura)**

2.1.- Derivación al Equipo Psicoeducativo: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y sicóloga, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso. Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido. Evaluar el plan de apoyo.
- Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

3.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Reglamento podrán ser aplicadas una o varias VECES de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno o alumna.

I. Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as: Pedir disculpas privadas o públicas. Reponer artículos dañados o perdidos. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura: Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación. Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

e. **Acciones solidarias:** estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al Establecimiento.
f. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación -negociación – arbitraje.
g. **Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

II. Por su parte, una SANCIÓN es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores". En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno Escolar. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria".(en contexto remoto existe el registro virtual ,en libro digital Google Drive) Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara,

describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

a. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a por más de 2 días, deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. **la suspensión, será utilizada como una medida cautelar que no será considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma (Ley Aula Segura).**

b. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

c. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de cualquier estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y

a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, según **la Ley Vigente** .

d. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante del año en curso. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, **según la Ley Vigente**.

e. **Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a alumnos o alumnas de octavo básico o cuarto medio, y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en aquel alumno o alumna que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

4.- Procedimientos de aplicación de las medidas e instancias

I. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas considerando las atenuantes y agravantes en la responsabilidad del estudiante:

a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

5.- **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.** A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones, teniendo presente que estas faltas se pueden detectar en carácter presencial o virtual (plan remoto), clases ,ayudantía, entrevista vía Zoom ,Meet u otra.

FALTA	GRADUACIÓN
1.-Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases	**LEVE**
2.-Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	**LEVE**
3.-No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	**LEVE**
4.-No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios	**LEVE**
5.-Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, con una higiene inadecuada o lo expuesto en regulaciones.	**LEVE**
6.-Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	**LEVE**
7.-Utilizar en clases aparatos electrónicos.	**LEVE**
8.-Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento	**LEVE**
9.-Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases y en cumplimiento con colegio saludable.	**LEVE**
10.-No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	**LEVE**
11.-No mantener el orden en patio, casinos o espacios comunes.	**LEVE**

5.1.1.- Medida formativa o sanción en el caso de faltas Leves:

a. Diálogo Formativo.
b. Acción de reparación.
c. Trabajo Académico.
d. Servicio Comunitario.
e. Anotación Negativa.
f. Suspensión de 1 día

FALTA	GRADUACIÓN
12.- **Negarse a acatar la orden emanada por cualquier integrante de la Comunidad Educativa, en <u>situaciones que afecten el desarrollo de las actividades</u> curriculares lectivas y no lectivas**, estipuladas en el presente Reglamento de Convivencia **en contexto presencial o virtual.**	**GRAVE**
13.- **Contestar de mala manera** (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera, etc.) a cualquier integrante de la Comunidad Educativa en contexto presencial o virtual.	**GRAVE**
14.- Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).presencial o virtual.	**GRAVE**
15.- Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales.	**GRAVE**
16.- Copiar durante pruebas o evaluaciones.	**GRAVE**
17.-Suplantar a alguna persona con el objeto de perjudicar o sacar algún provecho.	**GRAVE**
18.-Invadir y/o revisar pertenencias de cualquier persona , sin su autorización.	**GRAVE**
19.-Ser cómplice o encubridor/a de cualquier falta.	**GRAVE**
20.- Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos de la Comunidad.	**GRAVE**
21.-Realizar la cimarra o fugarse de clases.	**GRAVE**
22.-.Negarse acatar protocolos vigentes por el Minsal y Ministerio de Educación, Gobierno en curso y del Establecimiento.	**GRAVE**

23.-Negarse a realizar prueba o evaluación formativa o sumativa programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas. Entre ellas C/1, C/2, Pruebas de Nivel, Ensayos PSU entre otras.	**GRAVE**
24.- Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona y la institución	**GRAVE**
25.-No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales, además colocar en peligro su integridad física, en juegos u otra actividad, no acatando la autoridad.	**GRAVE**
26. Distribuir y consumir pornografía al interior del establecimiento/Realizar caricias eróticas al interior del establecimiento	**GRAVE**
27.-Faltar a la verdad sobre hechos o acciones propias y/o ajenas.	**GRAVE**
28.-Abandonar la sala de clases sin autorización.	**GRAVE**

5.1.2.- Medida formativa o sanción en el caso de faltas Graves:

a. Diálogo Formativo.
b. Acción de reparación.
c. Trabajo Académico.
d. Servicio Comunitario.
e. Resolución Alternativa de Conflictos.
f. Anotación Negativa.
g. Suspensión de 2 a 3 días

FALTA	GRADUACIÓN
29.-Adulterar la firma de su apoderada/o.	**GRAVÍSIMA**
30.-Practicar matonaje Bullyng o Ciberbullying escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.	**GRAVÍSIMA**
31**.-Agredir verbal o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.**	**GRAVÍSIMA**
32.-Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	**GRAVÍSIMA**
33.-**Portar, prestar, comercializar y consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.**	**GRAVÍSIMA**
34.-Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denosté la integridad de la persona.	**GRAVÍSIMA**
34.-Dañar de forma intencional material educativa, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	**GRAVÍSIMA**
35**.-Interrumpir de forma violenta** el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento en contexto presencial o virtual.	**GRAVÍSIMA**
36.-Adulterar o apropiarse documentos oficiales del establecimiento.	**GRAVÍSIMA**
37.-Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	**GRAVÍSIMA**
38.-**Porte y/o uso de armas,** elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	**GRAVÍSIMA**
39.-Intervenir en la toma de decisiones al interior del colegio, en materia de índole política-partidista, técnica–pedagógica, administrativa ni disciplinar.	**GRAVÍSIMA**
40.-Instigar, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.	**GRAVÍSIMA**
.-Realizar prácticas sexuales al interior del establecimiento.	**GRAVÍSIMA**

5.1.3.- Medida formativa o sanción en el caso de faltas Gravísimas: -

a. Diálogo Formativo
b. Acción de reparación.
c. Resolución Alternativa Conflictos.
d. Anotación Negativa.
e. Suspensión de 4 a 5 días como máximo
f. Condicionalidad de Matrícula.
g. Cancelación de matrícula.
h. Se exime de participar de ceremonia de licenciatura.
i. Expulsión.

Proyecto de ley AULA SEGURA.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128, si lo amerita.

j. Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.

6.- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados

6.1.- Reconocimiento y Reforzamiento Positivo: del reconocimiento al alumno o alumna. Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas:

I. Sistema de reconocimiento Anual: Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas por los alumnos y alumnas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los alumnos y alumnas, por parte del Consejo de Profesores, al término del Año Escolar. Este sistema reconoce los siguientes méritos:

a. **Reconocimiento por Rendimiento**: Alumnos o alumnas que durante el I y II semestre han obtenido un promedio final de rendimiento académico dentro de los 3 primeros lugares del curso.
b. **Reconocimiento por Convivencia Escolar:** Reconocimiento realizado por el conteo de anotaciones , los cursos que tengan la menor cantidad de anotaciones negativas recibirán un reconocimiento. Transición a segundo básico

II. Los premios que se mencionan a continuación corresponden al cierre de un año o etapa escolar. Los premios y criterios que se establecen son los siguientes:

a. Premio Mejor compañero (a): El alumno o alumna demuestra responsabilidad en sus compromisos escolares y sociales. El alumno o alumna demuestra un claro espíritu de servicio a sus compañeros, favoreciendo la unidad y la armonía del curso y del colegio.

Formas de Selección: El profesor Jefe motiva y plantea los criterios al curso. Los alumnos y alumnas proponen candidatos de acuerdo con los criterios señalados (3) El curso elige al mejor compañero, para ello no debe estar afecto a sanción de: Amonestación o Condicionalidad.

b. **Premio de Mejor artista –Mejor deportista:** El alumno o alumna demuestra interés y participa en actividades extraescolares en forma constante y responsable demuestra espíritu de superación y representa con entusiasmo a su curso y/o colegio obtiene un rendimiento académico bueno.

   Forma de Selección: El profesor o la profesora jefes tomando en cuenta la opinión de los profesores que están a cargo de las actividades extraescolares, selecciona los alumnos o alumnas más destacados en dicho ámbito. El profesor jefe, si lo considera oportuno, consulta la opinión de los alumnos y alumnas del curso. El Consejo de Profesores elige al alumno o alumna más destacado en estas actividades. Para ello no debe estar afecto a sanción de: Amonestación o Condicionalidad.

c. **Premio Excelencia Académica:** El alumno o alumna presenta uno de los tres mejores promedios de calificaciones del curso: Primer, Segundo y Tercer lugar.

   Formas de Selección: El profesor o la profesora jefe determina la terna de los alumnos y alumnas con los tres mejores promedios del curso. En el caso de existir entre dos o más alumnos o alumnas igualdad de promedios, se debe considerar en el siguiente orden: Promedio con dos decimales; Revisar Promedio asignatura Lenguaje: Revisar Promedio Matemática; Revisar Promedio Historia y finalmente si la situación lo amerita Revisar Promedio Situación Naturaleza o Biología.

d. **Premio a Constancia y Esfuerzo**: El alumno o alumna mantiene permanencia del esfuerzo durante el año. 90% de tareas cumplidas. Puntualidad y asistencia. Capacidad de superar situaciones adversas vividas.

   Formas de Selección: El profesor jefe determina considerando los tres puntos anteriores. Para ello no debe estar afecto a sanción de: Amonestación o Condicionalidad.

e. **Premio al alumno o alumna Manantial:** Corresponde a un alumno/alumna integral que reúne a lo menos 3 de los 4 ámbitos señalados con anterioridad. Para ello no debe estar afecto a sanción de: Amonestación o Condicionalidad.

   Formas de Selección: El Consejo de Profesores postula a un alumno o alumna para recibir dicho premio, este votará y escogerá considerando los puntos anteriores.

f. **Premio al Mejor Apoderado o Apoderada:** Corresponde a aquel apoderado (a) que acata el Reglamento de convivencia y apoya en su cabalidad el apoyo institucional, siendo un aporte para el establecimiento. El Consejo de Profesores postula a un padre

o apoderado para recibir dicho premio, este votará y escogerá considerando: Su identificación con el P.E.I.

- **Con la finalidad de dar mayor cobertura en estos reconocimiento positivos, los nominados no deberán haberse repetido en la misma categoría de un año lectivo a otro, exceptuando por rendimiento académico.**

CAPITULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro establecimiento tenemos como objetivo general fomentar la buena convivencia a través de una respetuosa relación entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa de manera tal que hemos diseñado un conjunto de normas que regulan las reglas aplicables a la sana convivencia entre todos los actores de nuestro Colegio, promoviendo el desarrollo de valores de: respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad y fraternidad. Por otra parte, el Colegio acoge las orientaciones del Ministerio de Educación que indica que “las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados)” (Dirección de Educación General, MINEDUC, 2016).

1.- Rol Convivencia Escolar

- Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

1.2.- Acciones Preventivas:

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

a. Reflexión diaria al inicio de la jornada.
b. Trabajo sistemático y talleres preventivos para alumnos y alumnas en consejos de curso, sobre la base de programas Senda, taller proyecto de vida; valores y buen trato (dirigido y supervisado por la Psicóloga); para Enseñanza Básica y Media, con material propio y entregado por Senda Previene, trabajando una pauta protocolar frente a situaciones detectadas. Asimismo, trabajo interdisciplinario entre el Departamento de Psicología y el Profesor de Religión para liderar acciones de prevención del consumo de drogas y alcohol.
c. Jornadas de curso, con trabajo en equipo de Orientación, Religión y Jefatura.
d. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de subcentros, incluyendo la coordinación con el Plan de Trabajo del Centro de Padres.
e. Entrevistas de profesor jefe con sus alumnos y alumnas, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas.
f. Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo.
g. Solicitud al apoderado de que su pupilo sea diagnosticado y eventualmente reciba tratamiento por parte de profesionales externos.
h. Otras acciones emergentes.

1.3.- De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

- EJE 1: Actualización participativa del Reglamento anual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
- EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
- EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el dialogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
- EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

1.4.- Procedimiento para difusión y revisión del Reglamento Interno Escolar:

- El presente reglamento será informado y notificado a los padres y apoderados al momento de la matrícula y del año en curso, estará disponible para la comunidad en la agenda escolar del estudiante y en la página web del colegio: www.cmanantial.cl. Para su elaboración o modificaciones si lo requirieran existirá participación de la comunidad educativa. El plazo para su revisión será durante todo el año escolar y los cambios profundos que requiriera en el mes de diciembre.

2.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación de Reglamento de Convivencia escolar en el establecimiento es:

La Inspectora General y Encargada de Convivencia tiene la función de dirigir el Comité de la Buena Convivencia Escolar, el que está compuesto por: Inspectora General/ Encargada de Convivencia, los Orientadores, las Psicólogas, Asistente Social, Inspector, un Profesor o Profesora, un Alumno o Alumna de Enseñanza Media y un representante de los apoderados si el caso lo amerita. Este comité se formó en el año 2011, según consta en su acta de constitución y sesiona al término de cada semestre, analizando y tomando medidas de mediación y/o resolución de conflictos, de acuerdo a lo que se estipula en su Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

2.1.- Plan de gestión de convivencia escolar

El Comité de Buena Convivencia funcionará sistemáticamente y se reunirá mensualmente a excepción de contingencias, cuya reunión extraordinaria será convocada por el encargado o encargada de convivencia designado por Dirección.

a. En cada reunión el comité llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado o encargada del comité, deberá informar por cualquier medio oficial a los profesores y profesoras jefes, profesores y profesoras de asignatura y eventualmente a los apoderados o apoderadas (asociación de padres de familia) sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.

b. El Comité de Convivencia Escolar será encargado de la implementación y Evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y si es necesario solicitar colaboración a los departamentos y/o equipos pertinentes para su ejecución.

3.-Protocolo de Maltrato o Violencia. Definición:

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

3.1.- LA IMPORTANCIA DE DISTINGUIR:

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar en diversos grados a todas las comunidades educativas. Igualmente, relevante es explicitarlas en él, Reglamento Interno Escolar, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias. Por eso, es importante tener presente las siguientes distinciones:

AGRESIVIDAD	Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación
CONFLICTO	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje
VIOLENCIA	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

	a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. b. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
BULLYING	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El Bullyng tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: a. se produce entre pares. b. existe abuso de poder. c. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna.

Fuente: MINEDUC.

3.2.- Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullyng.
b. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullyng.
c. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
d. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones

físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e. **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Fuente: Unidad de Transversalidad Educativa. División de educación general.

3.3.-PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR – BULLYING Y MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES

A. De la denuncia de casos:

Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.

a. El o la docente que sorprenda a un alumno o alumna incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la observación de manera inmediata en el libro de clases e informar a inspectoría y dirección de manera escrita en formato entregado por colegio.
b. Asimismo, cualquier alumno, alumna u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos a su profesora jefe, un/a docente, encargado/a de convivencia o director
c. Con relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por colegio.

B. Del procedimiento:

a. La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas desde el momento en que es recibido, informar al Rector del establecimiento y comenzar la investigación interna en un plazo no superior a 10 días.
c. En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
f. Con relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar y Rector.
g. La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
h. Los padres de los alumnos o alumnas involucradas tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos o hijas, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación y la pauta de entrevista correspondiente. Con relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
   Plazo: Al momento del término de la investigación.

3.4.- Conductas a observar a nivel individual y grupal con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

A. Nivel Individual:

a. Elementos que observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al

aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

b. Para el caso de los/as agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.
c. Para el caso de los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permita desarrollar el asertividad en las victimas de Bullyng. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en los cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
d. En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

B. Nivel Grupal:

a. Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de Bullyng, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado con relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

C. De la aplicación de sanciones:

Con relación a las situaciones que sean faltas evidenciadas por docentes, inspectores o cualquier miembro de la comunidad, estarán sujetas a la acción pertinente de esta y el registro en la hoja de vida del alumno o alumna conforme a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar. Quien aplique las sanciones a los alumnos o alumnas involucradas en alguno de los incidentes anteriormente mencionados, será la Inspectora General y ratificado por el Rector del Establecimiento Educacional, en concordancia con la gravedad de los hechos y las asesorías de los profesionales de la educación quien determinará las sanciones serán las siguientes:

a. Diálogo reflexivo, personal, formativo y pedagógico.

b. Amonestación verbal y escrita.
c. Citaciones a los padres y apoderados. Los padres deben asumir el compromiso firmado de apoyar activamente a sus hijos/as en la resolución de conflicto en los que se vea involucrado su pupilo/a. De no haber compromiso se aplicará los puntos g y h.
d. Derivación a redes de apoyo.
e. Condicionalidad de matrícula.
f. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
g. Como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.
h. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, será denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento aplique un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
i. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación será denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
j. En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno o alumna indicada como agresora o agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión velará porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
k. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que el o los alumnos o alumnas agredidas estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, se colaborará con la reubicación del o los alumnos en caso necesario.
l. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos con relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

3.5.- Protocolo de agresión entre personas adultas

El Colegio con el propósito de promover, prevenir y prestar atención oportuna a situaciones de agresión y maltrato que alteren la sana convivencia de nuestra comunidad escolar, afectando el trato cordial, afectivo y de respeto que queremos, ha establecido el siguiente protocolo de actuación frente a las agresiones y maltrato entre personas adultas. Principales situaciones de maltrato entre adultos de nuestra comunidad educativa:

a. Agredir verbal y/o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de la persona y sus bienes.
b. Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
c. Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada.
d. Discriminar, ya sea por su condición social, física, económica, étnica, condición sexual, nacionalidad o cualquier otra.
e. Atacar, difamar, injuriar o desprestigiar a través de redes sociales o medios tecnológicos.
f. Realizar acoso o agresiones de connotación sexual.

Protocolo: 1° Cualquier miembro de la comunidad informa a un docente, u otra autoridad del Colegio, de la situación de maltrato observada o detectada.

Protocolo 2° El o la docente, o quien recibió la información hace llegar ésta, al Comité de Buena Convivencia Escolar. El o la encargada del comité informará a rectoría de esta situación y su proceso.

Protocolo 3° El CBCE designa a la persona que hará la indagación del caso y gestiona para que adopten las medidas de resguardo entre los/las afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda. Para efectos de resolver y dar lectura a informe, se seguirán los mismos procedimientos generales descritos en este capítulo.

Protocolo 4° Aplicación de plan de intervención a cargo de encargada de convivencia

Protocolo 5° Acciones de seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas según resolución.

Protocolo 6° Plan de prevención para restablecer la convivencia alterada en la comunidad.

3.6.- Protocolo de maltrato escolar de un adulto a un estudiante

El maltrato adulto hacia estudiante será cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de uno o varios adultos concitados, sea/n este/os funcionario/s, apoderado/s o cualquier otro vinculado al Colegio, en contra de uno o varios estudiantes del establecimiento, que vulnere su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales. Se considera maltrato escolar de un adulto a un estudiante cuando:

a. Son proferidos insultos, gestos groseros o amenazas y ofensas reiteradas a un estudiante.
b. Se agrede físicamente, golpea o se ejerce violencia contra un alumno o alumna.
c. Se amedrenta, extorsiona, intimida, hostiga, acosa o se burlan de un alumno o alumna.
d. Se discrimina a cualquier estudiante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición.
e. Se amenaza, ataca, injuria o desprestigia a un alumno o alumna a través de medios tecnológicos y/o redes sociales.
f. Se exhibe, trasmite o difunde por medios tecnológicos cualquier conducta o condición personal de cualquier estudiante.
g. Se realiza acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

3.7.-Protocolo de actuación:

a. Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, personal de servicio, apoderado o cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al coordinador de Ciclo, correspondiente y/o inspectoría, quienes informarán a encargado de Convivencia Escolar.
b. Si la situación de violencia, agresión o vulneración de los derechos, no se observa directamente y la información se recibe desde el estudiante afectado o su familia,

desde un apoderado(a), desde otro estudiante o por un docente o coordinador, el caso será remitido a la coordinación que corresponda, quienes informaran al encargado(a) de CBCE.

c. Para recabar información se aplicará el protocolo de entrevista a cada uno de los involucrados por parte del encargado de la investigación nombrado por el Comité de Buena Convivencia Escolar.
d. Para aquellas situaciones donde pueda haber agresión física el menor deberá ser atendido en enfermería del Colegio para verificar si existen lesiones y de ser así, se hará la constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano y la denuncia si corresponde.
e. El coordinador de Ciclo junto al encargado de la investigación informará al apoderado del estudiante agredido de los hechos ocurridos a través de una entrevista personal.
f. Si el/la agresora(a) identificado es un apoderado(a), a través de Dirección correspondiente, se solicitará que este(a) adulto no ingrese al establecimiento, mientras dura el proceso de indagación.
g. Si el/la agresora(a) fuese un funcionario del Colegio, éste será suspendido de sus funciones en el curso o nivel donde se encuentra el estudiante afectado, mientras se realiza la investigación y si el caso amerita se procederá a hacer la denuncia correspondiente.
h. Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, el Colegio procederá a denunciar el hecho ante fiscalía u otro organismo pertinente.
i. El estudiante agredido víctima de maltrato escolar recibirá acompañamiento del departamento Psicoeducativo del establecimiento velando por su resguardo emocional.

Para efectos de la indagación de esta situación, se ejecutarán los procedimientos generales descritos en este capítulo.

3.8.-En Caso de Maltrato, Violencia o Agresión de Apoderados/as a Miembros del Establecimiento y/o Estudiantes.

A. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que

afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento:

a. El o la docente que tome conocimiento que un apoderado esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno o alumna deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita, quedando igualmente un registro de la información.
b. Asimismo, cualquier alumno, alumna u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno o alumna en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
c. Se debe informar al denunciado sobre la apertura del proceso de investigación de la denuncia realizada.
d. Bajo el amparo de la ley 20.501 el trabajador agredido tendrá el derecho a entablar una demanda en tribunales.
e. Se debe recibir escrito o declaración escrita de los hechos ocurridos por parte del denunciante y denunciado, con la finalidad de lograr una mediación.
f. Con relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno o alumna, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por dirección.

I. Del procedimiento: En la atención en casos de violencia o agresión escolar. En caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar, se procederá a:

a. La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal, deberá en un plazo no mayor a 24 horas desde el momento en que es recibido, informar al Rector del establecimiento y comenzar la investigación interna en un plazo no superior a 10 días.
c. En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

Utilizando todos los medios tecnológicos disponibles, como el sistema de televigilancia que posee el establecimiento educacional (video y audio).

e. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
f. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a formatos establecidas para ello.
g. En relaciona al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada Convivencia Escolar, Rector del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
h. La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
i. Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Rector del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo con la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.
j. Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será el Rector, quien dejará consignadas en un Libro de Registro para este efecto y un documento adjunto al expediente de la investigación que deberá contemplar los hechos, las sanciones y las razones esgrimidas para tales efectos, una vez terminada la investigación.
k. En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Rector del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
l. Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

II. De la aplicación de medidas y sanciones

a. Diálogo reflexivo, personal y formativo. (Mediación)
b. Se exigirá cambio de apoderado por algún otro miembro de la familia.

c. En caso recurrente prohibir el ingreso al establecimiento.
d. La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
e. En caso de los profesores/as agredidas, **el Sostenedor**, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

III. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

a. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
b. La Encargada de Convivencia Escolar, dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

"En previsión de tener que atender casos delicados de maltrato en forma simultánea, el Comité de Convivencia se reserva el derecho a designar a cualquiera de sus miembros como responsable del procedimiento indagatorio para cualquiera de los protocolos aquí señalados. En donde dice "Encargado de Convivencia Escolar" se podrá también entender como la persona integrante del Comité de Convivencia que cumple ese cometido"

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING.

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

El ciberbullying, especialmente cuando se aborda desde el contexto escolar, se ha identificado como un tipo de Bullyng, el referido al maltrato entre escolares, cuya principal diferencia respecto de aquel es el uso de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) para llevar a cabo el acoso. Sin embargo, episodios de acoso por medio de las TIC que no se dan entre iguales, aunque no sean propiamente ciberbullying, también pueden ser abordados tomando como referencia el presente protocolo ya que las pautas, orientaciones y recursos que se ofrecen pueden resultar de utilidad

para afrontar este tipo de comportamientos entre el alumnado. Un ejemplo de esto se produce cuando un alumno o alumna, o un grupo de ellos, ridiculizan en Internet a un docente, lo que supone un caso de hostigamiento usando las TIC.

Cuando el acoso u hostigamiento se produce entre un adulto y un niño o niña, la situación se conforma como delito en la categoría de “Grooming”, el cual, tiene asociado conductas de connotación sexual.

Ciberbullying: El uso de los medios tecnológicos en sus diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería instantánea, chat E- mail, páginas web de contenidos audiovisuales; SMS; MMS, Etc.) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni en los casos en que las personas adultas intervienen.
No es catalogado ciberbullying, hostigamiento o maltrato utilizando TIC, cuando se da entre grupos de personas o entre una persona y un grupo, el Ciberbullying se produce cuando el acoso es hacia una persona concreta, que puede ser un grupo, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no siempre sea él el que las ejecuta.

Dentro del fenómeno de ciberbullying se pueden identificar diferentes actores que detentan roles diferenciados:

a. Agresor o agresores, quienes realizan la agresión.
b. Reforzador del agresor, quien estimula la agresión.
c. Ayudante del agresor, quien apoya al agresor.
d. Defensor de la víctima, quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
e. Ajeno, que no participa de ningún modo en la dinámica
f. Víctima, que es quien padece el acoso.

Por tanto, ante un episodio de ciberbullying se debe intentar comprender las relaciones entre los diferentes roles que, en la mayoría de las ocasiones, trascienden desde el espacio en la Red al espacio físico personal. Se podría decir que el papel de la llamada “audiencia” es de vital importancia ante este tipo de hechos ya que los espectadores pueden convertirse fugazmente en colaboradores. Hay personas que, sin ser agresores o víctimas, pueden verse implicadas de forma indirecta ya sea apoyando o reforzando a los agresores o, por el contrario, intentando ayudar a la víctima.

4.1.- Tipos de ciberbullying

El ciberbullying se identifica fundamentalmente como Bullyng indirecto, que puede concretarse en tres formas de acoso: el hostigamiento, la exclusión y la manipulación.

a. Hostigamiento, en el evento en que se envían imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos.
b. Exclusión, cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.
c. Manipulación, cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de estas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Fuente: Protocolo de actuación ante el ciberbullying (Emici, 2010.)

4.2.- Conductas catalogadas como Ciberbullying

a. Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
b. Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
c. Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales.
d. Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
e. Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
f. Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.

g. Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales…) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.
h. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
i. Enviar menajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los que se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

A.- De la denuncia de casos:

Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar, las situaciones de acoso u hostigamiento por redes tecnológicas, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, de manera presencial o cualquier otro medio.

1. El o la docente que sorprenda a un alumno o alumna incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la observación – de manera inmediata – en el libro de clases e informar a Inspectoría y Dirección de manera escrita en formato entregado por el colegio.
2. Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la Institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos a su profesora jefe, un o una docente, o a la encargada de convivencia.
3. En relación con la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por el colegio; si la situación se produjese entre personas adultas, estas están en su justo derecho de recurrir a los tribunales competentes

B. - Del procedimiento:

1. La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
2. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 48 horas desde el momento en que es

recibido, informar al Rector del establecimiento y comenzar la investigación interna en un plazo no superior a 10 días.

3. Se procederá a realizar un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para la valoración del supuesto caso de ciberbullying. En este proceso es importante tener presente la posibilidad de conseguir pruebas de las acciones de intimidación que supuestamente está padeciendo la víctima. Las prisas no deben caracterizar el proceso, pero la diligencia y la prontitud son buenas aliadas de éste.
4. En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
5. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
7. Con relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar y Rector.
8. La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
9. Los padres de los alumnos o alumnas involucradas tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación y la pauta de entrevista correspondiente. Con relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor. Plazo: 3 días siguientes al término de la investigación.
10. La evidencia es un elemento vital en el proceso de recopilación de datos, por lo tanto, un medio imprimible en primera instancia se entiende que puede ser modificable, ello lleva a que dicha prueba este como evidencia de primera fuente al momento de la toma de conocimiento y posteriormente constituir un medio fehaciente de prueba.

C. - Conductas a observar a nivel individual y grupal con las y los estudiantes involucrados, agresores y víctimas, medidas de reparación:

I. Nivel Individual: Elementos a observar en víctimas:

i. Explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. Junto a ello tener presente factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos,

tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía

ii. Para el caso de agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

iii. Para el caso de las niñas y los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permita desarrollar la asertividad en las victimas de ciberbullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en los cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.

iv. En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a cualquier estudiante que muestre ser más agresivo y que esté identificado por sus pares como agresor. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

II. Nivel Grupal:

i. Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de ciberbullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado con relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

D. - De la aplicación de sanciones

Con relación a las situaciones que sean faltas evidenciadas por docentes, inspectores o cualquier miembro de la comunidad, estarán sujetas a la acción pertinente de esta y el registro en la hoja de vida del alumno o alumna conforme a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.

a. Quien aplique las sanciones a los alumnos o alumnas involucradas en alguno de los incidentes anteriormente mencionados, será la Inspectora General y ratificado por el Rector del Establecimiento Educacional, en concordancia con la gravedad de los hechos y las

asesorías de los profesionales de la educación quien determinará las sanciones serán las siguientes: Diálogo reflexivo, personal, formativo y pedagógico.

b. Amonestación verbal y escrita.
c. Citaciones a los padres y apoderados. Los padres deben asumir el compromiso firmado de apoyar activamente a sus hijos/as en la resolución de conflicto en los que se vea involucrado su pupilo/a. De no haber compromiso se aplicará los puntos g y h.
d. Derivación a redes de apoyo.
e. Condicionalidad de matrícula.
f. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
g. Como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.
h. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, será denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento aplique un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
i. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación será denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
j. En casos debidamente calificados por la Dirección del Colegio, se podrá suspender al alumno o alumna indicada como agresora o agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión velará porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
k. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que el o los alumnos agredidos o las alumnas agredidas estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, se colaborará con la reubicación del o los alumnos o alumnas en caso necesario.
l. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos con relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

5.-PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL

Este protocolo tiene la finalidad de contar con estrategias de implementación para el abordaje la de contención emocional de los alumnos y alumnas en el establecimiento educacional, entregando el apoyo necesario a los docentes para el manejo ante diversas situaciones (Contexto COVID, crisis social/ política, eventos externos y algún desajuste emocional y/o conductual del alumno o alumna).

Definiciones conceptuales

Contención: Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o conductual y así mitigar su efecto en la persona afectada y a los que lo rodean.

Desajuste emocional y/o conductual: Es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma parcial o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación específica.

Pasos que seguir

1. Si el docente o la docente visualiza durante la clase en modalidad presencial o no presencial (online) cambios específicos de comportamiento en el alumno o alumna, (tristeza, desánimo, irritabilidad, indiferencia, agresividad, etc.) aquel debe indagar el motivo de dicho cambio conductual y/o emocional, sacándolo de clases entregando un espacio de escucha y contención.

2. En el caso que la situación lo amerite y que cualquier docente lo considere necesario (alumna o alumno sumamente afectado, descompensado, desorientado, con preocupación excesiva, etc.) debe realizar una derivación al equipo de Convivencia Escolar (Debe quedar explícito en el libro observaciones correspondiente el motivo de la derivación).

3. El equipo de Convivencia Escolar deberá procurar contener a la o el estudiante, derivando al equipo Psico-Social (Orientadora-Psicólogo-Asistente Social), el cual intervendrá de acuerdo con lo observado, priorizando la salud mental y bienestar del afectado.

4. En el caso que la situación se agudizará y el establecimiento no permitiera satisfacer las necesidades de contención del alumno o alumna se deberá llamar al apoderado y se evaluara en conjunto al equipo Psico-Social la pertinencia de derivar a un profesional externo.

Acciones que realizar:

Modalidad presencial

• Mantener la calma: Los alumnos y alumnas captan nuestra angustia, ansiedad y/o miedo. Mientras más tranquilos estemos, con más calma responderemos a sus necesidades y ellos se sentirán más seguros.

• Si existe algún cambio evidente de comportamiento en algún alumno o alumna y se desea tener más información de lo que está ocurriendo, se le sugiere acercarse de modo calmado y empático (sin emitir juicios de valor) realizando las siguientes preguntas:

- ¿Te sientes bien?
- ¿Te puedo ayudar en algo?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?

• Se debe entregar un espacio seguro que le permita expresar sus emociones y reflexionar sobre lo sucedido. Hablar de ello, permitirá disminuir su angustia o miedos asociados al suceso. Estas frases podrían ayudarlo “está bien que sientas enojo”, “está bien que luego aparezca la pena”, empatizando con aquello.

• Una vez que el alumno o alumna logre calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatillo la situación. Si el alumno o alumna no desea hablar en primera instancia, se debe respetar el silencio, aquel lo hará cuando se sienta preparado.

• Se debe construir alternativas para superar la situación junto al alumno o alumna, que pueden ser las siguientes: salir de la sala de clases, ir al baño a tomar agua, dar una vuelta al patio, entre otras.

En modalidad no presencial

• Si se visualiza al alumno o alumna, que se encuentra en modalidad no presencial (online), con constantes ausencias en sus ayudantías, escasa o nula participación en dicha clase, desmotivación o constante negación frente a sus habilidades, es de suma importancia indagar los motivos que podrían estar gatillando dicho comportamiento, entregando un espacio de escucha que le permita expresar sus diversos estados emocionales.

• Es posible que alumnos o alumnas al estar en su espacio de confort les dificulte mantener un estructura, es por ello por lo que aparecen las frustraciones o desmotivaciones. Se les sugiere

mantener al alumno o alumna y apoderado una rutina y normas lo más normales posible: Al mantener la rutina y las normas se les da un orden a las y los estudiantes, les brinda seguridad; es “terreno conocido” y los tranquiliza.

- Ser flexibles: Es normal que al alumno o alumna le cueste más de lo habitual concentrarse en las tareas.

Para complementar recursos que favorezcan la contención emocional en los alumnos y alumnas, todos los lunes las y los profesores jefes deben realizar un taller orientado a abordar las temáticas más relevantes que afectan al alumno o alumna, los cuales son elaborados por el equipo de Convivencia Escolar.

6- PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTACTO ONLINE/CLASES DE AYUDANTIA Y RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A TRAVES DE GRABACIONES.

Protocolo y Procedimientos de Conexión Online y uso de la plataforma Zoom o Meet , las cuales nos han permitido apoyar el proceso pedagógico, con el uso de estas nuevas herramientas digitales, las que han favorecido la interacción entre las profesoras y los profesores y estudiantes, producto de la suspensión de clases presenciales, dada la contingencia de la pandemia .

De acuerdo con lo anterior, el presente protocolo tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como las y los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo del apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CONECCIÓN ONLINE:

A. De las y los Estudiantes:

El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Zoom o Meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico. Una vez recepcionada la invitación a la conexión, el o la estudiante:

- Deberá conectarse, utilizando la plataforma, según el horario que será enviado, a través de su correo.

• Deberá conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.

• Deberá asistir a las ayudantías programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al Apoderado o Apoderada.

• Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.

Al momento de ingresar el o la estudiante deberá:

a) Activar su cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo , a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.

• La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.

• Debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización.

• Deberá tener su micrófono apagado al comenzar, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes.

• Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes o responder cuando el profesor lo permita.

• Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.

• Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de las profesoras y profesores, es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación.

• Debe respetar la propiedad intelectual de las profesoras y profesores, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos o videos realizados por cada docente, sin su consentimiento.

• El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la conexión, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.

• No debe contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo . Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que cualquier estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.

• No podrá rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando las profesoras y profesores lo soliciten.

- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo .
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

* En caso de que cualquier estudiante no colabore con el clima de respeto, el o la docente podrá sacar al estudiante, informando en primera instancia al profesor o profesora jefe y luego a la Inspectora General. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

B. Del Apoderado o Apoderada:

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa , evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración .

Por lo tanto, el apoderado:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo o pupila.
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe velar por que su pupilo o pupila asista.
- El padre, madre o apoderado no podrá interrumpir. En caso de que algún requiera conversar una situación particular con cualquier docente, debe enviar un correo explicando su inquietud.
- Podrá estar presente, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras la clase se desarrolla.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso de su pupilo o pupila.
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios.
- En el caso del nivel de párvulos o Educación Básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo o hija con el o la docente, para luego volver a desactivarlo.
- Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.
- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

C. De las y los Docentes:

El rol del Profesorado en la educación virtual es ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio.

De acuerdo con lo anterior:

- Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link, al correo de cada estudiante.
- Deberá pasar lista, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá informar el registro de la asistencia al inspector o inspectora.
- De no poder realizarse, por fuerza mayor o falla técnica, en el horario acordado; se debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación a las y los estudiantes, profesor jefe, jefa de UTP y profesor de Apoyo Pedagógico.
- De no realizarse, por fuerza mayor o falla técnica antes o **durante,** cada docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes, apoderados y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.
- Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.

OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS PARA CONSIDERAR:

a) En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores y profesoras y estudiantes, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños, niñas y adolescentes deben responder los mail enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.

b) Si se necesitase la grabación de la realización de videos para efemérides o para alguna evaluación, ésta se solicitará solo con la autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628, si no hay autorización de los padres, no debiese grabarse.

c) Para que estemos todas y todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados o apoderadas conversar con sus hijos e hijas, para que estas conexiones sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.

Se anexa formato de autorización para grabación:

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS CON EL DEBIDO RESGUARDO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Yo……RUT:……
(Nombre y Apellido del apoderado)

Apoderado de ……declaro autorizar a la/el Profesor/a jefe de :……
(Nombre y apellido de la/el estudiante). (curso 2021)

a reproducir Fotografías, videos y/o grabar diversas actividades en general, relacionadas con las asignaturas del Plan de Estudio, para ser publicadas en la Página web del Colegio y/o Redes Sociales vinculadas a su curso o Asignatura, todo se realizará bajo el contexto escolar. Envío el presente documento a través del correo electrónico previamente declarado, lo que se realiza en la siguiente fecha: ……

FIRMA: ……..……

7.- PROGRAMA DE EDUCACION SEXUAL.

PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

1.- Nuestra Comunidad Educacional corresponde a un establecimiento que se ha caracterizado siempre por no realizar procesos selectivos para el ingreso de sus estudiantes, lo que repercute directamente en la gran diversidad ideológica, religiosa, social y sexual que existe en su interior. Por lo anterior, la postura de nuestro colegio siempre ha sido el respeto, la tolerancia y la convivencia entre sus integrantes, con la finalidad de alcanzar nuestro fin último que es ser una comunidad educativa inclusiva, donde se eduquen niños y niñas felices, tolerantes y respetuosos y respetuosas.

1.1.- Fundamentación.

La sexualidad es una dimensión central de la persona, presente a lo largo de toda su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. La sexualidad está influida por la interacción de los factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta

comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo.

La afectividad es también una dimensión del desarrollo humano, ya que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás.

La ley N.º 20418, en su artículo 1º, indica que "toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso confidencial". Por otra parte, esta ley establece que "los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados". En este contexto, el MINEDUC ha entregado como guía complementaria las "Orientaciones para el diseño e implementación de un programa en sexualidad, afectividad y género".

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero existe consenso en la necesidad de formar NNA capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias, valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión a su desarrollo.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo establece la Ley General de la Educación (artículo 4º), así también, le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de los NNA (Convención sobre los Derechos del niño, artículo 18).

La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños(as) y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos, el amor, la experiencia de la maternidad y la paternidad, lo considerado correcto e incorrecto con relación al cuerpo y la sexualidad.

Encuestas recientes señalan que los adolescentes estiman que existe un bajo nivel de comunicación con sus padres y madres (VIII Encuesta Nacional de Juventud INJUV, 2015), lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar el tema.

En este contexto, el sistema escolar tiene el deber, junto a las familias, de orientar el desarrollo sexual y afectivo de niños (as) y jóvenes, por medio de programas y/o talleres, que aporten conocimientos, destrezas y habilidades que les permita a lo largo de toda su vida prevenir enfermedades de trasmisión sexual, el abuso sexual, el embarazo no planificado y la violencia de pareja, así también derribar mitos y creencias que promueven la discriminación, vulneración y

estigmatización de ciertas personas y grupos, lo que atenta contra el derecho humano de ser respetado y vivir con dignidad.

1.2.- Objetivos del Programa.

1.2.1.- General:

Formar niños y jóvenes capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión a su desarrollo.

1.2.2.- Específicos:

- Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
- Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social para un sano desarrollo sexual.
- Profundizar en las distintas dimensiones de la sexualidad humana: como el género, el sexo y la orientación sexual respetando todas las variantes de la diversidad de ésta.
- Favorecer la reflexión crítica del tipo de relaciones afectivas que pueden mantener niños, niñas y jóvenes, propiciando interacciones saludables.
- Apoyar y orientar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valóricos de la educación sexual de sus hijos.

1.3.- La educación de la Sexualidad, Afectividad e Igualdad de Género desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La construcción de una comunidad educativa más heterogénea e inclusiva se sustenta en el respeto a la dignidad y los derechos de las personas que la integran.

Chile, en las últimas décadas, ha ido fortaleciendo un marco normativo para eliminar toda forma de discriminación en los recintos educativos.

Nuestro colegio incorpora en la planificación de sus acciones los principios y derechos consignados en este marco normativo, tal como aparece explicitado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI):

1. En su Línea de Acción Educativa, se establece el ideal de otorgar oportunidades de crecimiento integral a todos sus alumnos y alumnas, en un ambiente de tolerancia y respeto por la diversidad.

2. En lo relativo a los Principios de nuestra institución, se consigna que nuestros estudiantes crecerán en un ambiente no discriminatorio. Es por ello, que se articularán las actividades

curriculares con ámbitos como el valórico, el cual promueve la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de las diferencias y la equidad de género.

3. En su Enfoque Educativo, Misión y Visión, se establece el compromiso de brindar una educación inclusiva y formar estudiantes tolerantes y respetuosos de las diferencias.

4. En Perfil de los Agentes Educativos, se establece el compromiso de apoyar y orientar a las alumnas embarazadas y alumnos que serán padres, evitando de esta forma la deserción del sistema escolar.

En conclusión, el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio promueve la construcción de una comunidad educativa segura e inclusiva, lo que beneficia a niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos históricamente vulnerados, como LGBTIQ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans, intersexuales, Queers) y embarazadas.

1.4.- La educación de la Sexualidad, Afectividad e igualdad de Género desde los Planes y Programas.

Las Bases Curriculares promueven a lo largo de los distintos niveles educativos el desarrollo de la afectividad, el crecimiento y desarrollo personal de las y los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal, el fortalecimiento de la autoestima y la auto valía, el desarrollo de la amistad, la valoración del rol de la familia y grupos de pertenecía, la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida. Por ello, es en los programas de estudio donde se abordan los primeros conceptos sobre sexualidad, afectividad e igualdad de género.

1.5.- Inserción en los programas de estudio de Enseñanza Básica:

a. 1° a 5º básico

Se busca el reconocimiento de las manifestaciones de afecto que reciben de otras personas y que comprendan su importancia, observando a la vez que éstas se pueden expresar de múltiples maneras.

b. 6º Básico asignatura Ciencias Naturales:

I. Unidad Nº2: Cuerpo humano y salud

II. OA 4 Identificar y describir las funciones de las principales estructuras del sistema reproductor humano femenino y masculino.

III. OA 5 Describir y comparar los cambios que se producen en la pubertad en mujeres y hombres, reconociéndola como una etapa del desarrollo humano.

c. 7º Básico asignatura Ciencias Naturales:

I. Unidad Nº4: Estructura y función de los seres vivos: Sexualidad humana y autocuidado.

II. AE 01.- Describir las principales estructuras y funciones del sistema reproductor femenino y masculino, las etapas del ciclo uterino y ovárico, fecundación, desarrollo embrionario, parto, lactancia y pubertad en el ser humano y las medidas de regulación de la natalidad.

III. AE 02.- Identificar aspectos psicológicos, afectivos y sociales que participan en diferentes momentos del desarrollo reproductivo.

III. AE 03.- Describir factores de riesgo y medidas de prevención del embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual.

Es importante señalar que 3°, 4°, 5° y 8° básico, no presentan planes y programas de estudio que trabajen directamente la temática. Sin embargo, con estos niveles se abordan las temáticas de sexualidad, afectividad y género en actividades implementadas por los departamentos de Orientación, Psicología y Convivencia escolar, siguiendo las orientaciones que entrega el Ministerio de Educación.

1.6.- Inserción en los programas de estudio de la Enseñanza Media:

En Educación Media, se profundiza en la asignatura de Biología los aspectos biológicos y reproductivos y de prevención de riesgos a través de las unidades “Hormonas, reproducción y desarrollo” y “Biología humana y salud”. Como complemento a lo anterior, en la asignatura de Filosofía y Psicología se consideran los conocimientos previos de los alumnos y las alumnas respecto del tema, como una ayuda para poder profundizar y desarrollar las temáticas propuestas en ella.

1.6.1.- Objetivos Específicos de la Enseñanza Media:

I. Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana.

II. Identificar y analizar situaciones y creencias culturales que afectan la diversidad

III. Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en la dignidad y el respeto a la diversidad.

VI. Desarrollar capacidades que les orienten hacia una toma de decisiones responsables en relación con la propia sexualidad (capacidad de anticipar y analizar consecuencias, búsqueda de información, identificación de situaciones que pueden influir en la decisión)

V. Conocer los métodos de regulación de la fertilidad (en concordancia con la Ley 20.418).

VI. Adquirir un concepto de paternidad y maternidad responsable y vincularlo a su proyecto de vida.

a. 2º Medio asignatura Biología: Unidad N.º 2:

   i. Hormonas y reproducción humana AE 03.

b. 3º medio Filosofía Psicología: Unidad N.º 4:

   i. Individuo y Sexualidad.

   ii. Sexualidad, identidad y género

   iii. La elección de pareja

   iv. Sexualidad adolescente responsable (en concordancia con la Ley 20.418)

VII. En I° y IVº medio no se presentan planes y programas de estudio que trabajen directamente la dimensión de sexualidad, sin embargo, se aborda en actividades implementadas por los departamentos de Orientación, Psicología y Convivencia escolar, siguiendo las directrices que entrega el Ministerio de Educación.

1.7.- La educación de la Sexualidad, Afectividad e Igualdad de Género desde la Orientación Educacional y Convivencia Escolar.

Las Bases Curriculares de Orientación contribuyen a dotar a la educación escolar del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere, plasmando el carácter integral y amplio que se le atribuye a la educación en su conjunto. De acuerdo con esta ley, la educación es entendida como un “proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”.

La segunda instancia en donde se abordan los temas de sexualidad, afectividad e igualdad de género en nuestro colegio es a través de las acciones que implementa el Departamento de Orientación, compuesto por un orientador(a) para primer ciclo básico, y un orientador(a) para segundo ciclo básico y Enseñanza Media. Ambos realizan periódicamente entrevistas desde Transición a IV año de Enseñanza Media, cada vez que algún o algún o alguna estudiante lo requiera.

1.8.- La educación de la Sexualidad, Afectividad e Igualdad de Género desde el Departamento de Psicología.

Nuestra comunidad educativa cuenta con un Departamento de Psicología, formado por dos psicólogas(os) que están encargadas de atender y orientar a todos y todas aquellos y aquellas alumnos y alumnas que sean derivadas por su profesor o profesora jefe o Inspectoría. Además, este departamento realiza talleres que son aplicados a todos los cursos del Colegio durante el año lectivo. Entre las temáticas que contemplan estos talleres se destacan aquellos relativos al fomento de valores basados en el buen trato, los cuales desarrollan temáticas relacionadas con la convivencia sana entre pares, el respeto, compañerismo, prevención de Bullyng y Ciberbullying, entre otras conductas que propendan y fomenten el trato respetuoso al interior de la comunidad educativa y cuya base fundamental es el respeto hacia las diferencias, fomentando una visión y practicas inclusivas y el derecho a ser tratados con respeto e igualdad.

Por otra parte, el Departamento de Psicología, a su vez elabora talleres e instancias de reflexión relacionadas con temáticas concernientes a afectividad, sexualidad y género, actividades que se relacionan directamente con el componente trabajado en los talleres de valores basados en el buen trato, el respeto y autocuidado, pero a su vez, abre la posibilidad de reflexión y aprendizaje en las áreas de desarrollo sexual, afectividad y género, temas que toman aun mayor relevancia en la pre - adolescencia y adolescencia, ya que son etapas que marcan indefectiblemente el desarrollo de la identidad psicosexual, los significados atribuidos a las relaciones amorosas, las conductas y actitudes de autocuidado en relación al propio cuerpo, el proyecto de vida, las expectativas en relación a la adultez, etc., y por sobre todo, este periodo abre la posibilidad real de tomar decisiones en cuanto a la vida futura y a las relaciones establecidas. Por lo tanto, es aquí donde la educación sexual, ya sea entregada desde la familia y desde los proyectos educativos, cobra relevancia, ya que su foco fundamental es la promoción de conductas sanas en relación a la sexualidad, afectividad y actitudes inclusivas libre de prejuicios en contra de la diferencia, y por otra parte la prevención de conductas de riesgo, en donde sexualidad responsable, respetosa e informada juega un factor importante en la prevención del embarazo adolescente y el contagio y propagación de infecciones de transmisión sexual. (Ley 20.418)

Para responder a estos desafíos, se han elaborados talleres experienciales, reflexivos y participativos, que abordan dichas temáticas. Estos talleres están directamente alineados con el Programa de Orientación, por tanto, cada taller, ya sea de buen trato o sexualidad, se caracterizan por ser transversales en todos los niveles existentes en nuestro establecimiento educacional.

SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO (Primer semestre)		
CURSOS	UNIDAD	OA
NT1 Y 2 1° BÁSICO	Unidad 3: Identificar emociones para favorecer autoestima, desarrollo afectivo y manejo de conflictos	OA4
2° BÁSICO	Unidad 3: Identificar y expresar emociones; promover relaciones interpersonales positivas y autocuidado	OA4
3° BÁSICO	Unidad 2: Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas	OA4
4° BÁSICO	Unidad 4: Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual que experimentan	OA4
5° BÁSICO	Unidad 3: Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado con relación a su cuerpo e intimidad	OA4
6° BÁSICO	Unidad 3: Practicar en forma autónoma conductas de autocuidado hacia su cuerpo e intimidad	OA4
7° BÁSICO	Unidad 3: Relaciones interpersonales	OA6
8° BÁSICO	Unidad 3: Relaciones interpersonales	OA5
1° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3
2° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3
3° MEDIO 4° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3

SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO **(Segundo semestre)**		
CURSOS	UNIDAD	OA
NT1 Y 2 1° BÁSICO	Unidad 3: Identificar emociones para favorecer autoestima, desarrollo afectivo y manejo de conflictos	OA2
2° BÁSICO	Unidad 3: Identificar y expresar emociones; promover relaciones interpersonales positivas y autocuidado	OA2
3° BÁSICO	Unidad 2: Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas	OA3
4° BÁSICO	Unidad 4: Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual que experimentan	OA3
5° BÁSICO	Unidad 3: Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado con relación a su cuerpo e intimidad	OA3
6° BÁSICO	Unidad 3: Practicar en forma autónoma conductas de autocuidado hacia su cuerpo e intimidad	OA3
7° BÁSICO	Unidad 3: Relaciones interpersonales	OA5
8° BÁSICO	Unidad 3: Relaciones interpersonales	OA5
1° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3
2° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3
3° MEDIO 4° MEDIO	Unidad 2: Bienestar y autocuidado	OA3

1.9.- La educación de la Sexualidad, Afectividad e Igualdad de Género desde el Reglamento de Convivencia. Protocolo de vulneración de Derechos

8- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores o mediadoras que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados o capacitadas para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del o la estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las y los estudiantes mediados establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados e involucradas serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

La mediación podrá ser solicitada en aquellos conflictos entre adultos del establecimiento, siempre y cuando los niveles del conflicto no hayan llegado a expresiones de violencia física, de la disposición de la Dirección del establecimiento y de los propios involucrados.

9.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

A.- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

8.1.- Consejo de Curso:

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos y Alumnas. Lo integran todos los alumnos y alumnas del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes

ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos y Alumnas. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos y Alumnas. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

8.2.-. Centro de Estudiantes:

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos y Alumnas es la organización formada por las y los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos y Alumnas". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

a) Asamblea General de estudiantes.

b) Directiva del centro de estudiantes.

c) Consejo de delegados/as de curso.

d) Consejo de curso - TRICEL (Tribunal de Alumnos y Alumnas).

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos y Alumnas tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

8.3.-Centro General de Apoderados y Apoderadas.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del

establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres se debe considerar:

a) Asamblea General de Apoderadas y Apoderados.

b) Directiva del Centro de Apoderadas y Apoderados.

c) Consejo de delegados o delegadas de curso.

d) Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

8.4.- Consejo de Profesoras y Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas". Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

8.5.- Asociación de Funcionarios.

Los Profesores, Profesoras y Asistentes de la Educación se organizan a través de su Asociación de Funcionarios, los cuales contaran con su representante en el Consejo Escolar.

8.6.- Consejo Escolar.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular".

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

a. Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
b. Cargos o funciones que deben estar representados en éste.
c. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
d. Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
e. El estado financiero del establecimiento.
f. Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
g. Medios de difusión para la convocatoria.
h. Levantamiento de "Acta de Constitución" con los temas tratados y acuerdos establecidos.
i. El Consejo Escolar tiene n facultades de carácter consultivo .

10.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

MECANISMO DE SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Decreto N° 24/2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, que reglamenta los Consejos Escolares, establece que el Consejo Escolar debe ser consultado respecto a la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.
→ La Ley No 21.040/2017, que establece el Sistema de Educación Pública, señala:
• Que son funciones y atribuciones especiales del Consejo de Profesores:
-participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar
-emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad al reglamento de convivencia escolar y a la normativa vigente.
-Que el Consejo Escolar tiene facultad resolutiva para aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de respeto, justicia y libertad responsable.

El Reglamento interno será conocido por todos los miembros de la Comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- En el proceso de matrícula se entrega a las y los apoderados el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Éste se entrega en la Agenda Oficial del Colegio, el apoderado o apoderada debe completar y entregar la colilla de recepción.
- El Reglamento Interno se encuentra en la Página Web del Colegio, en Oficinas de la Dirección y de Inspectoría General.
- Los profesores y profesoras Jefes de cada curso deben dar a conocer a las y los estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, un extracto con los

aspectos más relevantes del Reglamento Interno. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.

- Los profesores y profesoras jefes de cada curso deben dar a conocer a sus apoderados, durante el primer semestre, en las reuniones de apoderados o en citaciones personales, todos los aspectos del Reglamento Interno Escolar. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- En la reunión del mes de marzo, el Consejo Escolar analizará el Reglamento Interno Escolar
- En las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados del Primer Semestre se socializará el Reglamento Interno.
- En los Consejos de Profesores del mes de marzo se analizará y trabajará el Reglamento interno según pauta entregada.
- Al finalizar el año escolar se hará consulta a toda la Comunidad para evaluar su eficiencia con motivo de perfeccionarlo, y se analizará en comisión de estudio las modificaciones para realizar los ajustes necesarios para mejorar el Reglamento como instrumento regulatorio de la convivencia escolar.
- El sostenedor consultara al Consejo Escolar sobre la elaboración o actualización del reglamento interno del establecimiento.

_____	_____
PRESIDENTA CENTRO ALUMNOS	**PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**
_____	_____
REPRESENTANTE PROFESORES	**REPRESENTANTE CONVIVENCIA CONSEJO ESCOLAR**
_____	_____
RECTOR	**REPRESENTANTE ASISTENTE ED.**

_____ _____

INSPECTORIA GENERAL
/ENCARGADA DE CONVIVENCIA

REPRESENTANTE LEGAL
SANTA MARTA E.I.E.