



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

" Educar con calidad, equidad y valores promoviendo habilidades sociales para vivir en comunidad"





REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este documento, contiene los lineamientos, normativa y protocolos del establecimiento educacional, con el fin de velar y proteger el correcto funcionamiento del proceso educativo de los niños y niñas miembros de la comunidad educativa. Según lo establecido en el Artículo 46°, letra f) de la Ley General de Educación.

Escuela F-785
Domingo Faustino
Sarmiento

Lebu | 2025



Índice

IMPORTANTE	4
1. INTRODUCCIÓN	5
2. ESCUELA F-785 DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	7
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
4. REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	20
5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	25
6. NORMATIVA INTERNA DE PRESENTACIÓN PERSONAL	26
7. REGULACIONES REFERENTE AL ÁMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	27
8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	31
9. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO A LA COMUNIDAD ESCOLAR	47
10. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	48
11. ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	78

IMPORTANTE

El presente documento utiliza de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero”, “el alumno” y los plurales respectivos a estas palabras y otras equivalentes, en el contexto educativo, para referirse tanto a hombres como a mujeres.

Esto debido a que, no existe un acuerdo universal propiamente tal sobre cómo aludir conjuntamente a ambos géneros en el idioma español, exceptuando la utilización de “o/a”, “las/los” y otros similares. Por lo que, con el fin de evitar saturación gráfica que pudiese dificultar la lectura de y comprensión de este documento oficial, nos atendremos a lo anteriormente expuesto.

1. INTRODUCCIÓN

Los principios, lineamientos y criterios establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), emanan de los acuerdos generados a partir de reflexiones y participación de toda la Comunidad Educativa compuesta por: párvulos, estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, educadoras, asistentes de la educación, equipo directivo y de convivencia escolar. Vinculados al ser y quehacer de la Escuela f-785 Domingo Faustino Sarmiento y a lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este documento tiene como objetivo la apropiación de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa junto a su adecuada aplicación, haciendo posible el desarrollo armónico e integral de nuestro estudiantado y la sana convivencia como establecimiento.

Del mismo modo, el esfuerzo de nuestro establecimiento educacional está dirigido a realizar acciones educativas y formativas de manera concreta que permitan la formación de nuevos y mejores ciudadanos. Siendo una preocupación constante la construcción de espacios para el encuentro e interacción con la recreación, cultura y valores, así como también de los procesos educativos, académicos y disciplinarios.

Nuestra propuesta educativa busca apoyar, guiar y acompañar a cada estudiante en la búsqueda del conocimiento y autorregulación de su propio proceso de formación personal, logrando forjar su carácter como íntegro, autónomo y responsable. Reforzando su autoestima, sensatez, empatía, solidaridad, conciencia ciudadana y medioambiental.

La Convivencia Escolar puede definirse como el

(...) Conjunto de interacciones y relaciones producidas entre todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderado y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019, p. 9).

Es aquí donde radica la importancia de trabajar la Convivencia Escolar, favoreciendo el desarrollo de los ámbitos personal, social, cultural y educativo de los estudiantes y de la comunidad educativa en general (Política Nacional de la Convivencia Escolar, 2019).

Esta convivencia es dinámica y se va desarrollando en la cotidianidad del contexto escolar, mediada por la gran diversidad de interacciones que tienen lugar en un mismo

espacio y tiempo, y en cada una de las actividades sociales, recreativas, pedagógicas y formativas.

En la actualización de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019), se plantean algunos principios que se deben respetar dentro de los reglamentos internos siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

1. El desarrollo de la personalidad humana y el sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos.
3. No discriminación arbitraria, garantizando la igualdad de niños, niñas y adolescentes (NNA).
4. Legalidad de los contenidos en reglamentos internos ajustados a lo señalado por la legislación vigente.
5. Justo y racional procedimiento, en tanto las medidas disciplinarias deben ser aplicadas a través de un proceso que contemple todo lo planteado en el Reglamento Interno.
6. Proporcionalidad, donde las medidas disciplinarias que se establezcan sean proporcionales a la gravedad de las infracciones.
7. Transparencia en la entrega de información, regulado por la normativa vigente, resguardando el pleno derecho de la Comunidad Escolar a estar informados.
8. Participación, mediante la garantía y el resguardo de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, de ser informados y de participar en el proceso educativo.
9. Respeto por la autonomía de la comunidad educativa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus normas de convivencia.
10. Responsabilidad de la Comunidad Escolar a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, brindando un trato digno, respetuoso, libre de violencia y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, respetando el Reglamento Interno (RI) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. La formación de los estudiantes, como eje y soporte para la construcción de una convivencia democrática.
12. El compromiso y la participación de toda la Comunidad Escolar, y también de toda la gran red comunitaria externa al establecimiento educacional (barrio, hospital, municipio, juntas de vecinos, etc.).
13. La inclusión y participación del conjunto de actores e instituciones educativas y del sistema escolar.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) apunta a la promoción de estos principios, a fin de construir una sana convivencia escolar y, del mismo modo, prevenir todo tipo de violencia y maltrato. Unificando criterios en relación a los valores y normas que nuestros estudiantes puedan manifestar, a través del despliegue de estrategias formativas que compensen aquellas áreas carentes en su desarrollo.

Finalmente, especifica lo considerado como faltas, establecimiento un sistema de categorización y encauzamiento tendiente a favorecer la internalización de los valores y normas transgredidas por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

2. ESCUELA F-785 DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

2.1 Visión

Formar un alumno integral con conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan convivir en distintos ámbitos sociales, en un ambiente académico respetuoso, desarrollando la indagación, aceptación de la diversidad, promoviendo el bienestar físico, social y el cuidado al medio ambiente.

2.2 Misión

Educar con calidad, equidad y valores promoviendo habilidades sociales para vivir en comunidad.

2.3 Sellos institucionales

- ✓ Desarrollar un estudiante integral
- ✓ Educar con calidad y valores
- ✓ Aceptar la diversidad
- ✓ Fortalecer el bienestar físico y social
- ✓ Promoción del Medioambiente
- ✓ Desarrollo de competencias de acuerdo al nivel

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar:

1. **Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
2. **Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
3. **Ley N°20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N°20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

La Ley N°20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

4. **Ley N°20.609 contra la discriminación:** fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
5. **Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad:** fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

6. **Ley Nº20.845 de inclusión escolar:** regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:
 - prohíbe toda forma de discriminación arbitraria
 - permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno
 - establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia
 - obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
7. **Decreto Nº79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
8. **Decreto Nº50 reglamento de centros de alumnos:** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
9. **Ley Nº21.128, Sobre Aula Segura :** "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, 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."
10. **Ley Nº 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia:** Esta ley tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

2.4 Reseña histórica de la comunidad educativa

La escuela fue creada por disposición del Supremo Gobierno de Chile, según Decreto N° 13.440 de fecha 28/10/1959, Reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por el Decreto Cooperador N° 1581 de 31/03/1982 y Decreto N° 109 de 12/03/1993.

El año 1978, en el proceso nacional de clasificación de los Establecimientos Educacionales y de acuerdo a la matrícula atendida fue clasificada como Escuela F- 785, más tarde y después de haber realizado un concurso interno para dar nombre a la Escuela, se le denominó Escuela Domingo Faustino Sarmiento, en homenaje al educador y político argentino vecindado en Chile, quien tuvo la misión de crear la Primera Escuela Normal, para formar a los profesores chilenos. Fue contratado por el gobierno de Chile de esa época.

La Escuela Domingo Faustino Sarmiento, imparte Educación: Pre-básica y Básica funciona en un moderno edificio construido entre los años 2006 y 2007 y puesto al servicio de la Comunidad Educativa desde marzo del 2008. Este mismo año inició sus actividades de Jornada Escolar Completa, desde Tercero a Octavo Básico, aumentando cobertura a partir del año 2017 en los niveles de primer y segundo año básico.

A partir del mismo año se amplía cobertura en la Educación Parvularia, con la creación del Primer Nivel de Transición, completando este nivel de enseñanza.

Su estructura de cursos está conformada por cursos paralelos desde Primer Nivel de Transición hasta Sexto Año Básico, además de la atención a la diversidad a través de la implementación del Decreto N° 170 atendidos por docentes y profesionales especialistas para apoyar a los niños que requieren avanzar en sus aprendizajes y formación integral.

Es un establecimiento que dentro de su trayectoria de formación se proyecta a la comunidad como una institución educativa de buenos logros académicos, reflejados en sus porcentajes de promoción y continuidad de estudios de los alumnos.

Con respecto a los resultados medidos con instrumentos estandarizados, SIMCE, los resultados están por sobre la media nacional en las asignaturas que son evaluadas en Cuarto y Sexto Año de Enseñanza Básica.

En el contexto de los Indicadores de Calidad Educativa dentro de los cuales se incorporan Gestión y Cumplimiento de metas educativas, es clasificado como AUTÓNOMO, además de las exigencias del MINEDUC con respecto a los indicadores de desempeño es calificada como ESCUELA DE EXCELENCIA.

El ideario del Establecimiento tiene incorporado los sellos que la distinguen e identifican, los cuales han sido reconocidos por la comunidad, como también la formación integral que imparte evidenciados en la propuesta pedagógica donde se promueve el desarrollo de estas habilidades a fin de fortalecer el potencial artístico y deportivo de los estudiantes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela Domingo Faustino Sarmiento imparte educación parvularia y enseñanza básica hasta sexto año. Su Proyecto Educativo Institucional (PEI) promueve la formación integral de los niños y niñas, con calidad, equidad y valores, incitando el desarrollo de habilidades sociales para vivir en comunidad.

Para lograr este objetivo, el establecimiento considera indispensable el aporte de la familia como principal agente formador y educativo de sus pupilos. Es por este motivo que, las familias que se integran a nuestra comunidad escolar, pasan a formar parte de un sistema de derechos y deberes necesarios para contribuir en la educación de sus hijos, como personas responsables que reflejen los valores y sellos institucionales de esta comunidad.

A continuación se detallarán los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa:

3.1 Derechos y deberes de nuestros estudiantes

Derechos de nuestros estudiantes

- ✓ La Escuela debe respetar y garantizar el derecho a la Educación como uno de los Derechos fundamentales de los Niños.
- ✓ A que se respete su integridad física, moral y dignidad personal, lo que implica que por ningún motivo pueden ser tratados en forma violenta o denigrante, por ningún integrante de la comunidad escolar.
- ✓ A no ser discriminado por su raza, color de piel, aspecto físico, sexo, género, idioma, religión, opiniones políticas, condición social y rendimiento académico.
- ✓ A una jornada escolar que respete y considere sus Necesidades Educativas y que distribuya equitativamente los intervalos de tarea y recreación.
- ✓ A ser evaluados por su rendimiento académico con objetividad, con criterios previamente conocidos e informados, recibiendo y conociendo sus calificaciones y evaluaciones en forma oportuna.
- ✓ A recibir orientación escolar por parte de sus profesores, directivos, equipo de convivencia escolar, dirección y comunidad.
- ✓ A elegir libre y democráticamente a sus representantes de curso, Centros de Alumnos y demás organizaciones estudiantiles internas y/o externas de la escuela.
- ✓ A expresar sus opiniones y discrepancias, ante las personas, instancias y niveles que corresponda: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, integrante de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), Inspector General, Director y otros, de manera respetuosa y serena.
- ✓ A conocer el texto y significado de las anotaciones consignadas en el Libro de Clases.

- ✓ A ocupar los espacios y materiales disponibles, según necesidades académicas con sujeción a un adecuado uso.
- ✓ A ser escuchados, principalmente frente a investigaciones de orden disciplinario o de situaciones particulares que así lo ameriten.
- ✓ Las alumnas Embarazadas tienen el derecho a permanecer en el establecimiento y darles facilidades académicas establecidas en el Reglamento de Evaluación, correspondiente al curso y nivel al que pertenecen. Del mismo modo tendrán los derechos establecidos por la legislación vigente.
- ✓ El Establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa, enfermedades producidas por el embarazo, el parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, postparto, etc.
- ✓ Ante situaciones de conflicto, se buscará una solución pacífica mediante la intervención de una comisión mediadora que estará conformada por personas designadas para cumplir este rol.
- ✓ Ante una falta grave y gravísima, tienen el derecho a que se investigue con objetividad las circunstancias por las cuales se toma una medida disciplinaria, a través de procedimientos racionales y justos en que se escuche su opinión, otorgándoles el derecho de defensa y apelación. Sólo si el producto de la investigación lo inculpa como responsable se le aplicará la sanción correspondiente a la falta.
- ✓ A que el Establecimiento brinde un ambiente de seguridad, el que será explicitado en el documento de Seguridad Escolar y en toda actividad estará cubierto por el seguro escolar.
- ✓ A ser informado de la normativa en el uso del Uniforme y presentación personal.
- ✓ A ser informado de los beneficios que el colegio disponga y de las redes de apoyo externas. (atención de salud, PAE, atención psicológica, becas, seguro escolar, etc.).
- ✓ A ser derivados a los organismos pertinentes en caso de maltrato infantil, abuso sexual infantil, acoso, u otra situación que afecte a su integridad física o psicológica, manteniendo la debida reserva que el caso amerite.

Deberes de nuestros estudiantes

- ✓ Asistir diariamente a la Escuela y estar presente en todas las clases, actividades Lectivas y no Lectivas contempladas en el Plan de Estudio.
- ✓ Cumplir con los materiales solicitados para sus clases, según necesidades académicas, haciendo un adecuado uso de ellos.

- ✓ Abstenerse de conductas que entorpezcan el normal desarrollo de la clase. (comer en clases, traer al establecimiento aparatos tecnológicos, juguetes, cartas y otros distractores).
- ✓ Asistir y participar en todos los actos organizados por la Escuela o en actos públicos organizados por la comunidad en que sea solicitada su participación y que previamente ellos comprometan su asistencia.
- ✓ Participar en actos, desfiles y todas las actividades extraescolares y de esparcimiento que la Escuela programe.
- ✓ Respetar su propia integridad física y moral como también la de sus pares y demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Mantener buenas relaciones personales, de respeto con sus compañeros, personal docente, directivos, paradocentes, auxiliares y con todas las personas de la comunidad.
- ✓ No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de: nacimiento, raza, sexo, condición de discapacidad física, sensorial, psíquica o por cualquier otra circunstancia personal, social y/o cultural.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias y atrasos.
- ✓ Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
- ✓ Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- ✓ No podrá ausentarse del Establecimiento en horas de clase, salvo en casos muy justificados, calificados por el profesor jefe, profesor de asignatura, Directora o a solicitud del Apoderado, casos en que el alumno irá acompañado de una persona responsable. En ambas situaciones se dejará constancia en el Libro de Clases y en cuaderno de registro de retiro de alumnos de la Inspectoría.
- ✓ Presentarse a todas las pruebas, interrogaciones o exámenes de evaluación del rendimiento escolar, de acuerdo con la normativa establecida para cada nivel en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- ✓ Respetar la normativa establecida en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- ✓ Participar en talleres de formación organizadas por el Establecimiento, instituciones, redes de profesionales y la comunidad.
- ✓ Participar de las elecciones de sus representantes en el Centro de Alumnos.
- ✓ Respetar y acatar las decisiones de sus pares en la elección de sus líderes, de cada uno de sus cursos, Centro de Alumnos y demás organizaciones estudiantiles.

- ✓ Buscar las instancias de acercamiento y diálogo con los distintos funcionarios, autoridades y estamentos del Establecimiento Educacional.
- ✓ Respetar la normativa establecida en este Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Entregar a sus padres, apoderados o tutores las comunicaciones escritas de la escuela y profesores, así como también las informaciones de su rendimiento escolar.
- ✓ Utilizar la agenda escolar como medio oficial para una comunicación directa Escuela/ Hogar.
- ✓ Respetar las pertenencias de sus pares, de otros miembros y de la comunidad educativa.
- ✓ Cuidar y utilizar correctamente los útiles y textos escolares entregados a su cargo.
- ✓ Cuidar el mobiliario, útiles escolares, dependencias, equipos tecnológicos, instalaciones y bienes de la escuela, en caso de destrucción y daño apoderado deberá asumir el costo total de ellos.
- ✓ No traer al colegio objetos de valor tales como: teléfonos celulares, MP3, MP4, tablet, computadores portátiles, joyas, juegos electrónicos, etc. En este caso la escuela no se responsabilizará ante la pérdida de éstos.
- ✓ Participar de sesiones de orientación, entrevistas, charlas de autoayuda, atención psicológica y conversaciones en la cual sea citado.
- ✓ Entregar información veraz y confidencial a su profesor jefe, orientadora, encargada de convivencia escolar, inspectores, directora, cuando se requiera, considerando que será una participación voluntaria.
- ✓ Informar de su situación de embarazo a la escuela a través de: Profesor Jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Directora, etc. Cuidando su integridad física dado a su condición de futura madre.
- ✓ Buscar información acerca de los derechos que regulan su condición de embarazo establecidas por Ley.
- ✓ Informar al Establecimiento cuando su situación de salud presente inconvenientes.
- ✓ Participar y acatar las resoluciones de las comisiones mediadoras de conflictos (Equipo de convivencia escolar).
- ✓ Prestar colaboración a la comisión investigadora en las situaciones que ameriten información de su parte.
- ✓ Respetar las sanciones establecidas en este Reglamento y Manual de Convivencia.
- ✓ Respetar las normas de seguridad, cuidando de no realizar juegos que pongan en riesgo su integridad y la de otros y/o que impliquen posibles accidentes.
- ✓ Mantener un buen aseo y presentación personal.
- ✓ Uso del uniforme escolar que se declare en este Reglamento Interno.
- ✓ El corte de pelo sugerido en los varones debe ser tradicional y clásico.
- ✓ Las alumnas que usen el pelo largo se les sugiere sujetárselo con cintillo o coles.

- ✓ Hacer un buen uso de los beneficios que se le otorgan.
- ✓ Informar al Establecimiento de cualquier acto indebido familiar o extrafamiliar a profesores, inspectores, orientadora, integrantes de la UTP o miembro de equipo de convivencia escolar.
- ✓ Informar a sus profesores, inspectores, directivos, orientadora y/o encargada de convivencia de las situaciones que le afectan.

3.2 Derechos y deberes de nuestras madres, padres y apoderados

- ✓ El Artículo n°10, letra b) de la Ley General de Educación señala que “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, por su parte es deber 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...cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

Derechos de nuestros apoderados

- ✓ A escoger libremente el establecimiento educativo en el que se formarán sus hijos.
- ✓ A conocer el funcionamiento del establecimiento.
- ✓ A ser informados por Directivos y Docentes de los contenidos del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que rige a nuestro establecimiento.
- ✓ A ser escuchados y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ A ser informados por docentes y directivos del rendimiento académico y del proceso educativo de sus hijos.
- ✓ A participar del proceso educativo de sus hijos, en las distintas instancias que el establecimiento les proporciona.
- ✓ A que sus hijos reciban la enseñanza contenida en los planes y programas de estudio oficiales aprobados por el MINEDUC, aplicados por profesionales calificados.
- ✓ A asociarse libremente, con el objetivo de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas, cuyo ejercicio de ese derecho podrá realizarse mediante la conformación de Centros Padres, Madres y Apoderados.

Deberes de nuestros apoderados

- ✓ Educar a sus hijos en el ámbito valórico y emocional.
- ✓ Informarse sobre los procesos educativos de su hijo de manera constante.
- ✓ Justificar inasistencias, ya sea a citaciones a entrevista o reuniones de apoderados, oportunamente, a través de la agenda escolar.

- ✓ Concurrir al Establecimiento, cuando éste lo requiera, a reuniones periódicas o citaciones.
- ✓ Revisar diariamente la agenda escolar y registrar con su firma que ha tomado conocimiento de la información.
- ✓ Preocuparse que su pupilo asista y se retire del establecimiento en el horario de clases establecido
- ✓ Preocuparse del aseo y presentación personal de su pupilo.
- ✓ Retirar personalmente a su pupilo, durante la jornada diaria de clases y no solicitar la autorización de retiro por otro apoderado, mediante la agenda escolar o vía telefónica que, por razones administrativas internas, son rechazadas.
- ✓ Utilizar un trato respetuoso y formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Al matricular a su pupilo en nuestra escuela, queda explicitado que el apoderado acepta las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación que lo rigen, por lo cual, no puede quebrantarlas, tratar de cambiarlas o cuestionarlas, ya que su decisión fue tomada en plena libertad, a conciencia y voluntariamente.
- ✓ Seguir el conducto regular en todas las situaciones: profesor jefe, profesor de asignatura. Si el conflicto no fue resuelto, recurrir a convivencia escolar o inspección general.
- ✓ El apoderado, tiene la obligación, de asistir a todas las reuniones del curso. De no poder hacerlo, debe justificar con antelación su inasistencia y solicitar entrevista con el profesor jefe.

3.3 Derechos y deberes de nuestros docentes

De acuerdo al Artículo N°10, letra c) de la Ley General de Educación:

Derechos de nuestros docentes

- ✓ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- ✓ A ser escuchados por la dirección, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados de la escuela.

- ✓ A ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento.
- ✓ A trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- ✓ A velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación.

Deberes de nuestros docentes

- ✓ Ejercer la función docente en forma idónea y responsable bajo los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Orientar el proceso formativo y académico de los estudiantes.
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- ✓ Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- ✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- ✓ Fomentar e internalizar en el estudiante los sellos y valores del proyecto educativo, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- ✓ Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados a su función.
- ✓ Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
- ✓ Cuidar el orden y presentación personal de los estudiantes y la propia.
- ✓ Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.
- ✓ Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.
- ✓ Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa y las relaciones de estas con la comunidad.

3.4 Derechos y deberes de nuestros asistentes de la educación

Según el Artículo n°10, letra d) de la Ley General de Educación:

Derechos de nuestros asistentes de la educación

- ✓ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ A ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- ✓ A sugerir las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- ✓ A ser respaldados en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un asistente por parte de un padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento.
- ✓ A trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- ✓ A velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación.

Deberes de los asistentes de la educación

- ✓ Ejercer la función de asistente en forma idónea y responsable, bajo los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Orientar el proceso formativo y académico de los estudiantes.
- ✓ Fomentar e internalizar en el estudiante los valores y sellos del proyecto educativo, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados a su función.
- ✓ Cuidar el orden y presentación personal de los estudiantes y la propia.
- ✓ Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.
- ✓ Compromiso y lealtad con el Establecimiento Educacional especialmente manteniendo la debida discreción acerca de todos los antecedentes que se conozcan en relación a su trabajo (académico, formativos, etc.).

3.5 Derechos y deberes de nuestros directivos de la educación

Según el Artículo 10, letra e) y f) de la Ley General de Educación:

Derechos de los directivos de la educación

- ✓ A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- ✓ A establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa.
- ✓ A que los apoderados y estudiantes se adhieran, comprometan y respeten el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
- ✓ A exigir a los profesionales de la educación un cumplimiento adecuado y oportuno de los Planes y Programas correspondientes al curso en que se matricula el estudiante, y de las normas vigentes en materias de evaluación y promoción.
- ✓ A ser tratado/as con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ A dirigir a todos los docentes y asistentes del establecimiento.
- ✓ A dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- ✓ A presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- ✓ A velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ✓ A facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.

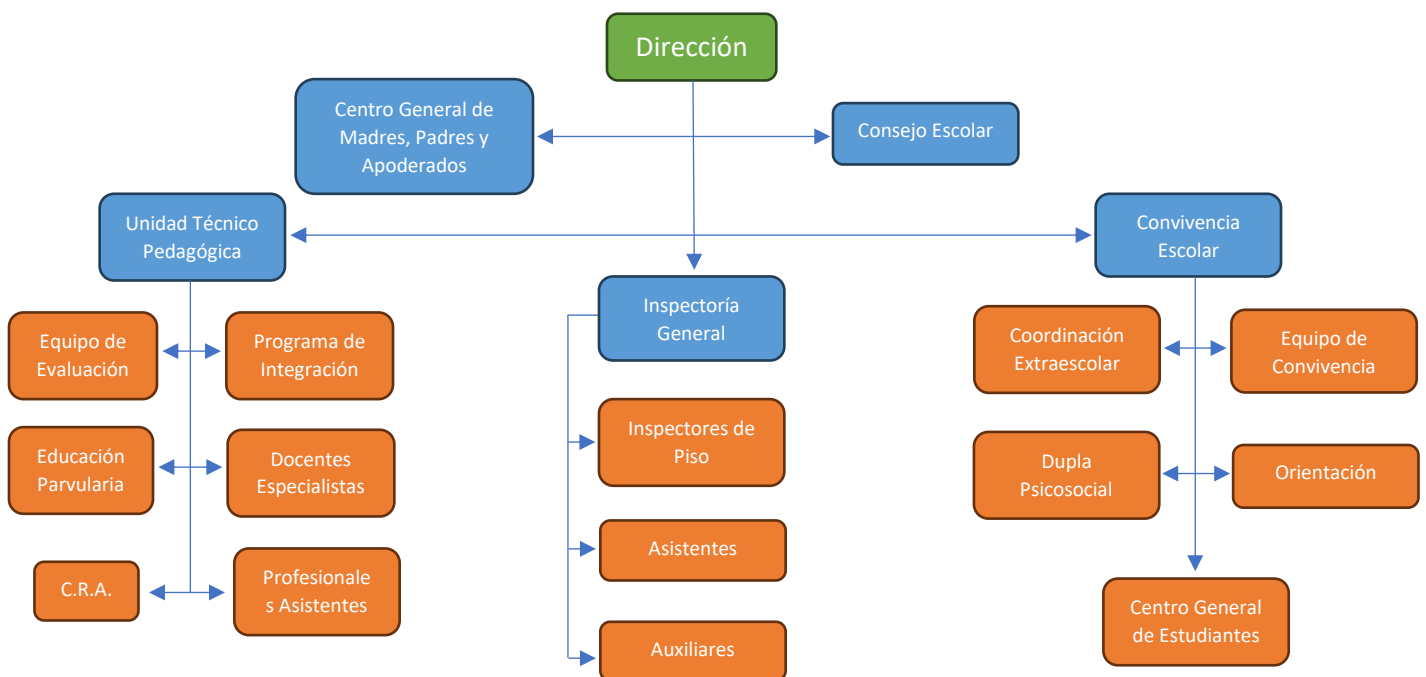
Deberes de los directivos de la educación

- ✓ Impartir la enseñanza contenida en los Planes y Programas de Estudios oficiales aprobados por el MINEDUC, aplicados por profesionales calificados.
- ✓ Exigir a los profesionales de la educación un cumplimiento adecuado y oportuno de los Planes y Programas correspondientes al curso en que se matricula el estudiante, y de las normas vigentes en materias de evaluación y promoción.
- ✓ Difundir el contenido del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento interno.
- ✓ Proporcionar al estudiante los valores de acuerdo a las normas internas y la infraestructura necesaria que se requiere para el desarrollo del programa curricular, ya sea aula, biblioteca, laboratorio y otras dependencias.
- ✓ Promover actividades extraescolares que estimulen el desarrollo físico, intelectual y social de los estudiantes.
- ✓ Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.

- ✓ Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- ✓ Desarrollarse profesionalmente para progresar en la carrera directiva según las competencias requeridas para su cargo.
- ✓ Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- ✓ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- ✓ Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

4. REGULACIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 Organigrama de nuestro establecimiento



4.2 Mecanismos de comunicación

Nuestro establecimiento cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación oficiales:

- Agenda escolar
- Teléfono institucional
- Página web www.escueladfs.cl

- Portal educativo RedCollege

Es a través de estos medios que se informarán de las actividades oficiales de la escuela, como también se establecerá una comunicación directa entre familia y escuela.

4.3 Niveles de enseñanza

Nuestro establecimiento cuenta con enseñanza desde NT1 a 6° año básico.

Primer nivel de transición: 2 cursos.

Segundo nivel de transición: 2 cursos.

1° a 6° año básico: 2 cursos por nivel educativo.

4.4 Régimen escolar

El régimen de estudio de nuestro establecimiento es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el calendario regional escolar oficial de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Al término de cada semestre los profesores jefes informarán el rendimiento académico de los estudiantes, más un informe semestral/anual del desarrollo personal y social de los mismos.

4.5 Régimen jornada escolar

La jornada escolar correspondiente a NT1 y NT2 es:

- ❖ **Jornada mañana:** lunes a viernes de 08:30 a 12:30 horas
- ❖ **Jornada tarde:** lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas

La jornada correspondiente a los cursos de 1° a 6° año básico es:

- ❖ **Jornada de mañana:** lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas
- ❖ **Jornada de tarde:** lunes a jueves de 14:00 a 15:30 horas

La jornada diaria para todos los cursos contempla la existencia de distintos momentos destinados a actividad lectiva y recreos.

08:05 - 08:15	Lectura silenciosa
08:15 - 08:45	1° Hora
08:45- 09:30	2° Hora
09.30 - 09:50	Recreo/desayuno
09:50 - 10:35	3° Hora
10:35 - 11:20	4° Hora
11:20 - 11:30	Recreo
11:30 - 12:15	5° Hora
12:15 - 13:00	6° Hora

13:00 - 14:00	Almuerzo
14:00 – 14:45	7° Hora
14:45 – 15:30	8° Hora
15:30 Horas	Salida

De igual forma existe un cambio en la jornada escolar los días viernes, en que los alumnos de 1° a 6° básico terminan su jornada a las 13:00 horas.

4.6 Almuerzos

El horario para colación en los distintos niveles educativos es el siguiente:

NT1 y NT2: lunes a viernes de 12:00 a 12:30 horas.

1° a 6° año básico: lunes a viernes de 13:00 a 14:00 horas.

Aspectos a considerar:

- El establecimiento contempla dentro de su jornada diaria los momentos necesarios para que sus funcionarios puedan alimentarse adecuadamente.
- Todo estudiante que requiera almorzar en el Establecimiento (ya sea por ser beneficiario de Beca de alimentación o que se proporcione su propio alimento) contará con un espacio adecuado para ello y supervisión por parte de inspectores y asistentes de sala.
- Los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera que se pueda lograr un ambiente óptimo para la alimentación diaria.
- El establecimiento promueve una alimentación sana y equilibrada, motivo por el cual se incentiva a los estudiantes y apoderados para que incorporen hábitos de vida saludable en su rutina diaria.

4.7 Suspensión y cambio de actividades

Suspensión de clases con recuperación:

El Establecimiento, que por causa justificada tenga que suspender clases, deberá solicitar autorización por escrito a la jefatura provincial de educación respectiva, con a lo menos dos semanas de anticipación. Cuando por razones emergentes u otras justificada no se alcanza a hacer oportunamente, se avisará, a lo menos, mediante correo electrónico al jefe provincial de educación. Se deberá señalar claramente el motivo de la suspensión y se remitirá el calendario de recuperación.

La autorización para un cambio de actividades de los estudiantes será de exclusiva responsabilidad del director del establecimiento educacional y cuando la actividad implique

alguna salida pedagógica, debe existir autorización por escrito del padre, madre y/o apoderado.

Cuando la salida involucre la totalidad de los estudiantes del establecimiento, se deberá informar al Departamento Provincial de Educación, con copia a la Superintendencia de educación y Agencia de la calidad.

Cambio de actividades:

1. Asistencia a desfiles de participación cívica (Glorias Navales, Fiestas Patrias, Aniversario de Lebu).
2. Participación en actividades extraescolares y culturales.
3. Participación en actividades de aniversario del establecimiento.

4.8 Actividades programadas por el establecimiento

Se entienden como actividades sistemáticas y planificadas, a aquellas de carácter deportivo, recreativo, artístico u otro, destinadas a ampliar el currículum escolar de los estudiantes. Caben dentro de este concepto las actividades Extraescolares, las visitas sociales, visitas de estudio, jornadas de reflexión, entre otras.

Las actividades de salidas y visitas de estudio o de acción social organizadas por el Establecimiento caben bajo su responsabilidad, por lo que será éste quien decida los itinerarios y condiciones según lo que presente una mayor conveniencia para el cumplimiento de los objetivos de cada actividad. Las actividades extraescolares se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo, efectuándose posterior a la jornada escolar.

La inscripción en los talleres extraescolares es voluntaria y se realizará con el Coordinador de Extraescolar junto al profesor/monitor a cargo del taller. Una vez inscritos, la participación de los alumnos en la(s) actividad(es) escogidas es obligatoria. Siendo necesario para efectuar el retiro de esta, la emisión de una comunicación escrita del apoderado a Coordinador Extraescolar o Profesor a cargo.

Para las giras y viajes de estudio se informa la calendarización al Ministerio de Educación, para luego enviar el documento de autorización al apoderado. La autorización debe ser firmada por el mismo y presentada en el establecimiento por el/la estudiante para poder participar de gira o viaje de estudio, de lo contrario no podrá participar de la actividad. El (los) docente(s) a cargo deberán pasar asistencia antes de salir. Ante este tipo de actividades, los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar.

4.9 Inasistencia, puntualidad y retiros durante la jornada escolar

En cuanto a la asistencia:

- ✓ Es deber de todos los estudiantes asistir a la escuela todos los días, durante el tiempo que dure el año lectivo.
- ✓ Todas las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en el establecimiento, a más tardar el día en el que el estudiante se reincorpora a la jornada escolar. Para ello es necesario que el apoderado registre a su pupilo en el Libro de Control de Asistencia en Informaciones
- ✓ En caso de presentar certificación médica como justificación de inasistencia a evaluaciones y/o trabajos académicos, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado en un plazo no superior a 72 horas hábiles.
- ✓ Si la inasistencia es reiterada, es decir, al equivalente a 3 días consecutivos o 5 días intercalados, será el profesor jefe el encargado de dar cuenta de esta situación y de llamar en primera instancia al apoderado para consultar sobre el motivo de las inasistencias. Si la respuesta es vaga o inexistente, se procederá a notificar a la dupla psicosocial para que aborde el caso y realice la visita domiciliaria correspondiente.
- ✓ Ante el no cumplimiento de la normativa por parte del apoderado, será citado por Inspectoría General. En caso de repetirse esta situación y/o de no asistir a las citaciones, se solicitará colaboración de instituciones como Carabineros, PDI, OPD, y/o Tribunales de Familia según corresponda.
- ✓ El certificado médico **NO** modifica el porcentaje de asistencia semestral y anual del/la estudiante. Por lo que cada inasistencia reduce de forma automática el porcentaje de asistencia, variable utilizada para medir la concurrencia de los alumnos a la escuela.
- ✓ Todo estudiante que se ausente de clases por motivo de participación de actividades relacionadas con el establecimiento, será considerado como presente en la jornada escolar.

En cuanto a la puntualidad y el atraso:

- ✓ La llegada y salida de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, deberá realizarse dentro de los horarios establecidos por la escuela.
- ✓ Será establecido como atraso, cualquier ingreso al establecimiento educacional realizado con posteridad al horario designado en este reglamento.
- ✓ Todo atraso debe ser justificado por el apoderado personalmente.
- ✓ En caso de reiterarse los atrasos, es decir, tres atrasos consecutivos o 5 atrasos intercalados, el apoderado será citado por el profesor jefe para dar cuenta de la situación y realizar los compromisos pertinentes.
- ✓ Serán considerados como “atrasos entre jornada”, todos aquellos ingresos producidos luego del reinicio de las clases después de un recreo o cambio de hora.

- ✓ Los atrasos serán considerados una falta a la responsabilidad, en consecuencia, será motivo de sanción según lo estipulado en el presente reglamento.

4.10 Retiros

En cuanto a los retiros:

- ✓ Los y las estudiantes NO deberán salir ni ausentarse del Establecimiento durante el horario de jornada escolar.
- ✓ En casos especiales, previa solicitud del apoderado, podrá retirarse a un/a estudiante, realizando el registro correspondiente en el Libro de Control de Estudiantes Retirados. Situación a la que deberá informarse al profesor a cargo del curso según corresponda (Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, etc.).
- ✓ En caso de urgencia producida por enfermedad común:

Enfermedad común: si hubiese un/a estudiante con vómitos, diarrea, fiebre, procesos de resfrío común y catarro, otitis, dolor abdominal; se efectuará una valoración inicial por Kinesiólogo de nuestro establecimiento. Se avisará telefónicamente a los apoderados para que recojan a su pupilo. En el caso de dolores de cabeza, cólicos menstruales y pequeños malestares, posterior a informar a los padres, se dejará al alumno en observación y, si no hay signos de recuperación, se procederá a contactar vía telefónica a los apoderados nuevamente para que vengan a recogerlo.

- ✓ Los estudiantes que vuelven a sus hogares a realizar colación tendrán que ser autorizados por sus apoderados y portarán una credencial para tal efecto.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Ministerio de Educación ha implementado el Sistema de Admisión Escolar on-line para todos los establecimientos municipales y particulares-subvencionados, como único medio de postulación a los niveles de NT1, NT2, 1° básico, 7° básico y 1° medio. Por tanto, la Escuela Domingo Faustino Sarmiento establece su proceso de admisión escolar según lo estipulado en las normativas vigentes.

Pueden postular las familias que deseen cambiar a sus hijos de establecimiento o quienes ingresarán por primera vez al sistema educativo. Se postula sólo vía internet a través del sitio web <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

6. NORMATIVA INTERNA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

6.1 Conductas de excelencia

- ✓ Estudiantes que destaquen académicamente.
- ✓ Estudiantes que sean elegidos como mejores compañeros, destacando favorablemente en el área de convivencia escolar.
- ✓ Estudiantes que participen y destaquen en actividades extraescolares.
- ✓ Estudiantes que representen a la escuela en diferentes disciplinas (danza, deporte, música, entre otras).
- ✓ Estudiantes que participen en desfiles.
- ✓ Dar muestra de honestidad (HONESTIDAD).
- ✓ Ayudar al que tiene dificultades académicas (FRATERNIDAD).
- ✓ Participar en actividades solidarias (SOLIDARIDAD).
- ✓ Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le prestan desafío y dificultad (PERSISTENCIA).
- ✓ Compartir con el que tiene dificultad económica (SOLIDARIDAD).
- ✓ Ser responsable, dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada, demostrando excelencia académica (RIGOR).
- ✓ Dar muestra de respeto sistemático con las personas que convive (RESPECTO).

Estímulos cotidianos: reconocimientos y observaciones positivas en el libro de clases.

Estímulos anuales: premio anual a alumnos representativos de cada curso y disciplina.

6.2 Uniforme escolar

El uniforme del establecimiento desde primero a sexto año de educación básica, puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, el cual es el siguiente:

- **DAMAS:** jumper, chaleco y calcetas color azul marino, blusa blanca, zapatos negros, delantal blanco, corbata color burdeo, vestón azul marino, parka y/o polar color azul marino.
- **VARONES:** pantalón gris, camisa blanca, sweater azul marino, zapatos negros, corbata burdeo, delantal blanco, vestón azul marino, parka y/o polar azul.

NOTA: el uso del uniforme es obligatorio en el marco de actividades formales y cívicas como actos, ceremonias y/o desfiles (habiendo previa coordinación para ello). El motivo de esto, es educar a nuestros niños y niñas en la diferenciación e identificación de los diferentes contextos de actividades cívicas.

6.3 Buzo escolar de NT1 a Sexto año básico:

El buzo del establecimiento desde primer nivel de transición a sexto año básico puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, el cual es el siguiente:

- Buzo color burdeo.
- Polerón con cierre, insignia bordada en el frontal izquierdo y sin capucha.
- Polera blanca con cuello polo color burdeo, calcetas y zapatillas deportivas de preferencia color blanca, negra, azul o gris.
- Del mismo modo se utilizará delantal respectivo (educación parvularia de color burdeo – enseñanza básica de color blanco).

6.4 Presentación personal

La presentación personal e higiene debe ser correcta, considerando los siguientes aspectos:

- **DAMAS:** No deben usar maquillaje, joyas, aros, pearcing, tatuajes, esmalte de uñas ni objetos de valor no autorizados por la escuela, ya que su pérdida o extravío no será responsabilidad del establecimiento.
 - **VARONES:** No deben usar accesorios en cuerpo, aros, pearcing, tatuajes ni objetos de valor no autorizados por la escuela, ya que su pérdida o extravío no será de responsabilidad del establecimiento.
- ✓ Todas las prendas de vestir con las que el/la estudiante asista al establecimiento educacional, deberán venir debidamente marcadas con el nombre y curso de su dueño.
 - ✓ Cada estudiante es responsable de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales. La Escuela queda exenta de responsabilidad en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.
 - ✓ Cuidar y mantener en orden los útiles propios y ajenos, en especial si éstos últimos son prestados o dependen de su custodia.

7. REGULACIONES REFERENTE AL ÁMBITO DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad del Establecimiento, corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos elaborados para los miembros de la comunidad educativa que se encuentren al interior de las inmediaciones de la escuela, ante la eventualidad de verse amenazados por un accidente o emergencia.

El plan contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes seguras y precavidas. Estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos

responsables de velar por la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. A través del planteamiento de metodologías y ordenamiento de procedimientos en casos de emergencia, con el fin de crear una cultura preventiva, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Objetivo general

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) del Establecimiento Domingo Faustino Sarmiento F – 785 de la ciudad de Lebu, tiene como objetivo general, evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos/as, educadores, personal, padres y apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

Además, es necesario e imprescindible dentro del establecimiento, educación en el ámbito de la prevención para todo el personal y la comunidad educativa en general que se encuentre en él, teniendo la seguridad de las personas como principal objetivo.

Objetivos Específicos

El Plan de Seguridad Escolar de la Escuela Domingo Faustino Sarmiento F - 785 de la ciudad de Lebu, considera los siguientes objetivos específicos:

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr un adecuado desempeño ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desarrollo de cada uno de los miembros del comité ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa de la escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
4. Proteger las instalaciones y bienes del establecimiento educacional, como los de cada uno de los miembros de ésta.
5. Aumentar el conocimiento y compromiso de las medidas de seguridad para disminuir el factor de vulnerabilidad del establecimiento (Cultura preventiva), asegurando la integridad de los alumnos/as, personal docente, co-docente, apoderados, visitas, entre otras; como también la del Medio Ambiente con efectivas acciones de Seguridad y Prevención.

Comité de Seguridad Escolar

Existe un Comité de Seguridad Escolar, con representantes de cada estamento, para la realización de acciones y tareas en materia de la prevención y seguridad escolar, dando paso así a la realización de evacuaciones, implementación de equipamiento en sistemas, medios de extinción, primeros auxilios e identificación de los posibles riesgos de origen natural, como también los provocados por los hombres, con el fin de establecer los tipos de acciones que se deban realizar y de esta manera capacitar a toda la comunidad educativa del establecimiento.

CARGO	NOMBRE	CONTACTO
Directora	Lucila Werner Carrasco	412511142
Coordinadora Seguridad Escolar	Ingrid Cifuentes Sanhueza	965818895
Representante Docentes	René Araneda Roa	982934619
Representante Alumnos	Emilia Wener Del Río	412511142
Representante Apoderados	Karen Merino Contreras	975854437
Representante CPHS	Alejandro Lobos Cifuentes	982759710

Comité Paritario

El Comité Paritario es una mesa de trabajo conjunta entre representantes de los trabajadores y de la empresa, cuya función principal es velar por la salud y seguridad de todos los trabajadores.

DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL SERVICIO	
TITULARES	SUPLENTES
1° Marisel Vergara González	1° Manuel Arévalo Campos
2° María Arellano Ulloa	2° Sergio Salgado del Campo
3° Yessica Moraga González	3° María Saavedra Navarro
ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	
TITULARES	SUPLENTES
1° Alejandro Lobos Cifuentes	1° Yordy Hormazábal Matamala
2° Yubitsa Inostroza Arellano	2° Iván Gómez Gajardo
3° Pedro Henríquez Cisterna	3° Jaime Sáez Silva

Teléfonos de emergencia

Emergencias	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Detectives (PDI)	134
Fono Drogas	135
Plan Cuadrante Sur	966995892
Plan Cuadrante Norte	966773870
2ª Comisaría Lebu	412141425
OPD	412128674
DAEM	412406610
Emergencia Municipal	973891082
Seremi de Salud Delegación Arauco	412721015
SAG Bío Bío	41220280 – 412620284
Accidentes de trabajo	
ACHS	6006002247
Ambulancia ACHS	1404 – 8008001404
Centros de Salud	
Hospital de Lebu	412724500
Cesfam Lebu Norte	412725795
Servicios	
Essbio	6003311000
Frontel	800600802
Abastible	412511401 – 800209000
Lipigas	412511090 – 6006009200

Las especificaciones y detalles del plan de acción, planes de respuesta frente a riesgos y programas de prevención se encuentran contempladas en el PISE de nuestro establecimiento.

Del mismo modo, las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento se encuentran contempladas en el RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad) de nuestro establecimiento.

8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La **Convivencia Escolar** es *la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en una interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos del Establecimiento.*

En el marco de la educación, la buena convivencia escolar, es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Como educadores y miembros de un establecimiento educacional, resulta tremendamente significativo preguntarnos cuál es el sello que se desea dar a la convivencia, porque de ello dependerá el modo con el que aprendan a relacionarse nuestros y nuestras estudiantes.

Para la formación integral de los alumnos y alumnas y en apoyo al aprendizaje de una sana convivencia, nuestro establecimiento implementa actividades de tipo formativo y valórico a través de:

- ✓ Plan de Gestión de Convivencia, documento que corresponde a la planificación para gestionar las distintas actividades del Establecimiento, orientadas a promover la buena convivencia.
- ✓ Plan de Orientación Escolar

8.2 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Objetivos estratégicos

- **Objetivo 1:** Instalar procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el apoyo y contención socioemocional de los estudiantes y comunidad, implementando un Plan de Convivencia que favorezca la interacción de todos sus miembros.
- **Objetivo 2:** Fortalecer los sellos institucionales de la Escuela que permitan ser conocidos, practicados y evaluados por todos los integrantes de la unidad educativa, logrando un clima de confianza, compromiso y colaboración para el logro de las metas.

Lo que respecta a acciones, responsables y calendarización se encuentra contemplado en dicho plan.

8.3 Encargado/a de Convivencia Escolar

Es la persona responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia con el apoyo de los distintos profesionales, ya sea la dupla psicosocial, orientadora, inspectores, docentes, entre otros. Encargada además de que las actividades del Establecimiento se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina, orden, seguridad y sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo de la escuela y acorde a lo establecido en este Reglamento Interno Escolar.

Cargo	Encargado/a de Convivencia Escolar
Requisitos de ingreso al Cargo Título	Docente o profesional del área psicosocial
Normativa que lo regula	Ley 20.536
Acreditación de nombramiento	Acta de nombramiento

Funciones claves para el cargo

- ✓ Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- ✓ Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- ✓ Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- ✓ Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- ✓ Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- ✓ Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- ✓ Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- ✓ Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- ✓ Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- ✓ Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

En cuanto a lo que respecta a las actividades y estrategias que fomentan la buena convivencia y que se realizan durante el año escolar, estas se encuentran dentro del Plan de Gestión de la convivencia que se actualiza anualmente e implementa por el Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

8.4 Equipo de Convivencia Escolar

Es el Equipo multidisciplinario que evalúa las situaciones que afectan la sana convivencia escolar y que propone medidas reparatorias, formativas y/o disciplinarias según corresponda. Además, articula y gestiona la implementación de las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Está conformado por los siguientes actores:

Cargo	Funcionario
Directora	Lucila Werner Carrasco
Inspector General	René Araneda Roa
Jefa de UTP	Mónica Candia Echeverría
Encargada de Convivencia	Lorena Silva Medina
Trabajadora Social	Gloria Cisterna González
Psicólogo	Yordy Hormazábal Matamala
Orientadora	Isabel Arrepol Monsálvez
Prevencionista de Riesgos	Ingrid Cifuentes Sanhueza

8.5 Sobre el Consejo Escolar

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

A continuación, se presentan sus principales características, conformación y funcionamiento:

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.

El Consejo Escolar debe estar integrado por:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos (para establecimientos que impartan enseñanza media).

Sin perjuicio de lo anterior, el consejo escolar deberá establecer en su acta constitutiva las instancias para considerar las opiniones de los niños que asistan al establecimiento en los niveles de educación parvularia y básica, en temas de su interés de acuerdo a sus capacidades, niveles de desarrollo y cultura.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- El calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.
- En los establecimientos dependientes de los Servicios Locales de Educación, los consejos tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:
 - El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: resultados de rendimiento académico, proceso y orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, informe de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación al establecimiento educacional.

- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos administrados por Municipalidades o Servicios Locales de Educación).
- Informe del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento (solo establecimientos administrados por Municipalidades o Servicios Locales de Educación)
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados (cada cuatro meses).
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El Consejo Escolar deberá realizar a lo menos cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

8.6 Normativa interna sobre disciplina

Normas de convivencia en el aula

Los estudiantes de la escuela durante el ingreso y desarrollo de las clases, deberán guiarse por las siguientes normas de convivencia:

- ✓ Ser cordial y saludar al docente/asistente al comenzar la clase.
- ✓ Permanecer en silencio mientras el profesor, profesora u otra persona haga uso de la palabra.
- ✓ Expresarse en un lenguaje correcto, sin groserías o palabras indebidamente en su trato con los demás.
- ✓ Permanecer en su puesto durante el desarrollo de la clase, salvo que sea autorizado para no hacerlo.
- ✓ Cuidar de no interrumpir la clase haciendo ruido, desorden, gestos obscenos, gritando, vociferando groserías, lanzando objetos o planteando situaciones que no sean atinentes al tema que se está tratando.
- ✓ Responder los requerimientos del profesor con respeto, evitando gestos y/o actitudes desafiantes al realizar el cometido.

- ✓ Al retirarse de la sala de clases, los alumnos y alumnas deberán hacerlo de forma ordenada y cuando así lo indique el profesor o quien esté a cargo del curso.

Procedimientos disciplinarios

En este punto se dan a conocer los procedimientos a seguir por las personas que están directamente vinculadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y/o hábitos de conducta de los y las estudiantes. Estos procedimientos se deben realizar cuando los docentes se ven enfrentados a una situación de conflicto en la que participan alumnos, ya sea al interior del aula o en alguna dependencia de la escuela.

En caso de discusión irrespetuosa entre estudiantes dentro de cualquier espacio del establecimiento, el profesor o cualquier integrante de la institución que presencie el hecho deberá:

- ✓ Conversar con los estudiantes, de tal forma de investigar lo sucedido y llegar a acuerdos de solución de manera pacífica.
- ✓ Todo estudiante deberá realizar las actividades de orden académicas solicitadas por los docentes y/o asistentes de la educación en todo espacio pedagógico; sala de clases, laboratorio, pasillos, patio, biblioteca, sala de informática, etc., si esto no ocurriere, el profesor o quien sea el responsable deberá conversar con él/ella y consignarlo en su hoja de vida.
- ✓ Si el/la estudiante persiste en su conducta, el/la docente solicitará al inspector del pasillo que lo/la envíe a Encargada de Convivencia o Inspector General, quien hará la primera intervención.
- ✓ Si es conflicto de índole emocional derivará a Orientadora o Dupla Psicosocial.
- ✓ En primera instancia, el/la apoderado/a deberá ser informado a través de llamado telefónico o por escrito, y posteriormente será citado/a de manera especial para informarse de la resolución tomada. Esta medida deberá privilegiar el diálogo como instancia de resolución de conflicto.

Medidas disciplinarias formativas

Se entiende por sanción disciplinaria a cualquier medida aplicada por faltar a algún ítem presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otras normas/disposiciones de la escuela, dentro de las cuales y según el nivel de gravedad pueden ser:

Diálogo personal pedagógico y correctivo: Es la primera instancia en que se procederá a informar a los estudiantes respecto de su error, es decir, se invitará a que modifique su conducta, fundamentando este cambio o en función de los sellos y valores de nuestro

establecimiento y de la sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

Diálogo grupal reflexivo: Cuando las conductas involucren a más de un/a estudiante, conflictos en las relaciones interpersonales, limpieza y cuidado del mobiliario, conducta adecuada y esperada dentro del aula de clases y del establecimiento, cumplimiento de tareas y/o materiales, por ejemplo; se invitará al grupo curso a que reflexione respecto de su conducta, fundamentando la exigencia en función de los sellos y valores del establecimiento.

Amonestación por escrito: Cuando las conductas excedan las normas, y las instancias anteriores hayan sido agotadas, de modo que la conducta manifestada comienza a transformarse en reiterativa, se procederá a dejar un registro claro y objetivo en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante, en el cual se establezca el momento en que se emitió la conducta, y las implicancias de la misma en el comportamiento del grupo curso y/o comunidad escolar.

Retiro Temporal de la Sala de Clase: Cuando las conductas del estudiante excedan las normas y afecte el desarrollo de las actividades del aula de clases, y las medidas anteriores no hayan tenido éxito, el profesor a cargo del aula podrá enviar con un asistente de la educación a Inspectoría General para que permanezca momentáneamente fuera del aula de clases. En caso necesario Inspector General llamará al apoderado para que lo retire. El inadecuado comportamiento del estudiante deberá ser registrado con una anotación en el libro de clases por el docente.

Comunicación y toma de conocimiento al apoderado: corresponde a un aviso formal que se hace por escrito al alumno o alumna que comete una falta a las normas de disciplina de la escuela. La notificación podrá enviarse como una comunicación en la agenda institucional o en un formato propio de la Inspectoría General. Este documento será enviado a su apoderado, el que deberá entregar firmado en establecimiento educacional al día siguiente.

Decomiso de objetos: todo objeto, accesorio y/o artefacto electrónico cuyo uso se encontrara vetado en el reglamento interno, será decomisado y guardado en la Inspectoría General hasta ser retirado por el apoderado (celular, MP3, MP4, notebook, etc.).

Derivación psicosocial: En caso de ser necesario, se solicitará que el estudiante sea evaluado por la/el psicóloga/o, quien determinará la necesidad de derivación a las redes de apoyo.

Asistencia a charlas o talleres: El estudiante asistirá a charlas o talleres implementados por Orientadora o dupla psicosocial que tengan relación con sus faltas cometidas.

Dar disculpas públicas o privadas: dependiendo de la falta cometida por el/la estudiante, cautelando siempre su dignidad.

Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional: Tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía al profesor, asistencia como monitor a cursos menores (para segundo ciclo) o a su propio curso, entre otras iniciativas que se formulen en el momento.

Acompañamiento en actividades: en actividades recreativas, giras de estudios, entre otras, se exigirá la compañía del apoderado, quien se hará responsable de su pupilo/a.

Carta de compromiso: al acumularse 5 anotaciones en su Hoja de vida de carácter leve y grave, Equipo técnico y de Convivencia Escolar junto a profesor jefe, son los responsables de aplicar esta medida formativa. La que debe ser firmada por el alumno, quien se compromete a cambiar la(s) conducta(s) evidenciada(s), y su apoderado, siendo este el responsable de apoyar incondicionalmente el proceso formativo de su pupilo, tomando las medidas pertinentes y con normas claras desde la perspectiva de las reglas y condiciones impuestas por la escuela.

Reducción de jornada escolar: Se aplicará este plan de intervención cuando la conducta del estudiante afecte su propia integridad y la de sus pares, como una manera de brindar los espacios necesarios al estudiante y su familia para que sea intervenido por los profesionales necesarios, apaciguando el clima de estrés y temor que pudiera generarse en el grupo curso.

Suspensión temporal: Se aplicará esta sanción sólo en el caso que la conducta del estudiante afecte su seguridad personal, la seguridad e integridad de sus pares y del personal del liceo o altere gravemente el orden y disciplina del curso, limitando las actividades pedagógicas del liceo. La cantidad de días de suspensión deberán estar acorde a la falta y con un máximo de 5 días acompañado de material pedagógico y reflexivo para el hogar.

- ***De la suspensión de clases de los alumnos de 1° y 2° año básico:*** esta medida sólo se aplicará a alumnos que cursen en alguno de estos niveles luego de haberse realizado un trabajo de observación exhaustiva, la realización de entrevistas y conversaciones por parte del equipo multidisciplinario del establecimiento, con el profesor jefe, alumno y apoderado. Al no observarse un cambio conductual significativo en el estudiante, procederá a aplicar sanción correspondiente a 1 o 2 días de suspensión. Cuyo propósito es entregar un tiempo para que el grupo familiar genere instancias de conversación y reflexión destinadas a lograr que el estudiante enmiende su actuar equivocado.

Cambio de curso: Se aplicará esta medida pedagógica cuando la conducta del estudiante afecte su propia integridad y la de sus pares, luego de un proceso de intervención y apoyo

multidisciplinario, como una manera de apaciguar el clima de estrés y temor que pudiera generarse en el grupo curso anterior. Evitando, además, la estigmatización que se haya entablado hacia el estudiante y su familia, brindando la oportunidad de que comience su proceso académico óptimamente.

Condicionalidad de la matrícula del estudiante: Se aplicará cuando el mal comportamiento del estudiante afecte el correcto desempeño de las actividades académicas del liceo, y persista en su conducta. Se aplicará además cuando la acción del estudiante sea de carácter gravísima. La condicionalidad de la matrícula estará asociada a problemas disciplinarios y conductuales.

Suspensión indefinida: Sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Cancelación de matrícula: La cancelación de la matrícula estará asociada a faltas gravísimas una vez aplicado un plan de intervención donde el/la estudiante no presenta cambio de conducta. Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si se ha aplicado mediante un justo, racional y debido procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de ser escuchado, de presentar pruebas y de apelar a esta sanción.
- Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y sancionado por el Equipo de Convivencia Escolar, Consejo Escolar, Consejo General de Profesores y Comité de Seguridad Escolar.

No se cancelará matrícula, ni condicionará su ingreso al establecimiento a los alumnos y alumnas por causas relacionadas a su rendimiento académico, religión, situación socioeconómica o características protegidas por Ley 20.845 de Inclusión.

Procedimiento luego de la decisión disciplinaria:

- 1. Cumplimiento de la medida aplicada:** Inspector General tras ser informado y realizar investigación correspondiente sobre la falta cometida, informará al alumno y apoderado sobre la(s) medida(s) disciplinaria(s) que corresponda(n), según la gravedad de la falta.
- 2. Diálogo:** consiste en conseguir un acuerdo entre los actores involucrados en la situación causante de conflicto, dando lugar a la suspensión del proceso investigativo que ha de cursarse según protocolos internos. En el diálogo se acuerdan las condiciones mínimas a

cumplirse en un periodo de tiempo determinado. De ser cumplidas a cabalidad, se archivará el proceso y se dejará constancia del mismo.

- 3. Mediación:** si ante la falta cometida no existiera acuerdo entre los actores involucrados en la falta pesquisada, se deberá escuchar a todas las partes implicadas, quienes deberán presentar todos los antecedentes necesarios. Una vez que se ha(n) determinado la(s) medida(s) pertinente(s) al caso, el estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación mediante una carta formal dirigida al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, la cual deberá reflejar con claridad los fundamentos de su desacuerdo. Todo esto dentro de cinco días hábiles luego de haber sido informado de la falta cometida. La carta será recibida por el Consejo de Profesores. El Equipo Directivo junto al Equipo de Convivencia Escolar deberán resolver si se cumplen o no los requisitos para aplicar sanción, o bien, determinar si el conflicto o falta debe ser desestimado. Dejando constancia de los fundamentos que respaldan la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a quienes corresponda.

Infracciones disciplinarias

Se entiende por infracción disciplinaria a *toda conducta que altere o transgreda las normas de convivencia* establecidas en este documento, recibiendo una sanción disciplinaria proporcional según el nivel de la falta.

Nivel de Gravedad de la falta:

Leve: Serán consideradas faltas leves a todas aquellas conductas en las que incurra el estudiante ya sea por acción u omisión, pero que afecten sus progresos del desarrollo personal y académico, como también sus relaciones interpersonales con la comunidad o parte de ella. Se estima que en estas faltas existe responsabilidad, pero no el deseo de hacer daño, tales como:

1. No traer materiales para el desarrollo de las actividades escolares (libros, trabajos, materiales, cuadernos, equipo de gimnasia y tareas).
2. Presentarse con el uniforme incompleto o que no corresponde al uniforme del establecimiento y descuidar su presentación personal.
3. No traer comunicación o justificativo firmados en caso de ser solicitados.
4. Traer trabajos incompletos y/o desordenados (pasa a ser una falta grave si el trabajo es evaluado).
5. No traer agenda institucional o mantenerla en forma descuidada.
6. Ingresar atrasado a clases luego del recreo, sin justificación.
7. No desarrollar actividades durante la clase.
8. Desobedecer instrucciones entregadas por docente.
9. No respetar el puesto asignado por profesor jefe (o de asignatura) o se cambia de puesto sin autorización, en la sala de clases u otra dependencia de la escuela.

10. Ser sorprendido realizando comentarios despectivos hacia asignaturas o actividades.
11. Leer revistas y otros textos mientras se realizan actividades al interior del aula y/o docente explica la materia.
12. Realizar tareas de una asignatura diferente a la que se encuentra.
13. Ensuciar la sala de clases y/o botar basura en lugares no habilitados.
14. Molestar a los compañeros durante el desarrollo de una actividad en clases.
15. Ocultar útiles u objetos de un compañero.
16. Tomar repetidamente útiles y objetos que no le pertenecen sin la autorización del dueño de estos.
17. Ingresar a clases atrasado sin autorización (posterior al horario de ingreso establecido por la escuela, que es a las 08:00 hrs).
18. Presentar comunicaciones sin firmar.
19. Presentar evaluaciones sin firmar. Se considerará como falta grave si se repite la falta por segunda ocasión.
20. Levantarse del puesto y desplazarse por la sala de clases sin autorización.
21. No se forma oportunamente antes de ingresar a clases y/o provoca desorden en la fila.
22. Destrucción intencionada de elementos personales.

Medidas asociadas: Se dará la oportunidad al alumno o alumna para que cambie su conducta a través de una amonestación verbal. Si la conducta persiste:

- Será registrada en Hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases. Lo que deberá ser debidamente notificado al apoderado a través de una nota en agenda escolar o cuaderno.
- Si el alumno acumula tres faltas leves en la Hoja de vida del Libro de Clases, constituirá una falta grave, aplicándose las medidas correspondientes a la misma. Notificando sobre la situación al apoderado a través de entrevista con Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar.

Grave: serán consideradas faltas graves a todas aquellas conductas irrespetuosas e irresponsables, en las que se evidencien cierto grado de motivación e intencionalidad en la realización de una acción u omisión o aquellas faltas leves cometidas de forma reiterada (hábito), tales como:

1. No respetar autoridades, lo que incluye: faltar el respeto a docentes, personal no docente o directivo; no acatar normas, ni órdenes dentro y fuera de la sala de clases; negarse a realizar una actividad. *NOTA: resulta importante que el alumno pida disculpas a quien ofendió.*

2. Entorpecer el ambiente de aprendizaje: se levanta de su puesto, habla constantemente, habla constantemente o grita sin darle la palabra, dibuja, lanza objetos, hace chistes, come durante la clase, emite sonidos molestos, entre otros.
3. Arriesgar su integridad física durante recreos, clases y horas de educación física.
4. Quedarse fuera de la sala durante el horario de clases
5. Ser sorprendido copiando o propiciando la copia en una evaluación.
6. Colocar o pegar un objeto/cartel ofensivo a un compañero.
7. Escribir mensajes ofensivos en cualquier bien inmueble del establecimiento, dirigido hacia algún miembro de la comunidad educativa.
8. Hacer abandono del aula sin previa autorización del Profesor jefe o de asignatura.
9. Tomar fotografías o realizar grabaciones de conversaciones, entrevistas o clases sin la debida autorización. *NOTA: se hará el retiro de teléfonos móviles, aparatos y otros aparatos tecnológicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje utilizados en quehacer diario de los y las estudiantes al interior del establecimiento educacional. Sólo se entregarán al apoderado bajo firma.*
10. Retirarse del establecimiento sin autorización.
11. No hace entrega de material u otro objeto solicitado por el profesor u otro miembro de la comunidad educativa (celular, reproductor de música, pruebas, libros, cuadernos, etc.)
12. Contesta de forma grosera a compañeros y/o alumnos del establecimiento.
13. Emite sonidos vulgares o de otra índole.
14. Es sorprendido escuchando música (por cualquier medio) en clases. *NOTA: se hará retiro de aparatos móviles, de sonido y otros aparatos tecnológicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje utilizados. Sólo se entregarán al apoderado bajo firma.*
15. Ser sorprendido recostado sobre un asiento y/o se duerme durante el desarrollo de una clase. *NOTA: se solicitará en secretaría de escuela llamar por teléfono a apoderado para el retiro del alumno de clases.*
16. Ser sorprendido dañando evaluación, trabajo y/o documento entregado en clase o en el recreo por el profesor u otro estamento.
17. Utilización de celulares, parlantes portátiles, tablet, audífonos, etc., durante el desarrollo de la hora de clases. *NOTA: se realizará el retiro de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos tecnológicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje utilizados. Sólo se entregarán al apoderado bajo firma.*
18. No asistir a recibir ración de alimentación escolar, estando previamente inscrito. *NOTA: se solicitará al apoderado asistir a la escuela para justificar comportamiento y determinar si continúa o no en el Programa de Alimentación Escolar (PAE).*
19. Comportarse indebidamente en el comedor: jugar, botar o lanzar la comida de la alimentación escolar, etc.

20. No colaborar en actividades de la escuela propias de su curso o asignadas por docente o directivo.
21. Se niega a rendir una evaluación.
22. Ensuciar o dañar paredes y mobiliario del establecimiento con palabras, rayados, dibujos y otros.
23. Mantener una relación amorosa dentro del establecimiento con demostraciones amorosas inadecuadas al contexto institucional (besos, tomarse de la mano, entre otros).
24. Ensuciar la sala de manera intencionada.
25. Romper materiales de biblioteca, sala de computación, ciencias o matemáticas.
NOTA: alumno y apoderado deberán responder por mobiliario dañado.
26. Facilitar el ingreso de personas extrañas a la comunidad escolar.
27. Contestar de manera grosera y/u ofender verbal o gestualmente a un compañero o alumno de la escuela.
28. Destrucción intencionada de elementos ajenos. *NOTA: alumno y apoderado deberán reponer los elementos dañados.*
29. Hacer propias pertenencias ajenas. *NOTA: alumno y apoderado deberán reponer aquella pertenencia apropiada de mala forma.*
30. Incitar a la violencia entre compañeros y compañeras de la escuela.
31. Emplear vocabulario vulgar.
32. Sale de la sala durante los cambios de hora.
33. Infringir normas de seguridad establecidas en clases.
34. Utilizar sin autorización equipo tecnológico del establecimiento dentro de la sala de clases (proyector, computadores, radios, etc.).
35. Preparar proyectiles u otros similares para ser lanzados al aire y/o a sus compañeros.

Medidas asociadas:

- ✓ Anotación en la hoja de vida del alumno.
- ✓ Inspector General se entrevistará con alumno.
- ✓ Profesor o de asignatura citará al apoderado para realizar entrevista y llegar a acuerdos sobre el comportamiento del alumno.
- ✓ Se establecerá una medida formativa de acuerdo a la falta, si se estima conveniente. En caso de entregar guía de trabajo para la familia, la que debe ser firmada y entregada por apoderado.
- ✓ Si se reiteran las faltas de carácter grave, acumulando 3 anotaciones en Hoja de vida, el alumno será suspendido de 1 a 3 días.

Si se estima conveniente, el Equipo de Convivencia Escolar, durante el proceso de entrevista puede establecer acuerdos con el alumno que puedan sustituir la medida de suspensión.

Los días de suspensión de acuerdo al tipo de falta cometida son:

- 1 día de suspensión: primera acumulación de tres faltas graves.
- 2 días de suspensión: segunda acumulación de tres faltas graves.
- 3 días de suspensión: tercera acumulación de tres faltas graves o más.

Se aplicará estrategias de resolución de conflictos por miembro del Equipo de Convivencia Escolar en los casos que así se requiera.

Gravísima: serán consideradas faltas gravísimas a todas aquellas conductas que transgredan los criterios de organización, fundamentos, valores y principios de nuestro establecimiento, alterando significativamente la convivencia de la comunidad educativa y los derechos de las personas; como así mismo, el renunciar a los compromisos y responsabilidades escolares de manera volitiva y consciente, tales como:

1. Agresión verbal, gestual o física hacia un profesor u otro miembro adulto de la comunidad educativa (levantar la voz, hacer gestos obscenos, insultar, violentar, entre otros).
2. Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos o en su defecto vaporizadores, en el interior del establecimiento, cercanías a este o en sus calles de acceso u, en otro lugar vistiendo uniforme o buzo de la escuela.
3. No respetar símbolos patrios nacionales, con acciones tales como: reírse durante la interpretación del Himno Nacional, destrucción de emblemas, etc.
4. Agresión física, verbal, psicológica y/o virtual a cualquier estudiante del establecimiento.
5. Manifestar conductas violentas fuera del establecimiento.
6. Hacer uso indebido de timbres o símbolos oficiales del establecimiento.
7. Responder con golpes a paredes, sillas u otros objetos tras un llamado de atención de cualquier funcionario de la escuela.
8. Falsificar firmas y adulterar calificaciones en documentos y libros de clases.
9. Negarse a rendir una evaluación previamente calendarizada.
10. Faltar a clases sin conocimiento de su apoderado ("Cimarra").
11. Retirarse de la escuela antes del término de la jornada sin autorización (fuga).
12. Destrucción de mobiliario, materiales e instalaciones de la escuela.
13. Realizar gestos y/o actos físicos obscenos de connotación sexual.
14. Calumniar, ofender o desprestigiar a través de cualquier medio a miembros de la comunidad educativa.

15. Participar en peleas (agresiones físicas) dentro y fuera del establecimiento.
16. Traer y/o portar armas de fuego, armas blancas, explosivos, sustancias venenosas, químicos peligrosos radioactivos u otros.
17. Realizar actos que impidan el normal funcionamiento del establecimiento tales como: cortes de agua, cortes de luz, etc.
18. Portar o promover el uso de material pornográfico a través de internet, aparatos móviles, calendarios, diarios, revistas etc., en el establecimiento.
19. Consumir, portar, incitar a compañeros a consumir drogas, alcohol, tabaco y otros estupefacientes al interior del establecimiento.
20. Violentar o acosar sexualmente a una compañera o compañero o a algún miembro de la comunidad escolar.
21. Insultar a transeúntes desde el colegio al exterior.
22. Menospreciar a la escuela con acciones e imágenes que impliquen desprestigio o denostan a sus pares, profesores, directivos, asistentes de la educación y/o miembros de la comunidad educativa.
23. Lanzar bienes u objetos de diversas características en el interior del colegio y/o hacia el exterior del establecimiento causando daños a personas y objetos.
24. Destruir, adulterar o sustraer documentos de la escuela, tales como: Libros de Clase, Libros de Registro, Planillas de Nota, Acta de Calificaciones finales, Certificados de Estudio y/o cualquier otro documento administrativo del Establecimiento.
25. Sustraer instrumento evaluativo con cualquier fin.
26. Escupir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Realizar actos violentos que impliquen destrucción del edificio escolar y sus instalaciones.
28. Utilizar bullying, cyberbullying y cualquier otra forma de amedrentamiento hacia algún(os) miembro(s) de la comunidad educativa.

Medidas asociadas:

- ✓ Escuela toma conocimiento de la falta.
- ✓ Inspector General realiza instancia de investigación de los hechos, realizando entrevistas a alumnos implicados. Se procede accionar protocolo correspondiente si es necesario, como también realizar denuncia a entidad correspondiente.
- ✓ Anotación en Hoja de vida del alumno.
- ✓ Consejo de profesores toma conocimiento de los hechos para decidir sanción.
- ✓ Citación a apoderados para informar falta y sanción.

Sanciones: Suspensión de clases de 1 a 5 días; denuncia a organismo pertinente, extrema condicionalidad, cancelación de matrícula.

Puede aplicarse cualquiera de las sanciones antes descritas, sin mediar orden jerárquico en la aplicación de las mismas de acuerdo al contexto y criterio en el que se hayan cometido las faltas.

Es importante que la medida formativa acordada tenga relación con la falta cometida. Una vez cometida la falta grave, el Profesor, Inspector General o Directora de Escuela deberá entrevistarse con el apoderado e informará la aplicación de la medida formativa, notificando la fecha de inicio y término de la misma.

Aspectos a considerar:

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.128 (Aula Segura),

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que 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 Inspector General será el responsable de notificar la decisión de suspender al alumno, por escrito y con los fundamentos correspondientes, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según sea pertinente. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la notificación de dicha sanción, para llevar a cabo los procesos pertinentes de investigación; en los que se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- En el caso de que las partes notificadas no estén conformes con la resolución, podrán solicitar la reconsideración de la medida aplicada en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, desde que se ha hecho efectiva la notificación. Dicha réplica deberá ser entregada por escrito a la misma autoridad encargada de comunicar la decisión en lo que a la sanción respecta, la que será revisada junto al consejo de profesores, el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar. La interposición de la reconsideración de la medida optada, amplifica automáticamente el plazo de suspensión del estudiante en cuestión hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción si una vez resuelto el procedimiento se impone una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

8.7 Estrategia de Convivencia Escolar

Acciones formativas y de orientación a desarrollar en el establecimiento:

- ✓ Formar en los(las) estudiantes el sentido de la propiedad, en caso de la sustracción de especies (útiles, dinero, colación, etc.).
- ✓ Fortalecer el valor de la honestidad y honradez.
- ✓ En casos puntuales, recomendar apoyo de profesionales externos.
- ✓ Trabajar con padres y apoderados para orientar la formación valórica.
- ✓ Participación en actividades recreativas, deportivas, convivencias, trabajos de grupo, etc., guiados por el profesor.
- ✓ Toda sanción determinada y ejecutoriada que afecte a un alumno o alumna del establecimiento deberá ser comunicada a la Dirección, al Equipo Docente y al apoderado respectivo, dejando constancia expresa en la Hoja de Registro de Desarrollo Personal del alumno.
- ✓ El presente Reglamento Interno será considerado como conocido por el apoderado y el alumno, no siendo excusa frente a una falta el desconocimiento de este.

9 DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser difundido y socializado en primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar, sumándose además docentes y asistentes de la educación de nuestro establecimiento, utilizando instancias como Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, Reuniones de Microcentros y/o Consejos de Curso, a modo de que la comunidad escolar internalice sus conceptos, objetivos y directrices.

Estará disponible en los sitios oficiales del establecimiento, como página web oficial www.escueladfs.cl y agenda escolar (algunos de los protocolos). Además, podrá solicitar copias que estarán a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa cuando lo requieran.

Podrá ser modificado durante el transcurso del año escolar si las situaciones que se presentasen lo ameriten, con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar, y siendo presentado a través del Consejo Escolar para su aprobación.

Del mismo modo se realizará una actualización general anualmente.

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual será analizada por:

- Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar

- Dirección del Establecimiento
- Consejo General de Profesores

10 PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los protocolos de acción son el resultado del trabajo de un conjunto de profesionales que, agrupados bajo el nombre de Equipo de Convivencia Escolar y junto a la Comunidad Educativa (Docentes, Asistentes, Madres, Padres, Apoderados y Estudiantes), tratan de dar respuesta a los problemas que se manifiestan día a día en nuestro establecimiento.

10.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

La atención de apoderados se debe regir por el siguiente conducto:

1. Profesor jefe.
2. Profesor de asignatura o Profesional que esté involucrado en la situación.
3. Inspector General o Encargada de Convivencia.
4. Directora.

Atención general de apoderados:

- ✓ El apoderado debe tomar conocimiento del horario de atención semanal del profesor jefe y de los profesores de las distintas asignaturas en la primera reunión de apoderados o en la secretaría del Establecimiento.
- ✓ Solicitar la atención a través de la agenda escolar o libro digital manifestando claramente el motivo de su petición.
- ✓ Es deber del apoderado el asistir cuando el profesor o profesional lo solicite. En caso de no poder asistir en el horario y fecha de atención fijados por Profesor jefe, el apoderado deberá escribir una nota con su firma en la agenda institucional del alumno solicitando una atención del profesor, donde el docente respondiendo a esto indicará horario y fecha de atención extraordinaria para el apoderado.
- ✓ Toda atención de apoderados que se realice en horarios de atención solicitados por los apoderados será registrada en libro de actas o libro auxiliar que posee cada profesor.

NOTA: Los horarios de atención de los funcionarios del establecimiento estarán sujetos a actualizaciones semestrales previamente informadas a Inspectoría General y Apoderados.

NOTA 2: En caso de que el apoderado no asista a sus citaciones en 3 oportunidades continuas o 5 oportunidades intercaladas, el profesor o profesional involucrado comunicará la situación a dupla psicosocial, quienes realizarán una visita domiciliaria.

Atención de apoderados con problemas de carácter grave o urgente:

- ✓ En caso de que el apoderado presente un problema grave o urgente se presenta al Establecimiento sin citación previa, dando aviso en la portería para que de forma inmediata se le informe al Inspector General, quien evaluará la situación para generar la comunicación con el profesor o profesional involucrado de ser necesaria.
- ✓ El apoderado registrará por escrito en el Libro de Actas de Inspectoría General el motivo de urgencia por el cual recurrió al Establecimiento.
- ✓ Si la atención entre el profesor/profesional y el apoderado no llega a una solución, el Inspector General deberá derivar a Convivencia Escolar (si es conductual), a UTP (si es académico) o a Dupla Psicosocial (si es socioemocional).
- ✓ Si la situación no logra ser resuelta por Inspectoría General, UTP o Convivencia Escolar, y requiere de mayor análisis, el apoderado podrá solicitar atención con la Directora. Esta atención debe solicitarse en secretaría. Dirección analizará la situación y citará para dar respuesta al apoderado.
- ✓ Dependiendo del acuerdo al que se llegue con Dirección y apoderado se dejará un registro por escrito en el libro de registro que tiene en su poder la Directora.

Atención de apoderado agresivo, en estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas

- ✓ No se atenderá a ningún padre, madre o apoderado que se presente en un estado agresivo, en estado de ebriedad o bajo el efecto de las drogas al Establecimiento. El encargado de comunicarle este impedimento será alguno de los miembros que conforman el Equipo Directivo (Inspector General, Jefa de UTP o Directora).
- ✓ Si éste persiste en su conducta el funcionario llamará a carabineros, dejando constancia escrita en Libro de Inspectoría.
- ✓ Si el padre, madre o apoderado se vuelve agresivo durante una entrevista, el funcionario que esté atendiendo esta reunión le pedirá que se retire del establecimiento. Si éste persiste en su conducta, el funcionario dará aviso a algún miembro del Equipo Directivo, quien llamará a carabineros, dejando constancia escrita en Libro de Inspectoría.
- ✓ Se permitirá que el padre, madre o apoderado vuelva a agendar una hora de atención solo si realiza un compromiso por escrito de que la conducta manifestada no se repetirá. Esta atención será en presencia de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Si alguna de estas situaciones se repite 2 o más veces, se procederá a derivar a OPD junto a una Medida de Protección a Tribunales de Familias.

10.2 PROTOCOLO INTERNO DE DERIVACIÓN PARA INTERVENCIÓN CON DUPLA PSICOSOCIAL

- ✓ Docente detecta en el alumno una situación que altera su desempeño escolar como, por ejemplo: reiterada inasistencia a clases, alteración conductual y/o emocional, bajo rendimiento escolar, alteraciones en convivencia familiar, entre otras.
- ✓ Docente realiza citación a apoderado a modo de dar a conocer situación del niño en la escuela, además de indagar, en la medida de lo posible, causas del problema. Es importante informar a orientador o equipo de convivencia escolar y de ser posible, incluirle en entrevista con apoderado.
- ✓ En base a resultados de la entrevista junto al apoderado, se consensuarán acuerdos con apoderado y de ser necesario se realizará derivación mediante ficha de derivación para intervención de la dupla psicosocial.

10.3 PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN SOCIAL FAMILIAR

Luego de la derivación realizada por docente:

- ✓ Trabajadora/Trabajador Social se entrevistará con quien corresponda (madre, padre, apoderado) para interiorizarse en la situación familiar que desencadena la alteración en el desempeño escolar del estudiante, generando acuerdos respecto de la intervención.
- ✓ Del mismo modo, y previo a consentimiento informado al apoderado, se realizará una entrevista con el estudiante para pesquisar mayores antecedentes de su situación.
- ✓ Se diseñará y ejecutará un Plan de Intervención con estudiante (junto al apoderado) de acuerdo a su situación.
- ✓ Se dará seguimiento al Plan a través de una retroalimentación al profesor jefe del alumno, evaluando el cumplimiento de los acuerdos por parte del apoderado y estudiante.
- ✓ Si existe una mejora en el proceso académico, social y emocional del estudiante se realizará el cierre de la intervención, de lo contrario se derivará a Programa de Salud Mental (PROSAM) según corresponda.
- ✓ De no cumplir acuerdos se realizará derivación a organismo correspondiente (carabineros, PDI, OPD, entre otros) en los casos que corresponda.

10.4 PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Luego de la derivación realizada por docente:

- ✓ Psicóloga/Psicólogo procederá a entrevistarse primeramente con quien corresponda (padre, madre o apoderado). Con la finalidad de recabar la información pertinente al caso, sirviendo como antecedente que ayude a determinar el cómo proceder y de qué forma acompañar al referente significativo.
- ✓ Se entrevistará al estudiante, con previo consentimiento informado al apoderado, para recabar información que permita conocer la percepción que tiene de su propia situación.
- ✓ Se evaluará la situación con la información necesaria, para llevar a cabo un proceso de acompañamiento y contención al estudiante, entregándole las herramientas necesarias que le permita evolucionar positivamente. De ser necesario, se realizará derivación a Programa de Salud Mental (PROSAM), OPD, Fiscalía, entre otros, según corresponda.
- ✓ Se realizará seguimiento y evaluación del proceso de intervención a través de retroalimentación a profesor jefe y apoderado.
- ✓ Si existe una mejora en el proceso académico, social y emocional del estudiante se realizará el cierre de la intervención, de lo contrario se derivará a Programa de Salud Mental (PROSAM) según corresponda.

10.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO

Este protocolo se activará en caso de que el estudiante se ausente 3 días consecutivos o 5 días intercalados:

- ✓ Profesor jefe será el encargado de realizar el primer contacto telefónico con el apoderado del estudiante, y entrevistar al apoderado en caso de ser necesario dejando registro en su Libro de Actas.
- ✓ En caso que el profesor reciba un justificativo adecuado cesa el proceso.
- ✓ Si el contacto telefónico no se logra, profesor jefe informará a Trabajadora Social.
- ✓ Trabajadora Social realiza visita domiciliaria para indagar en la situación familiar que genera este ausentismo en el estudiante. Tomando los acuerdos pertinentes junto al apoderado y estudiante para que retome sus estudios lo antes posible.
- ✓ Se realizará una retroalimentación a Profesor Jefe de los resultados de su visita.
- ✓ En caso de que el alumno no se reincorpore a clases se determinará una derivación a OPD junto a una Medida De Protección a Tribunales de Familias.

10.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACONTECIMIENTOS SOCIO-CULTURALES

Este protocolo está diseñado para actuar frente a episodios que guarden relación con experiencias propias de la idiosincrasia de algún miembro de la Comunidad Educativa que pueda causar interferencias durante la jornada escolar:

- ✓ Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe esta situación debe dar a conocer de manera inmediata a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar sobre el hecho en cuestión.
- ✓ El funcionario que toma conocimiento de la situación será responsable de brindar un espacio seguro al estudiante para realizar la contención necesaria.
- ✓ Simultáneamente se llamará a los apoderados, quienes proporcionarán el apoyo y contención necesarios; o bien, retirarán a sus pupilos hasta que puedan reincorporarse a su rutina educativa.

Se dejará registro en Libro de Actas de Inspectoría.

10.7 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Violencia escolar

Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y poder, y que tienen como consecuencia el daño a otra persona, a nivel físico o psicológico (MINEDUC, 2019).

Tipos de violencia escolar

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas: Se define como un comportamiento que pretende, mediante golpes, lesiones o vejaciones, dañar la integridad física de una persona. Por lo tanto una agresión conlleva una intención de hacer daño a alguien, para dejarla en un nivel inferior al nuestro o para obligarla a hacer algo que no quiere.

Agresiones Psicológicas: Conjunto heterogéneo de comportamientos tendientes a agredir (sin daño físico) a una persona y que lo lesiona gravemente, dañando su bienestar biopsicosocial en general.

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.

Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Acoso escolar (bullying): se trata de toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO es acoso escolar o Bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Ciberacoso (ciberbullying): consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por

lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

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.

Violencia 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.

Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre la comunidad educativa

Para reducir la presencia y el impacto del acoso escolar (bullying y cyberbullying), se requiere un trabajo colaborativo entre familia, establecimiento y redes de apoyo externas, pudiendo implementar las siguientes estrategias:

- ✓ **Sensibilización e información:** Intervenciones dirigidas a difundir y tomar conciencia respecto de la problemática. Esto a través de un diagnóstico institucional de clima escolar y talleres de convivencia escolar.
- ✓ **Actividades recreativas y extracurriculares:** Estrategias dirigidas a fomentar la positiva utilización del tiempo libre e internalizar estilos de vida saludable, a través de actividades extraescolares y recreo entretenido.
- ✓ **Intervenciones en aprendizaje y formación:** Estrategias dirigidas a aumentar el conocimiento y favorecer el desarrollo de habilidades preventivas, a través del plan de orientación escolar.
- ✓ **Diseño y desarrollo de actividades específicas al caso y contexto** de grupos que evidencien conductas de maltrato y que hagan pertinente la ejecución de una medida preventiva de esta naturaleza. Se realizarán talleres formativos focalizados a cursos que lo necesiten.

Responsables: “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 C, ley 20.536).

Acerca del personal de la escuela:

Todo el personal deberá ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas. Se ha designado un Equipo de Convivencia Escolar el cual está coordinado por Encargada de Convivencia Escolar.

Acerca de la Familia:

La educación del buen trato y del respeto tiene sus bases en la familia. En esta época de desafíos humanos y tecnológicos, el acompañamiento de hijos e hijas con amor y autoridad, el fortalecimiento del desarrollo de habilidades sociales y la capacidad para resolver conflictos, será un factor fundamental en la preparación para la convivencia escolar.

Nivel de gravedad ante violencia verbal:

Leve: Las acciones de violencia verbal en la dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: Las acciones de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del agresor(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/u otros ámbitos de la vida.

Gravísimo: Las acciones de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

Nivel de gravedad ante violencia física:

Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: Las acciones de violencia física han provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado requiera hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

Ante la pesquisa de un hecho de violencia al interior del establecimiento:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de violencia dentro del establecimiento deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela dicha situación, debe informar y entregar su registro a Inspector General resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.
- ✓ Inspector General junto a equipo de convivencia escolar determinarán si la situación es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito.

**Si el hecho es constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante y/o constitutivo de delito es necesario avanzar al apartado c).*

- ✓ Si la situación no es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito, Inspector general informará a orientadora, encargada de convivencia escolar y profesor jefe de la situación.
- ✓ Inspector General y Orientadora desarrollarán entrevistas a los alumnos en el marco del cumplimiento del reglamento de convivencia escolar. Evaluarán la situación (obtener datos del denunciante, tipo de agresividad del maltrato, lugar y frecuencia, temporalidad, consecuencias para la víctima, datos del agresor).
- ✓ La evaluación realizada será informada a Directora y Equipo de convivencia escolar.
- ✓ Se generará el primer contacto con apoderados involucrados para agendar entrevistas en presencia de Profesor jefe, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia informarán sanción correspondiente de acuerdo a Reglamento Interno a los alumnos implicados y sus apoderados e intervenciones a realizar si corresponde. Se tomará en cuenta historial en hoja de vida de alumnos implicados para decidir sanción.
- ✓ El monitoreo del cumplimiento de la o las sanciones acordadas estará a cargo de Encargada de Convivencia.

Ante la pesquisa de un hecho de violencia fuera del establecimiento:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de violencia fuera del establecimiento deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela dicha situación, debe informar y entregar su registro a Inspector General resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.
- ✓ Inspector General junto a equipo de convivencia escolar determinarán si la situación es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito.

**Si el hecho es constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante y/o constitutivo de delito es necesario avanzar al apartado c).*

- ✓ Si la situación no es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito, Inspector general informará a orientadora, encargada de convivencia escolar y profesor jefe de la situación.
- ✓ Inspector General y Orientadora desarrollarán entrevistas a los alumnos en el marco del cumplimiento del reglamento de convivencia escolar. Evaluarán la situación (obtener datos del denunciante, tipo de agresividad del maltrato, lugar y frecuencia, temporalidad, consecuencias para la víctima, datos del agresor).
- ✓ Inspector General se comunicará con establecimiento educacional correspondiente si una de las personas implicadas en el hecho no pertenece al establecimiento.
- ✓ La evaluación realizada será informada a: Directora y Equipo de convivencia escolar.
- ✓ Se generará el primer contacto con apoderados involucrados para agendar entrevistas en presencia de Profesor jefe, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia informarán sanción correspondiente de acuerdo a Reglamento Interno a los alumnos implicados y sus apoderados e intervenciones a realizar si corresponde. Se tomará en cuenta historial en hoja de vida de alumnos implicados para decidir sanción.
- ✓ El monitoreo del cumplimiento de la o las sanciones acordadas estará a cargo de Encargada de Convivencia.

Ante la pesquisa de un hecho constitutivo de vulneración de derechos del estudiante y/o constitutivo de delito:

¿Qué es la vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente?

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

¿Cómo denunciar vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente?

Existen diferentes mecanismos de acción:

- ***Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones de Chile:*** Dirigiéndose a la Unidad Policial o Ministerio Público más cercano al establecimiento y entregando los antecedentes recabados de la situación.
- ***Juzgados de Letras y Familia:*** Solicitando una medida de protección, la cual no requiere de mayor formalidad para iniciar.
- ***Oficinas de Protección de Derechos:*** Mediante un oficio que integre la información pertinente de la situación a denunciar.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de violencia fuera del establecimiento deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela dicha situación, debe informar y entregar su registro a Inspector General resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.
- ✓ Inspector General junto a equipo de convivencia escolar determinarán si la situación es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito.
- ✓ Si la situación es constitutiva de vulneración de derechos y/o delito, Inspector General o Encargada de Convivencia procederá a redactar un informe en el que se consignarán datos de identificación del estudiante (nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto, curso), fecha en la cual se realiza la denuncia y/o solicitud de medida de protección, registro entregado por adulto responsable y evaluación de la situación realizada por Inspector General junto a Equipo de Convivencia Escolar.

- ✓ Dicho informe será enviado desde el establecimiento junto al oficio oportuno que permita poner en conocimiento de manera formal a Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia u OPD según lo que corresponda.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia se encargarán de informar sobre la decisión y procedimiento llevado a cabo a los apoderados involucrados en entrevista previamente coordinada.
- ✓ Encargada de Convivencia será la encargada de monitorear el avance del proceso contactándose con la entidad responsable dentro de lo que se le permita ser informada.

Es importante señalar que el proceso de informar a la entidad correspondiente debe ser realizado en un plazo máximo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho.

Del mismo modo, la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

Inspector General o Encargada de Convivencia deberá comunicarse con establecimiento educacional correspondiente si una de las personas implicadas en el hecho no pertenece al establecimiento para ponerle en conocimiento.

Al detectar una vulneración derechos y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor” (art. 175 CPP) es deber y obligación del primer adulto responsable que toma conocimiento de la situación realizar lo que se encuentra estipulado en este protocolo.

10.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING

Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- ✓ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- ✓ El deseo se materializa en una acción.
- ✓ Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- ✓ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.

- ✓ El maltrato carece de justificación.
- ✓ Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- ✓ Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

Formas de acoso escolar:

Maltrato verbal: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

Intimidaciones psicológicas: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

Maltrato físico:

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

Aislamiento social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de bullying o tome conocimiento por parte del propio estudiante, deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El funcionario que tome el relato (si es el estudiante afectado quien se acerca) debe garantizar de manera inmediata su seguridad y brindarle un espacio de confianza y contención necesario.
- ✓ El funcionario deberá informar la situación a Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Encargada de Convivencia entrevistará a los apoderados del estudiante afectado y del alumno(s) acosador(es), para informarles sobre lo sucedido y orientarles para

generar el primer compromiso de conversar, contener y reflexionar con sus estudiantes en casa.

- ✓ Del mismo modo, se reunirá con el estudiante afectado y los estudiantes involucrados (de manera separada) para reunir los antecedentes necesarios que le permita realizar la evaluación correspondiente de la gravedad junto al Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Encargada de Convivencia comunicará a los profesores jefes correspondientes de la situación de sus estudiantes como una manera de que puedan brindarles el apoyo necesario dentro del aula.
- ✓ Se realizará un plan de intervención para los estudiantes involucrados, junto a una contención y acompañamiento psicológico para el estudiante afectado que le permita subsanar el daño provocado; y medidas reparatorias y sanciones correspondientes a la gravedad de los actos realizados por el/los estudiantes responsables.
- ✓ Se realizará el seguimiento del plan mediante una retroalimentación a profesores jefes correspondientes, apoderados, y evaluación de la situación socioemocional de los estudiantes involucrados. Considerando los compromisos y medidas acordados en el Plan de Intervención. De ser necesario en el estudiante afectado, se derivará a Programa de Salud Mental correspondiente.
- ✓ Se realizará un informe final de la intervención que permita registrar el proceso realizado.

Si la situación persiste se derivará a organismo correspondiente (OPD, Tribunales de Familias, entre otros).

10.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de Cyberbullying o tome conocimiento por parte del propio estudiante, deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El funcionario que tome el relato (si es el estudiante afectado quien se acerca) debe garantizar de manera inmediata su seguridad y brindarle un espacio de confianza y contención necesario.
- ✓ El funcionario deberá informar la situación a Encargada de Convivencia Escolar.

- ✓ Encargada de Convivencia Escolar junto a Inspector General realizarán la investigación del caso realizando primeramente entrevistas con los apoderados involucrados para dar conocimiento de la situación.
- ✓ Del mismo modo, se entrevistarán con el estudiante afectado y estudiantes responsables (por separado) para indagar mayores antecedentes de lo ocurrido.
- ✓ El Equipo de Convivencia será el encargado de evaluar la situación con la finalidad de graduar la infracción como leve, grave o gravísima.
- ✓ Encargada de Convivencia comunicará a los profesores jefes correspondientes de la situación de sus estudiantes como una manera de que puedan brindarles el apoyo necesario dentro del aula.
- ✓ Se realizará un plan de intervención para los estudiantes involucrados, junto a una contención y acompañamiento psicológico para el estudiante afectado que le permita subsanar el daño provocado; y medidas reparatorias y sanciones correspondientes a la gravedad de los actos realizados por el/los estudiantes responsables.
- ✓ Se realizará el seguimiento del plan mediante una retroalimentación a profesores jefes correspondientes, apoderados, y evaluación de la situación socioemocional de los estudiantes involucrados. Considerando los compromisos y medidas acordados en el Plan de Intervención. De ser necesario en el estudiante afectado, se derivará a Programa de Salud Mental correspondiente.
- ✓ Se realizará un informe final de la intervención que permita registrar el proceso realizado.

De ser necesario se derivará a organismo correspondiente (OPD, Tribunales de Familias, entre otros).

10.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN AL PROFESORADO, EQUIPO DIRECTIVO O AL PERSONAL NO DOCENTE

Este protocolo se aplicará cuando un docente, asistente, o cualquier funcionario del establecimiento sea objeto de agresión (física, verbal, psicológica, etc.) realizada por apoderados y/o familiares de este, en el interior de la escuela, o bien esta conducta se produzca fuera de la escuela como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional. Pudiendo ser: conductas intimidatorias, amenazas, violencia psicológica y/o física, vandalismo (se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto), entre otras.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Si un funcionario observa una situación de agresión en el establecimiento, interviene para detener dicha situación y resguardar la integridad física y psicológica de su

colega. Del mismo modo, dejará registro de lo sucedido en Libro de Actas de Inspectoría.

- ✓ El funcionario pone en conocimiento a algún miembro del Equipo Directivo, quien se encargará de solicitar al apoderado o familiar que se retire del establecimiento.
- ✓ Si el apoderado persiste en su conducta, el miembro del Equipo Directivo procederá a llamar a Carabineros.
- ✓ En caso de agresión física, el funcionario agredido se dirigirá a constatar lesiones al servicio de salud más cercano, pudiendo realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile o Juzgado de Letras y Garantías, en compañía de algún miembro del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar (este proceso será voluntario).
- ✓ En caso de agresiones verbales y psicológicas reiteradas, hostigamientos de los apoderados hacia un funcionario de la escuela, esta situación será constitutivo de delito, por lo que el funcionario puede dirigirse al Juzgado de Letras y Garantías de la comuna para realizar la denuncia correspondiente en compañía de algún miembro del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar (este proceso será voluntario).

En caso de ser necesario, se gestionará evaluación y tratamiento, físico y/o psicológico a través de la Asociación Chilena de Seguridad.

De forma inmediata se revisará la calidad de apoderado previa deliberación del Equipo Directivo, de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores.

10.11 PROTOCOLO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Procedimiento a seguir:

- ✓ El funcionario que observa una situación de agresión, interviene para detener dicha situación y resguardar la integridad física y psicológica de su colega. Del mismo modo, dejará registro de lo ocurrido en Libro de Actas de Inspectoría.
- ✓ El funcionario testigo de la situación o funcionario agredido, informará a Encargada de Convivencia, quien se encargará de realizar la investigación correspondiente al caso.
- ✓ El funcionario agredido realizará la constatación de lesiones en el centro de salud más cercano, pues esto le permitirá tener evidencias de lo ocurrido.
- ✓ Encargada de Convivencia se entrevistará con el estudiante responsable para indagar mayores antecedentes de la situación que le permitan junto al Equipo de

Convivencia evaluar la gravedad de sus actos y las medidas reparatorias que se aplicarán al respecto.

- ✓ Del mismo modo, se entrevistará con el apoderado correspondiente para darle a conocer lo que su pupilo ha hecho, las medidas reparatorias que se aplicarán y generar los compromisos necesarios para resguardar la seguridad del funcionario agredido.
- ✓ Se realizará seguimiento al caso mediante la evaluación del cumplimiento de las medidas y compromisos acordados con el estudiante y su apoderado para remediar su conducta.
- ✓ Se realizará un informe de la intervención realizada por el Equipo de Convivencia que permita dejar registro del proceso.

Si el estudiante agresor fuese mayor de 14 años, y la agresión resultase en la clasificación gravísima, se entregarán los antecedentes a Fiscalía al contar con la edad suficiente para ser juzgado por la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente

En caso de ser necesario, podrá solicitar evaluación y tratamiento por profesional externo.

De ser necesario, se brindará el acompañamiento y contención necesarios para el adulto agredido por parte de Comité Paritario del establecimiento.

10.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.

Se aplicará cuando un estudiante sea objeto de alguna agresión física, verbal y/o psicológica realizada por miembros de la comunidad educativa, sean estos directivos, profesores, asistentes de la educación o apoderados.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de agresión de un adulto a un estudiante intervendrá de manera inmediata para detener esta situación y resguardar la integridad del menor.
- ✓ Si toma conocimiento por parte del propio estudiante de esta agresión, deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del estudiante y adulto involucrados.
- ✓ El funcionario dará aviso inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia. Si la situación fue evidenciada en el momento, el miembro solicitará al adulto agresor

que se retire del establecimiento. Si este persiste en su conducta, se procederá a llamar a Carabineros.

- ✓ Si la situación ocurrió anteriormente, se realizará la investigación correspondiente por parte del Equipo de Convivencia en un plazo no mayor a 24 horas.
- ✓ Psicólogo/a del establecimiento dará contención y apoyo inmediato al estudiante para brindarle un espacio de seguridad y confianza. Del mismo modo, Encargada de Convivencia se entrevistará con Apoderado para comunicarle lo sucedido y, en caso de que haya sido agresión física, solicitarle que acompañe a su estudiante a constatar lesiones al centro de salud más cercano.
- ✓ Si la agresión es verbal y por parte de un apoderado, el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores reconsiderarán su calidad como apoderado.
- ✓ Si la agresión es física y por parte de un apoderado, se realizará la denuncia al organismo externo correspondiente, perdiendo de manera inmediata su calidad como apoderado.
- ✓ Si la agresión es verbal y por parte de un funcionario del establecimiento (ocurriendo por primera vez), recibirá una amonestación verbal de Equipo Directivo, debiendo realizar las disculpas correspondientes a las personas afectadas y firmar una carta de compromiso en donde mencione que no volverá a ocurrir esta situación. Si ocurre dos o más veces, Inspector General procederá a enviar el escrito correspondiente a la Inspección del Trabajo.
- ✓ Si la agresión es física y por parte de un funcionario del establecimiento, se realizará el oficio correspondiente para ponerle a disposición de DAEM junto a la denuncia correspondiente a Inspección del Trabajo.
- ✓ Se realizará seguimiento por Encargada de Convivencia Escolar con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas y/o visitas al estudiante y su familia.
- ✓ El Establecimiento, compromete su apoyo al estudiante víctima de la vulneración a través de colaborar con los profesionales externos en la implementación de las indicaciones que ellos sugieran a la Escuela. Del mismo modo, se apoyarán las iniciativas relacionadas con facilitar el proceso de aprendizaje, así como las evaluaciones escolares, de forma que el estudiante cuente con un contexto escolar favorable para su recuperación.
- ✓ De ser necesario, se derivará a Programa de Salud Mental correspondiente, acompañando al estudiante en su proceso.

10.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de agresión de un adulto a un estudiante intervendrá de manera inmediata para detener esta situación y resguardar la integridad del menor.
- ✓ Si toma conocimiento por parte del propio estudiante de esta agresión, deberá tomar registro de la situación o relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del estudiante y adulto involucrados.
- ✓ El funcionario informará de manera inmediata a Inspector General o Encargada de Convivencia sobre la situación, quien se encargará de derivar al estudiante a psicólogo/a del establecimiento para brindarle apoyo y contención.
- ✓ Si la agresión es física, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar acompañará al estudiante a constatar lesiones al servicio de salud más cercano.
- ✓ Encargada de Convivencia realizará las entrevistas a las personas involucradas para obtener mayores antecedentes respecto a la situación en un plazo no mayor a 24 horas.
- ✓ Se solicitará medida de protección para el estudiante a Tribunales de Familia
- ✓ Se realizará seguimiento por el Área de Convivencia Escolar con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas y/o informes con los organismos que asuman el control y la dirección del caso del estudiante.

El Establecimiento, compromete su apoyo al estudiante víctima de la vulneración a través de colaborar con los profesionales externos en la implementación de las indicaciones que ellos sugieran a la Escuela. Del mismo modo, se apoyarán las iniciativas relacionadas con facilitar el proceso de aprendizaje, así como las evaluaciones escolares, de forma que el estudiante cuente con un contexto escolar favorable para su recuperación.

10.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A PADRE, MADRE Y/O APODERADO

Se aplicará cuando un padre, madre y/o apoderado, sea objeto de alguna agresión física, verbal y/o psicológica por parte de un funcionario docente o no docente.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que evidencie una situación de agresión de un funcionario a un padre, madre o apoderado intervendrá de manera inmediata para detener esta situación y resguardar la integridad del adulto.
- ✓ El funcionario informará la situación a Inspector General o Encargada de Convivencia, dejando registro de lo sucedido en Libro de Actas de Inspectoría.
- ✓ Se realizará una investigación interna (que dependiendo del curso de la investigación podría eventualmente conducir a un sumario) desde Inspectoría General, apoyado por el Encargada de Convivencia Escolar con el objetivo de conocer la perspectiva de los actores involucrados., contextualizar los hechos y desde ahí ponderar la falta cometida en nivel de gravedad; en un plazo máximo no mayor a 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.
- ✓ Se solicitará al padre, madre y/o apoderado agraviado una constancia escrita de lo sucedido en el Libro de Registro de Entrevistas de Inspectoría General, dentro del mismo plazo anteriormente estipulado.
- ✓ Si fuese una agresión verbal y el funcionario reconoce la falta, deberá entregar personalmente sus disculpas y excusas correspondientes por escrito. Dejando estipulado que, si vuelve a suceder, ya sea con el mismo apoderado y/u otro, se tomará como acción gravísima.
- ✓ Si la agresión es física, el apoderado puede y debe realizar la denuncia a la organización correspondiente.
- ✓ Se extenderá una carta de amonestación al funcionario, independiente del nivel de gravedad de la falta cometida, siendo Directora quien tenga la responsabilidad de realizarla, la cual debe ser informada de manera oficial y respaldada a la Superintendencia de Educación y al Departamento de Educación Municipal, dejándose archivada en la carpeta personal del funcionario.

10.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La satisfacción de los derechos de los niños es el resultado de un proceso que involucra tanto los aportes y responsabilidades de diversos actores de la sociedad civil (padres, madres, apoderados, familias, escuelas, entre otros) como de los esfuerzos y recursos que las comunidades y el Estado ponen al servicio de su desarrollo integral, en concordancia y respeto con los deseos, intereses y opiniones de los propios niños.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, ya que permite **acoger, notificar y activar** la red de apoyo necesaria para los niños y niñas.

Es en este sentido que se hace relevante el rol de los distintos agentes que componen la comunidad educativa, ya que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo también, son los encargados de informar de forma oportuna acerca de la situación al área responsable, es decir, a los departamentos de promoción y protección de la infancia según corresponda.

Estrategias de prevención:

- Actividades recreativas y extracurriculares: Estrategias dirigidas a fomentar la positiva utilización del tiempo libre e internalizar estilos de vida saludable.
- Intervenciones específicas como entrevistar a estudiantes que muestren signos de conductas atípicas.
- Priorizar el llevar a cabo las entrevistas con los apoderados de aquellos estudiantes más vulnerables.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Cualquier docente, asistente de la educación, miembro del equipo técnico directivo, equipo de gestión o equipo de convivencia escolar, que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos por parte de un estudiante o apoderado, deberá registrar el relato con la mayor cantidad de detalles posibles junto a la identificación del estudiante y adulto involucrados.
- ✓ Se informará de manera inmediata a Encargada de Convivencia Escolar, quien se entrevistará con Apoderado para comunicar la situación y el proceso que se activará internamente. Del mismo modo, se pondrá al tanto de la situación a Profesor Jefe para que pueda brindarle los apoyos necesarios en el aula.
- ✓ Se realizará la denuncia a Tribunales de familia o Fiscalía (dependiendo de la situación) en un plazo no mayor a 24 horas entregando los antecedentes correspondientes. Se compromete con el apoderado la confidencialidad del proceso.
- ✓ Se realizará seguimiento por el Equipo de Convivencia Escolar con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas y/o informes con los organismos que asuman el control y la dirección del caso del estudiante.

En todo momento el estudiante recibirá el acompañamiento y contención por parte de psicólogo/a del establecimiento.

10.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIÓN QUE CONSTITUYA UN DELITO

Incluye: robos, porte ilegal de armas, vandalismo (destrucción intencionada de inmobiliario y dependencias del establecimiento), entre otros (Código Procesal Penal).

- ✓ En caso de la detección de la acción, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Inspector General.
- ✓ Del mismo modo, deberá dejar registrada la situación en Libro de Actas de Inspectoría.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia comenzarán la investigación interna con un plazo máximo de 24 horas luego de conocido el hecho constituyente de delito, realizando las entrevistas correspondientes a la o las personas involucradas.
- ✓ En caso de corresponder, se llamará a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, quienes se harán cargo de la situación, redactando un acta de entrega en donde figure lugar, hora, fecha y nombre de la persona implicada y otras observaciones importantes con respecto a la investigación en curso de la situación.
- ✓ Serán citados sus Padres, con el fin de informarlos de la situación y de las sanciones a que se expone según las Leyes y según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Se realizará derivación e intervención del equipo psicosocial del establecimiento en el caso de ser necesario.
- ✓ Se realizará el seguimiento y acompañamiento correspondiente al alumno por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

10.17 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO

Maltrato Infantil: refiere a aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea el grupo familiar o el entorno social, que se cometen en contra de niños. Niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud protección física, estimulación, interacción social u otro). Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedir que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como toda aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como violencia psíquica, física, emocional, etc.) de los derechos individuales y colectivos, incluyendo el abandono completo y/o parcial.

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen, distintas categorías, en función, de diversas variables:

Maltrato Emocional o Psicológico: refiere al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden si satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave o menos grave).

Los criterios médico-legales, consideran:

Lesiones Graves: todas aquellas que causan en el niño, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones Menos Graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la cantidad de las personas, como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculos de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, entre otras.

Abuso sexual: Implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Otras prácticas de abuso sexual corresponden a:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y agresor, ya sea por su madurez, edad, rango, jerarquía entre otros.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor seducción, manipulación y/o amenaza.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a, y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes de cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ej.: Fotos, películas, imágenes de internet)
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej.: revistas, películas, imágenes de internet)
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil
- Obtención de servicios sexuales de parte de menores de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Procedimiento a seguir:

- ✓ Quien detecta o recibe el relato por parte del estudiante, pudiendo ser cualquier integrante de la comunidad educativa en quien el estudiante tenga confianza, debe dar inmediata credibilidad, acoger al estudiante, hacerle sentir seguro y protegido sin interrogar ni poner en duda su palabra, pues no es función del establecimiento investigar. Además de mantener la discreción de la información.
- ✓ Del mismo modo, tomará el relato por escrito, recogiendo la mayor cantidad de detalles posibles y los datos necesarios de las personas involucradas.
- ✓ El funcionario llevará el registro a Encargada de Convivencia, quien tomará los datos del funcionario (pues es quien recibe el relato en primera instancia) y se dirigirá en un plazo no mayor a 24 horas a Fiscalía, para realizar la denuncia correspondiente.
- ✓ Encargada de convivencia, dupla psicosocial u orientadora será quien dará aviso inmediato al apoderado (o familiar más cercano en caso de que el apoderado esté involucrado) del estudiante afectado comunicando también el proceso de denuncia que se realizará o se ha realizado.
- ✓ La dupla psicosocial brindará apoyo y contención al estudiante afectado, y comunicarán la situación general a profesor jefe para brindar el apoyo necesario en el aula.
- ✓ Encargada de convivencia, realizará el seguimiento del caso, de los involucrados y de las medidas reparatorias.

10.18 PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Dentro del ámbito educativo y durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento, pueden ocurrir situaciones de crisis y desregulaciones emocionales y conductuales que requieran el apoyo necesario para su afrontamiento. Estas situaciones se ven reflejadas en un amplio abanico de conductas, yendo desde un llanto intenso a conductas agresivas hacia sí mismos como hacia otra persona, conductas propias de una desregulación.

La intervención que los profesionales realizan cuando un niño se desregula emocional y conductualmente tiene como finalidad aportar a que pueda volver a su estado de control emocional, conductual y cognitivo, reduciendo al mismo tiempo, el riesgo de daño hacia sí mismo y hacia otros. Siendo esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en la comunidad educativa para fortalecer y asegurar el bienestar de todos los integrantes de este establecimiento a través de instancias formativas y de acompañamiento en conjunto.

Del mismo modo, la regulación emocional se vuelve una de las habilidades socioemocionales más importantes al momento de gestionar el estado emocional de nuestros niños y niñas, tomando conciencia de la relación que existe entre emoción, cognición y comportamiento, permitiéndonos expresar y gestionar nuestros sentimientos de manera adecuada. Así, es necesario prevenir estas crisis considerando los factores que desencadenan estas situaciones a nivel personal, pero también a nivel estructural y social.

Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción Colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Autorregulación emocional (AE): Se define como la capacidad de regular la expresión de las propias emociones para lograr un mayor equilibrio y bienestar personal, así como también evitar herir o dañar a otros. (Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, enero 2021).

Trastorno del Espectro Autista (TEA): En el contexto de la ley n°21.545 se define el trastorno del espectro autista (TEA) como una condición del neurodesarrollo que se manifiesta con dificultades evolutivas en el ámbito de la comunicación social y por la presencia de intereses restrictivos y/o repetitivos, y que se presenta de manera particular en cada persona, según la etapa del desarrollo en la que se encuentre.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Niños y niñas que además de las dificultades de atención, presentan dificultades para controlar sus impulsos (impulsividad) y un permanente y excesivo movimiento sin un objetivo concreto (hiperactividad) (DÉFICIT ATENCIONAL Guía para su comprensión y desarrollo de estrategias de apoyo, desde un enfoque inclusivo, en el nivel de Educación Básica, Ministerio de Educación, agosto 2016).

Marco legal

- Ley General de Educación N°20370 (2009).
- Ley de Inclusión Escolar N°20845 (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- Ley N°20422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015.
- Ley N°20348 de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Ley N°21545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (2023).

Equipo multidisciplinario

Nombre	Función
Lorena Silva	Encargada de Convivencia Escolar
Yanira Garrido	Coordinadora PIE

Nicole Garcés	Terapeuta Ocupacional
Yordy Hormazábal	Psicólogo
Sergio Salgado	Kinesiólogo
Gloria Cisterna	Trabajadora Social
Yubitsa Inostroza Florenia Venturelli	Fonoaudiólogas
Camila Vásquez Paola Melita Catalina Saavedra Vanessa Bueno Soraya Salgado M° José Gavilán	Profesoras PIE
Jessica Fritz (1°A) Ignacia Pereira (1°B) Abigail Moena (2°A) Magdalena Arias (2°B) Marisel Vergara (3°A) Manuel Arévalo (3°B) Ricardo Muñoz (4°A) Casandra Sáez (4°B) Víctor Saavedra (5°A) Erika Neira (5°B) Cristian Díaz (6°A) Claudio Salazar (6°B)	Profesores Jefes
Lorena Rodríguez (1°A) Liliana Díaz (1°B) Susana Sánchez (2°A) Claudia Ceballos (2°B) María Leal (3°B)	Asistentes de Sala

**En caso de licencias médicas de algún miembro del equipo, se permitirá la incorporación del funcionario de reemplazo al protocolo, familiarizando los procedimientos a aplicar de acuerdo a sus responsabilidades.*

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas por el equipo multidisciplinario del establecimiento:

1. Brindar los tiempos y espacios necesarios para conocer a los estudiantes, identificando a los estudiantes que puedan ser más susceptibles, de acuerdo a sus características, circunstancias y contexto, a presentar episodios de desregulación emocional y conductual (DEC).
2. Reconocer señales previas para actuar en relación a ellas. Es necesario prestar atención a los “indicadores emocionales” como tensión, ansiedad, ira, etc. E identificar, dentro de lo posible, las señales previas que se manifiestan en los niños y niñas a que ocurra una desregulación como tal.
3. Reconocer los factores ambientales que potencian una posible desregulación emocional y conductual. Sugiriendo los cambios estructurales y ambientales necesarios para la evitación de estos contextos.
4. Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante con actividades distintas y llamativas, considerando aquellas que en oportunidades anteriores han dado un resultado favorable.
5. Facilitar la comunicación, ayudando y guiando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. De ser pertinente, brindar a los estudiantes tiempos de descanso entre cada actividad pedagógica.
7. Entregar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).

Plan de intervención de desregulación emocional y conductual de estudiantes

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
Etapa 1 Inicio de la desregulación: Luego de intentar manejo general sin resultados positivos por parte de cualquier adulto en el lugar y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. (En esta etapa se visualiza una desregulación emocional)	Si el estudiante no genera disrupción dentro de la sala de clases, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Al mismo tiempo en que se le ofrecen diversas alternativas para volver a su equilibrio emocional, con acciones como: - Permitir que el estudiante utilice otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo. - Modificar el objetivo, permitiendo que el estudiante negocie ciertas actividades. - Permitir que el estudiante lleve objetos de apego a su lugar de estudio. - Usar el conocimiento sobre los intereses del estudiante, como hobbies, juegos favoritos, colores, texturas, para apoyo inicial a la autorregulación. - Intentar mediar verbalmente en un tono que demuestre tranquilidad y control de la situación, haciéndole saber al niño que está ahí para ayudarlo y que puede, si quiere, contar lo que le pasa, salir del lugar o mantenerse en silencio. Observación:	- Profesor/a jefe. - Profesora PIE. - Asistente Profesional que realiza acompañamiento. - Asistente de sala.	Jornada escolar	- Registro del suceso en Libro de Bitácoras. - Registro de entrevista con apoderado/a en caso de efectuarse.

	* Quien presencie y contenga esta desregulación inicial, deberá informarlo a su apoderado/a, esto con la finalidad de que la situación ocurrida sea relatada con el mayor detalle posible. * Al mismo tiempo, deberá registrar lo ocurrido en bitácora (libro que se encontrará disponible en UTP). Todo esto durante los próximos dos días luego de ocurrida la desregulación.			
Etapas 2 Aumento de la desregulación: El estudiante no responde a la comunicación verbal y no verbal ni a las intervenciones intentadas por terceros, aumenta la agitación motora y no logra conexión con su entorno. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros. (Se continúa observando una desregulación de carácter emocional)	Se sugiere la implementación de las siguientes acciones: - Acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa no está logrando conectar con su entorno de manera óptima. - Permitirle y guiarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de contención u otro espacio disponible en el momento). - Permitir, en los momentos en que la intensidad de la desregulación ceda, que el estudiante exprese lo que piensa o siente con una persona de confianza para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos y/o actividades. - Llevar al estudiante a sala de contención como lugar seguro y de resguardo.	- Profesor/a jefe. - Profesora PIE. - Asistente Profesional que realiza acompañamiento. - Asistente de sala. - Equipo multidisciplinario.	Jornada escolar	- Registro del suceso en Libro de Bitácoras. - Registro de entrevista con apoderado/a en caso de efectuarse. - Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.

	- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis, como imágenes, olores, texturas, etc. - Retirar del lugar en el que se encuentra elementos potencialmente peligrosos como tijeras, lápices, sillas, entre otros, o distanciar al estudiante de los mismos. - Reducir los estímulos que provoquen inquietud o incomodidad y que estén bajo el control del equipo multidisciplinario como luz, sonidos, texturas, imágenes, etc. - Evitar aglomeraciones de personas que observan al momento de que el equipo contenga la desregulación. - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Observación: * En esta segunda etapa, se considera necesario registrar la desregulación en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual. * Quien contiene y acompaña la crisis deberá informar al apoderado/a y profesor jefe correspondiente, enfatizando en la descripción y detalles de la situación ocurrida.			
--	---	--	--	--

	* Se sugerirá al apoderado que asista al establecimiento para observar el estado psicomotor y emocional de su pupilo. * Del mismo modo se intervendrá con la estrategia “3 personas”: Persona 1: quien contiene al estudiante. Persona 2: quien está a cargo del apoyo y acompañamiento a persona 1, atenta a las solicitudes que pudiera realizar la persona que contiene. Persona 3: quien está a cargo de la coordinación de espacios físicos para el estudiante y grupo curso, comunicación con equipo multidisciplinario y asistentes de pasillo, supervisión de acciones realizadas, velando por el control de la situación en cuestión. Es importante mencionar que las personas 2 y 3 serán destinadas de manera espontánea al momento de la desregulación, siendo integrantes del equipo multidisciplinario de acuerdo a su disponibilidad de tiempo y espacio.			
Etapas Etapas 1 y 2 Etapas 3 La desregulación genera riesgos para sí mismo y para terceros: El estudiante no responde a ningún tipo	Se sugiere la implementación de las siguientes acciones: - Movilizar al grupo curso hacia un lugar distinto al del estudiante que experimenta la desregulación emocional y conductual,	- Profesor/a jefe. - Profesora PIE. - Asistente Profesional que realiza acompañamiento. - Asistente de sala. - Equipo multidisciplinario.	Jornada escolar	- Registro del suceso en Libro de Bitácoras. - Registro de entrevista con apoderado/a en caso de efectuarse.

de comunicación ni estímulo que le permita regular su emocionalidad, aumenta su agitación psicomotriz, pierde conexión con su entorno. Al mismo tiempo se observa riesgos para su propia integridad como para la de terceros, visualizándose lanzamiento de objetos, insultos verbales, agresiones físicas, autoagresiones, entre otros comportamientos.	permitiendo el resguardo e integridad de todos los niños y niñas. - Acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa no está logrando conectar con su entorno. - Retirar del lugar en el que se encuentra elementos potencialmente peligrosos como tijeras, lápices, sillas, entre otros, o distanciar al estudiante de los mismos. - Reducir los estímulos que provoquen inquietud o incomodidad y que estén bajo el control del equipo multidisciplinario como luz, sonidos, texturas, imágenes, etc. - Evitar aglomeraciones de personas que observan al momento de que el equipo contenga la desregulación. - Si se visualiza que la desregulación genera en el estudiante comportamientos que están dañando su propia integridad y/o la de terceros (compañeros, adultos) se considerará contenerlo de manera física, impidiendo que el riesgo continúe o aumente. - Mediante llamado telefónico se informará al apoderado sobre la desregulación que su pupilo está experimentado, solicitándole que asista al establecimiento para apoyar en	- Coordinadora PIE. - Encargada de Convivencia. - Inspectores de pasillo.		- Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.
---	---	---	--	---

	la contención psicomotora y emocional del estudiante como factor protector. Observación: * Quien contiene y acompaña la crisis del estudiante, deberá registrar en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual. Del mismo modo, en un momento posterior a la desregulación, deberá informar al apoderado con la finalidad de poner en conocimiento sobre los detalles del suceso. * Por su parte, si algún estudiante recibiese algún golpe, Encargada de Convivencia o Coordinadora PIE, le acompañarán mientras informan de manera inmediata a su apoderado, solicitándole que se acerque al establecimiento para observar a su hijo y evaluar su permanencia durante la jornada escolar. Generando parte de accidentes de ser necesario. * Con respecto a la movilización del grupo curso, se hará entrega de listado de dinámicas grupales que podrán implementar durante el transcurso de la intervención, considerando los siguientes espacios de zona segura: - Los cursos 1°A, 1°B, 2°A, 2°B, 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 5°A deberán evacuar al hall del 2do piso (afuera de la biblioteca).			
--	---	--	--	--

	- Los cursos 5°B, 6°A, 6°B deberán evacuar al hall del 3er piso (afuera del salón).			
Etapas de la desregulación en etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.	A ESTUDIANTES - Luego un episodio de DEC, es importante demostrar comprensión, control, afecto y confianza. Hacerle saber al estudiante que se está ahí para lo que necesite, acompañándole y mencionándole lo importante que es hablar de lo ocurrido para entender la situación y buscar juntos una solución que permita evitar que se repita. - Se deben tomar acuerdos en conjunto con el estudiante y/o su familia para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. - Del mismo modo, si el estudiante experimenta su desregulación dentro de la sala de clases y en presencia de sus pares, al bloque siguiente, el docente que corresponda de acuerdo a su horario implementará un taller, previamente trabajado con el equipo multidisciplinario, dirigido a la contención y reparación del impacto que pudiese tener en los niños y niñas observar y experimentar estas situaciones.	- Profesor/a jefe. - Profesora PIE. - Equipo multidisciplinario. - Coordinadora PIE. - Encargada de Convivencia.	Jornada escolar	- Registro del suceso en Libro de Bitácoras. - Registro de entrevista con apoderado/a en caso de efectuarse. - Material psicoeducativo.

	A DOCENTES Y ASISTENTES - El o los profesores y/o asistentes que presencien al estudiante en su estado de crisis y participen del proceso de contención hacia el mismo y hacia el resto del curso, será dirigido, en compañía de alguien del equipo multidisciplinario, hacia un espacio de calma y privado, permitiéndole al adulto la contención y acompañamiento necesarios para su descanso y recomposición física y emocional durante la siguiente hora de clases. - De ser necesario, se le permitirá dirigirse a su hogar durante el resto del día. Observación: * Se realizará coordinación interna para que inspectores del establecimiento cubran la ausencia del docente en cuestión, realizando las clases correspondiente con material previamente trabajado por UTP. * Encargada de Convivencia y Coordinadora PIE realizarán una mediación entre el o los docentes/asistentes que contuvieron al estudiante y su apoderado, permitiendo el diálogo y reflexión necesarios en pro de los aprendizajes del estudiante, como también del bienestar socioemocional de los adultos profesionales.			
--	---	--	--	--

	* En el caso de que, durante la desregulación psicomotora del estudiante, se vean dañados artículos personales se llegará al acuerdo correspondiente junto al apoderado para subsanar lo afectado. * Si algún adulto recibiese algún golpe durante la intervención de la desregulación por parte del estudiante, podrá dirigirse al centro de salud más cercano en compañía de algún integrante del equipo multidisciplinario para evaluar su integridad física y realizar o no la constatación de lesiones correspondiente (especificación de procedimiento en punto I. del Reglamento de Convivencia Escolar).			
--	--	--	--	--

Consideraciones

- En caso de que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para sugerirle el retiro de su pupilo, considerando su bienestar socioemocional y el de su entorno. Sin que esto perjudique su rendimiento académico ni su registro de asistencia.
- Si el estudiante se encuentra inserto en redes de apoyo externas al establecimiento (intervenciones médicas, psicológicas, sociales, entre otras), se considerará importante generar instancias de coordinación para brindar la información e indicaciones necesarias a los especialistas respectivos. Al mismo tiempo en que se recibirán, por parte de los mismos, las sugerencias de trabajo pertinentes a cada estudiante.
- En circunstancias que ameriten, podrá trasladarse al estudiante al centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional, en compañía de un integrante del equipo multidisciplinario y su apoderado/a.

Lorena Silva Medina Encargada de Convivencia Escolar	Yanira Garrido Arévalo Coordinadora PIE

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

- ☐ Sala de clases
- ☐ Patio del colegio
- ☐ Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

- ☐ Conocida
- ☐ Desconocida
- ☐ Programada
- ☐ Improvisada

El ambiente era:

- ☐ Tranquilo
- ☐ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- ☐ Autoagresión
- ☐ Agresión física a otros estudiantes
- ☐ Agresión hacia docentes

- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
- ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal
- ☐ Fuga
- ☐ Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención
- ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos
- ☐ Frustración
- ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera
- ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra: _____

8.- Observaciones:

Nombre y firma de Profesional

**AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Yo _____, Rut: _____
apoderado (a) de _____ estudiante de _____ (curso).
Estoy en conocimiento del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y
conductuales, por lo cual, autorizo al equipo multidisciplinario del establecimiento al que
asiste mi pupilo(a), para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las
desregulaciones emocionales o conductuales que presente, considerando que siempre se
realizarán en favor de su integridad física, psicológica y emocional.

Del mismo modo, es de mi responsabilidad informar al equipo los antecedentes que el
estudiante pudiera presentar al momento de llegar al establecimiento y que posiblemente
gatillasen en una desregulación durante su jornada escolar.

Nombre	Rut	Firma

Fecha: _____, _____, _____.

10.19 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Se entiende por accidente escolar a toda lesión 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 estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. En virtud de lo indicado en el Decreto Supremo N°313 de 1973.

Para todos los casos de accidente escolar el Colegio tiene a disposición de los apoderados y de los estudiantes un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley N° 16.744 de 1973.

Enfoque Establecimiento Educacional

¿Cómo debe reaccionar la escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- ✓ La escuela, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- ✓ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- ✓ El inspector general, prevencionista de riesgos, asistente o docente de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro escolar.

Tipos de accidente

Accidente leve: será considerado como tal, pequeños accidentes, rasmillones, rozaduras, etc.

Procedimiento a seguir:

- ✓ El estudiante será llevado a enfermería por parte del funcionario que esté con él para recibir atención ambulatoria pertinente. Siendo atendido por el funcionario,

Kinesiólogo, Profesor de Educación Física o Prevencionista de Riesgos del establecimiento.

- ✓ Simultáneamente se notificará a su apoderado para poner en conocimiento lo ocurrido por parte de la Secretaria del establecimiento y/o Inspector general.

Se dejará registro de la situación en el Libro de Actas de Enfermería.

Accidente moderado: es necesaria la atención médica, como en el caso de golpes, esguinces, etc.

Procedimiento a seguir:

- ✓ La situación de accidente moderado será notificada por el miembro de la comunidad educativa que esté en compañía del estudiante.
- ✓ Se realizarán los primeros auxilios en la enfermería del establecimiento por parte de Kinesiólogo o Profesor de Educación Física o Prevencionista de Riesgos del establecimiento, mientras Secretaria o Inspector General comunica la situación por vía telefónica a los padres, para que trasladen a su pupilo al servicio de salud escogido por ellos, aceptando o rechazando el uso del Seguro Escolar y, paralelamente, completar el parte de accidentes.
- ✓ En el caso de no ser posible el traslado por los padres, se solicitara a ellos que indiquen a otro adulto responsable, quien pueda asistir al colegio para trasladar al alumno accidentado al centro asistencial más cercano.

Se dejará registro de la situación en el Libro de Actas de Enfermería.

Accidente grave: ante una emergencia vital que requiera atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas expuestas, crisis de asma severa, shock anafiláctico (reacción alérgica severa).

Procedimiento a seguir:

- ✓ El funcionario que presencie esta situación dará aviso inmediato a Secretaria y/o Inspector General, quienes serán los encargados de llamar a una ambulancia.
- ✓ Se realizarán los primeros auxilios pertinentes por parte de Kinesiólogo, Profesor de Educación Física o Prevencionista de Riesgos del establecimiento, mientras llega la ambulancia.
- ✓ Secretaria y/o Inspector General contactarán a los padres vía telefónica para que acudan al establecimiento o servicio de salud de la forma más rápida posible.
- ✓ Durante todo este proceso, Profesor de Educación Física, Kinesiólogo o Prevencionista de Riesgos, lo acompañará en todo momento, mientras llegan los apoderados al establecimiento o centro asistencial.

La atención ambulatoria será realizada por Kinesiólogo Sergio Salgado, Profesor de Educación Física Claudio Salazar o Prevencionista de Riesgos Ingrid Cifuentes. Del mismo modo, el seguro escolar correrá durante todo este proceso.

10.20 PROTOCOLO ANTE CONSUMO DE DROGAS LICITAS O ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento a seguir:

- ✓ En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse de inmediato con Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar. Dejando registro de la situación en Libro de Actas de Inspectoría General.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia comenzarán la investigación interna de inmediato, en un plazo no superior a las 24 horas, realizando las entrevistas correspondientes a las personas involucradas.
- ✓ Inspector General o Encargada de Convivencia citarán a los apoderados correspondientes para informarles de la situación y de las sanciones que recibirán de acuerdo al Reglamento Interno, y a las que se exponen según las Leyes.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar realizará un compromiso por escrito con el estudiante y su apoderado, para asegurar que la situación no vuelva a ocurrir.
- ✓ Se realizará intervención y acompañamiento por la dupla psicosocial del establecimiento, dando seguimiento al alumno.

En caso de intoxicación trasladar al alumno al servicio de salud más cercano de manera inmediata.

De ser necesario, se realizará la derivación a Programa de Salud Mental, OPD, Tribunales de Familia, según corresponda.

10.21 PROTOCOLO ANTE PORTE DE SUSTANCIAS LICITAS E ILÍCITAS Y/O MICROTRAFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Procedimiento a seguir:

- ✓ En caso de la detección de porte de sustancias lícitas, ilícitas y/o microtráfico, la persona testigo del hecho, debe comunicarse de inmediato con Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar. Dejando registro de la situación en Libro de Actas de Inspectoría General.
- ✓ En caso de que el estudiante fuese portador de una sustancia lícita (tabaco y/o alcohol), Inspector General llamará al apoderado del o los estudiantes implicados

con el fin de esclarecer la situación, aplicando las medidas de sanción correspondientes según el Manual de Convivencia.

- ✓ En caso de que el porte pesquisado sea de sustancias ilícitas (marihuana, cocaína o alguna otra droga cuyo porte y/o consumo sea ilegal), Inspector General llamará a las fuerzas de orden público (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) atinentes al caso, las que se harán cargo de la sustancia, redactando un acta de entrega en donde figure lugar, hora, fecha y nombre de la persona que entrega la sustancia y otras observaciones importantes sobre la investigación en curso. Del mismo modo se aplicarán las medidas de sanción correspondientes según el Manual de Convivencia.
- ✓ Inspector General junto a Encargada de Convivencia se entrevistarán con los padres, con el fin de informarles de la situación y de las sanciones a que se exponen según las Leyes y Reglamento Interno, dejando registro de esta citación.
- ✓ En el caso de que no se pueda recoger muestras debido a que el infractor hace desaparecer la sustancia en el acto, se levantará un acta por consumo en vez de tenencia, para una posterior investigación del caso.
- ✓ El Acta deberá identificar al autor del hecho, la persona testigo del hecho (Equipo directivo, personal docente y no docente) y los funcionarios policiales actuantes.

Ante la posible pesquisa de que el porte no fuese accidental, se hará la derivación a la OPD por vulneración de derechos.

10.22 PROTOCOLO ANTE CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Marco legal

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final).

Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (La escuela puede ser sancionada vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

Procedimiento a seguir:

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser **acogida, orientada, acompañada y respetada** en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que

ayude a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, permitiendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de la orientadora del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante y se registra la citación en el Libro de Actas del docente o Encargada de Convivencia, además de registrarlo en la hoja de observaciones de la estudiante como antecedente.

En la entrevista con el apoderado el Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. Se debe dar a conocer también el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Equipo Directivo y de Convivencia Escolar, junto al Consejo de Profesores, analizarán la información obtenida valorando y evaluando la situación de la estudiante.

La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar y de procesos evaluativos para la alumna embarazada pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informadas a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Encargada de Convivencia del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte Equipo de Convivencia y Profesor Jefe.

Fase 5: Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Equipo de Convivencia del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por Encargada de Convivencia Escolar. Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

10.23 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel.

A fin de resguardar la seguridad y la integridad de niños y niñas que participan, la Escuela Domingo Faustino Sarmiento incluye en su Reglamento Interno, normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de experiencias. Para cumplir con su propósito, se consideran todos los aspectos referidos a la prevención de accidentes y la seguridad de niños y niñas.

- Autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la actividad, extendida por el respectivo apoderado.
- ✓ Información de cada adulto que asistirá, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- ✓ Medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, tales como: visitar el lugar a fin de verificar condiciones y distancia del recinto,

facilidad para el control y supervisión de los párvulos, elementos de riesgos, entre otros.

- Definición de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Ellas deberán considerar, a lo menos:
 - ✓ Responsabilidades de los adultos.
 - ✓ Detalle de la ruta.
 - ✓ Tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento.
 - ✓ Tarjetas de identificación para los adultos que asisten a la actividad.
- Medidas que se adoptarán posterior a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Importante: El párvulo que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad. En este caso, el establecimiento no se exime de su obligación de adoptar las acciones que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.



PLAN DE SEGURIDAD

OBJETIVOS

General y específicos.

ANTECEDENTES GENERALES

Horarios de ingreso y salidas de clases.

Alumnos por nivel en la Escuela Domingo Faustino Sarmiento.

Estudiantes con necesidades educativas especiales.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Domingo Faustino Sarmiento.

Cargos y funciones del Equipo de Emergencia

Nómina de Zapadores Alumnos de la Escuela Domingo Faustino Sarmiento.

Teléfonos de emergencia.

METODOLOGÍA AIDEP

Análisis histórico

Investigación en terreno

Discusión de prioridades

Elaboración mapa exterior

Plano del Establecimiento

Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos

Programa de simulacros

METODOLOGÍA ACCEDER

PLAN DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

Situaciones y Acciones en la emergencia

A. Emergencia de origen accidental de salud

B. Emergencias de origen natural:

C. Emergencias de carácter tecnológico

D. Emergencias de origen social

E. Emergencias de origen biológico, bacteriológico

PLAN DE RESPUESTA

Acciones y Responsables.

Zonas de Seguridad y Vías de evacuación

PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

1. En caso de incendio.

1.1 Incendio al Exterior del colegio.

2. En caso de sismo

2.1 De menor intensidad

2.2 De mayor intensidad

3. En caso de tsunami
4. En caso de atentado, intrusión, robo, asalto y/o disturbio
5. En caso de llamado amenazante o artefacto explosivo
6. En caso de fuga de gas u otro químico
7. En caso de intoxicaciones en el colegio
8. En caso de intoxicación alimentaria
9. En caso de alergia alimentaria
10. En caso de accidente escolar al interior del establecimiento
11. En caso de Accidente de Trayecto
12. En caso de presencia de Murciélago
13. En caso de corte de suministro de agua potable.
14. En caso de Inundación externa
15. En caso de Enfermedad de Alto contagio
16. En caso de Administración de un medicamento
17. De orden y Aseo

INTRODUCCIÓN

El presente documento representa una herramienta de consulta y orden dentro del establecimiento, siendo un material de suma importancia en el desarrollo de los alumnos/as, docentes, asistentes de la educación y la comunidad educativa en general.

El siguiente Plan de Emergencia y Evacuación corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los ocupantes y usuarios del establecimiento, frente a la eventualidad de verse amenazados por una emergencia y que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento y su entorno inmediato.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Domingo Faustino Sarmiento de la ciudad de Lebu, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Aquí, se plantea, la metodología y ordenamiento que se deberá realizar al momento que se encuentren en una situación de emergencia, creando una cultura preventiva, tanto dentro como fuera del establecimiento. También se utilizarán herramientas para planes de acción ante las emergencias, siendo este un procedimiento claro y acotado de los pasos correspondientes para la toma de cualquier tipo de decisión, actuación y posterior evaluación de las acciones realizadas.

Además de lo anterior, se establece un Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos, estableciendo cargos y funciones de cada uno de sus miembros.

OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS

General

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) del Establecimiento Domingo Faustino Sarmiento F – 785 de la ciudad de Lebu, tiene como objetivo general, evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos/as, educadores, personal, padres y apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

Además, es necesario e imprescindible dentro del establecimiento, educación en el ámbito de la prevención para todo el personal y la comunidad educativa en general que se encuentre en él, teniendo la seguridad de las personas como principal objetivo.

Existe un Comité de Seguridad Escolar, con representantes de cada estamento, para la realización de acciones y tareas en materia de la prevención y seguridad escolar, dando paso así a la realización de evacuaciones, implementación de equipamiento en sistemas, medios de extinción, primeros auxilios e identificación de los posibles riesgos de origen natural, como también los provocados por los hombres, con el fin de establecer los tipos de acciones que se deban realizar y de esta manera capacitar a toda la comunidad educativa del establecimiento.

Específicos

El Plan de Seguridad Escolar de la Escuela Domingo Faustino Sarmiento F - 785 de la ciudad de Lebu, considera los siguientes objetivos específicos:

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr un adecuado desempeño ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desarrollo de cada uno de los miembros del comité ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa de la escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
4. Proteger las instalaciones y bienes del establecimiento educacional, como los de cada uno de los miembros de ésta.
5. Aumentar el conocimiento y compromiso de las medidas de seguridad para disminuir el factor de vulnerabilidad del establecimiento (Cultura preventiva), asegurando la integridad de los alumnos/as, personal docente, co-docente,

apoderados, visitas, entre otras; como también la del Medio Ambiente con efectivas acciones de Seguridad y Prevención.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
BÍO BÍO	ARAUCO	LEBU

Nombre del Establecimiento	Escuela Domingo Faustino Sarmiento
Modalidad	Diurna
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia y Básica
Dirección	Bulnes 430, Lebu
Sostenedor	Municipalidad de Lebu
Directora	Sra. Lucila Werner Carrasco
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Sra. Ingrid Cifuentes Sanhueza
RBD	5029-6
Sitio web	www.escueladfs.cl
Correo electrónico	edfsarmiento@hotmail.com
Año de construcción del edificio	2008
Ubicación Geográfica	Sector centro de la comuna de Lebu

Número de cursos por modalidad de enseñanza	
Educación Parvularia	4
Educación básica	12
Total de cursos	16

Horario de ingreso y salida de clases	
Educación Parvularia	
NT1 A	8:30 a 12:45
NT1 B	13:30 a 17:45
NT2 A	8:15 a 12:15
NT 2 B	13:30 a 17:30
Educación Básica	08:00 a 15:30

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por la directora, quien es la responsable definitiva de la seguridad del Liceo, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo

logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

3. Los representantes de los alumnos, docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad contribuirán en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

Comité de Seguridad Escolar		
Cargo	Nombre	Teléfono
Directora	Lucila Werner Carrasco	412511142
Coordinadora de Seguridad Escolar	Ingrid Cifuentes Sanhueza	965818895
Representante de Docentes	Mónica Candia Echeverría	962520905
Representante de Alumnos	Matías Ulloa Arias	412511142
Representante de Apoderados	Karen Merino Contreras	975854437
Representante de CPHS	Alejandro Lobos Cifuentes	982759710

La conformación del Comité de Seguridad escolar, se realiza según designación de parte de la Dirección del establecimiento.

Son tareas específicas del Comité de Seguridad Escolar:

- Revisar y actualizar periódicamente el PISE, reemplazando al equipo de emergencia toda vez que quede vacante un puesto.
- Capacitar al equipo de emergencia en la operativa del Plan; capacitar a todo el personal y alumnado. Coordinar actividades, levantar Acta de las reuniones.
- Realizar mínimo dos simulacros en el año de actuación frente a emergencias. Posterior al simulacro realizar informe del mismo, con las observaciones y mejoras.
- Tomar contacto con los servicios de utilidad pública Bomberos, Carabineros, Ambulancia ACHS.
- Informar a los apoderados de la emergencia que acontece utilizando diferentes medios para tal efecto, como, por ejemplo; a través de la página oficial del colegio, redes sociales, informativo entregado a los alumnos, comunicado entregado al representante de los Apoderados para su difusión, etc.
- Realizar investigación de los accidentes ocurridos a los alumnos, cuando se sospeche una causa de mal mantenimiento, falta de supervisión, negligencia por parte del colegio.

Cargos y funciones del Equipo de Emergencia

Nombre	Responsabilidad	Rol que desempeña
Primer Piso		
Lucila Werner / Mónica Candia	Llamar por teléfono a Instituciones de Emergencia.	Directora / Jefa de UTP
Félix Huilipán / Sandra Vidal	Mantener salidas de emergencia entrada principal libres y expeditas.	Auxiliar encargado acceso principal
Ana Salgado	Apoyo en salida de emergencia principal.	Auxiliar encargado acceso principal
Fresia Carrasco	Tocar timbre para evacuación Revisar evacuación Oficinas de dirección y Sala de Profesores.	Secretaria
Ingrid Cifuentes	Revisar evacuación en todos los niveles.	Prevencionista de riesgos
Iván Gómez	Revisar evacuación baños funcionarios, sala 1 y enfermería.	Encargado de inventario
Ema Paillao / Marta Paillao	Apoyo evacuación de comedor.	Auxiliar
PRE BÁSICA		
Pedro Henríquez Jaime Sáez (Según Turno)	Encargado de Corte de suministro de Gas. Encargado de abrir salida de emergencia calle BULNES y Corte de tránsito Calle Bulnes esquina Mackay, hasta llegada de carabineros.	Auxiliar
Valeska Pino Eleamor Vinet	Revisar evacuación de salas Pre básica	Asistente
SEGUNDO PISO		
Alicia Fredes	Revisar evacuación salas por calle Pérez y biblioteca	Asistente
Mauricio Cayupán	Revisar evacuación comedor funcionarios y salas por calle Bulnes	Asistente
TERCER PISO		

Magdalena Arellano	Evacuación Salón Adán Díaz Palacios, Laboratorio y U.T.P.	Encargada de Sige
Sergio Salgado	Apoyo evacuación en Patio	Kinesiólogo

Funciones de los Docentes ante una emergencia

- Mantener la calma en todo momento.
- Si al momento del evento se encuentra sin alumnos, pero en las dependencias del establecimiento, brindar ayuda en evacuación.
- Al encontrarse con alumnos. Lideran al grupo curso ante el evento de emergencia que se presente.
- Guiará a los alumnos ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida.
- Se cerciorará que todos sus alumnos estén en buen estado, de no ser así solicitará ayuda, al inspector que corresponda.
- Ya en la zona de seguridad que corresponde al establecimiento, mantendrá a los alumnos reunidos de la forma más ordenada posible. A la espera de instrucciones.
- Cada docente o asistente de sala respectivo, será el encargado de verificar la correcta entrega del alumno a su apoderado respectivo, tutor o familiar.

Funciones de los Administrativos, Asistentes, Auxiliares, Inspectores ante una emergencia

- Mantener la calma en todo momento.
- Realizar la labor designada para la actuación en emergencias.
- Salvaguardar la salud y bienestar de alumnos y personal que se encuentre en el área designada.

Deberes de los Estudiantes ante una emergencia

- Deben obedecer todas las indicaciones que le imparte el Profesor y el personal a cargo de la emergencia.
- Alumno Zapador, debe apoyar en la labor de líder al docente, manteniendo la calma e instruyendo ordenes claras y precisas a sus pares.
- Si están sin su Profesor a cargo deben actuar responsablemente. Y seguir las instrucciones del Alumno Zapador. Sin poner en cuestionamiento su autoridad.
- Dar a conocer a su familia de las medidas básicas que el colegio está implementando en caso de Emergencia.

Teléfonos de emergencia

Emergencias	
Ambulancia	131

Bomberos	132
Carabineros	133
Detectives (PDI)	134
Fono Drogas	135
Plan Cuadrante Sur	+569 66995892
Plan Cuadrante Norte	+569 66773870
2° Comisaria Lebu	41 2141425
O.P.D	41 2128674
D.A.E.M	41 2406610
Emergencia Municipal	+569 73891082
Seremi de Salud delegación Arauco	41 2721015
S.A.G Bio bio	41 220280 – 41 2620284
Accidentes de trabajo	
A.C.H.S.	6006002247
Ambulancia A.C.H.S.	1404/8008001404
Centros de salud	
Hospital de Lebu	41 2724500
Cesfam Lebu Norte	41 2725795

Metodología AIDEP

Análisis histórico

La Escuela Domingo Faustino Sarmiento se encuentra ubicada a tres cuadras del río Lebu. En la esquina de calle Bulnes con Pérez. Su estructura es de material sólido, metal y concreto. Por lo que no se ha visto afectado de forma significativa a nivel estructural por los eventos sísmicos de gran magnitud que han afectado nuestra zona.

La Escuela no ha presentado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido son leves, como sangrado nasal, golpes contra objetos y caídas. También se puede incluir problemas de salud previos al ingreso a clases, dolores de cabeza o estomacales u otros accidentes.

La problemática que se presenta es más bien de tipo externa debido a la inundación en la intersección de las calles mencionadas anteriormente por problemas de canalización de aguas lluvias.

Metodología ACCEDER

Alarma: El establecimiento activara una señal sonora que consiste en toque de timbre distinto al realizado para recreo, más la utilización de megáfonos.

Comunicación: En primer lugar, de directora a coordinador de emergencia e instituciones externas (A B C de la emergencia). En segundo lugar, de coordinador de emergencia, a través de radio portátil, hacia funcionarios para abrir vías de evacuación y cooperar según designación establecida en PISE. Además, se le indicara a cada docente y/o asistente de sala que informen a los apoderados de la situación que acontece

Coordinación: Esta será a través de radio portátil, hacia funcionarios para abrir vías de evacuación y cooperar según designación establecida en PISE. Y de estos a coordinadora de emergencia según vayan aconteciendo los eventos.

Evaluación (1°): Revisión de la efectividad de las decisiones adoptadas, en cuanto a designación de funciones y responsabilidades. Vías de evacuación y tiempos de respuesta. Participa Comité de seguridad escolar, CPHS y directivos.

También pueden participar los organismos externos que apoyaron durante la emergencia.

Decisiones: A partir de los datos obtenidos anteriormente, se determinan las correcciones a realizar.

Evaluación (2°): Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional.

Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de los funcionarios y alumnos.

Readecuación: Mediante la recopilación de informes, análisis en terreno y recomendaciones se deben aplicar todas las modificaciones pertinentes en cuanto a roles, funciones, procedimientos, tiempos de respuesta, etc. Para de esta forma mejorar la efectividad del plan.

PLAN DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO

SITUACIONES Y ACCIONES EN LA EMERGENCIA

El PISE se activa por diferentes tipos de emergencia las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen:

- A. Emergencia de origen accidental de salud: son los accidentes o los estados de salud de las personas en el colegio, sean alumnos, funcionarios, personal externo, apoderados, visitas, etc. El procedimiento de atención de estas lesiones está contenido en los Protocolos de seguridad.

- B. Emergencias de origen natural: desastres geológicos, sismo o terremoto, tsunamis, explosión volcánica derrame de lava; desastres meteorológicos o climáticos, temporal, tormentas eléctricas, inundaciones por lluvia.
- C. Emergencias de carácter tecnológico: generalmente son producto de fallas en sistemas creados por el hombre, como por ejemplo incendios, explosiones por fuga de gas o, corto circuito, cortes de luz y/o agua, derrame de combustibles, derrame de agua, inundación por rotura de matriz, rotura de estructuras del edificio por falta de mantenimiento, fallas en maquinarias, accidentes de tránsito, choques de automóviles, etc.
- D. Emergencias de origen social: amenaza de bomba, atentados, asaltos, hurtos, toma de rehenes, secuestro, desorden callejero, etc.
- E. Emergencias de origen biológico, bacteriológico: plagas de animales, ratas, arañas, mosquitos, epidemias, etc.

Existen muchas situaciones de emergencia: incendio, inundación, salud, atentado, intrusión, asalto, disturbio, llamado amenazante o artefacto explosivo, falta de electricidad, corte de energía, fuga de gas, etc. En todos los casos anteriores la instrucción será evacuar total o parcial el Colegio dependiendo del compromiso que tenga el siniestro en relación a las edificaciones.

En caso de sismo la instrucción es diferente, en el momento mismo del sismo se debe tranquilizar, posterior a éste y si las circunstancias lo ameritan, se debe evacuar. Es por ello que las funciones del Equipo de Emergencia serán dos: el momento para contener y el momento para evacuar.

Zonas de Seguridad			
Interna	Niveles	Externa	Niveles
Patio del establecimiento	Todos los cursos	Calle Mackay, para luego dirigirse a Población 27 de Febrero.	Todos los cursos

Vías de evacuación			
Vías	Ubicación	Sentido	Recorrido externo
Escalera 1	SEGUNDO PISO: Salas 2-9-10-11-12, Pitágoras, Biblioteca, Computación. TERCER PISO: Salón Adán Díaz Laboratorio U.T.P.	Al salir de la sala se formarán rápidamente fuera de ella, descendiendo por la escalera designada, para salir por puerta de acceso a patio exterior. (Zona de seguridad)	Todo el establecimiento. Salir por portón de pre básica ubicado por calle Bulnes con dirección a calle Mackay, avanzando 5 cuadras en dirección a calle

	Sala 13		Ramírez, recorriendo 2 cuadras para llegar a Población 27 de febrero, en donde se desplazarán por las 3 ultimas cuadras para llegar al Punto de encuentro.
Escalera 2	SEGUNDO PISO: Salas 3-4-5-6-7-8 Baños TERCER PISO: Salas 14-15-16	Al salir de la sala se formarán rápidamente fuera de ella, descendiendo por la escalera designada, para salir por puerta de acceso a patio exterior. (Zona de seguridad).	
Primer Piso	Dirección Sala de Profesores Inspectoría Informaciones Hall de acceso Enfermería Baños Sala 1	Personal y alumnos: Desde su ubicación se dirigirán a puerta de acceso a patio exterior. (Zona de Seguridad) Personas externas: Desde su ubicación (oficina o hall central puede dirigirse a puerta principal del establecimiento.	
Primer Piso	Comedor Alumnos	Desde su ubicación salir por puerta hacia patio exterior a zona de seguridad correspondiente a su curso.	
Educación Parvularia	Hall Oficina Baños Kinder Prekínder Sala de Juegos	Desde su ubicación se dirigirá por la sala de juegos hacia salida de emergencia para dirigirse a patio exterior (Zona de seguridad)	Todo el establecimiento. Salir por portón de pre básica ubicado por calle Bulnes con dirección a calle Mackay, avanzando 5 cuadras en dirección a calle Ramírez, recorriendo 2 cuadras para llegar a Población 27 de

			Febrero, en donde se desplazarán por las 3 ultimas cuadras para llegar al Punto de encuentro.
Cocina	Manipuladoras de Alimentos	Desde su ubicación dirigirse por pasillo interior cocina hacia Portón ubicado por calle Pérez.	Salir por portón de Cocina por calle Pérez, para dirigirse a calle Bulnes con dirección a calle Mackay, avanzando 5 cuadras en dirección a calle Ramírez, recorriendo 2 cuadras para llegar a Población 27 de Febrero, en donde se desplazarán por las 3 ultimas cuadras para llegar al Punto de encuentro.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

1. En caso de incendio

Todo funcionario debe conocer dónde se encuentran ubicados los extintores de incendio y estar capacitados en su uso.

- La persona que detecte el fuego, deberá dar la alarma a viva voz. O a través de radio portátil
- Aun cuando el fuego sea incipiente, se debe evacuar de inmediato a los alumnos del sector por vías contrarias al lugar del siniestro.
- Si el incendio se detecta en sus inicios es posible controlarlo. En caso que el incendio no pueda ser controlado, dar aviso inmediatamente a bomberos.
- Mantener la calma y el orden individual y del grupo al evacuar, evitar el miedo, pensar y actuar en forma rápida.
- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio. No se debe permitir que se devuelvan a salas u oficinas buscar algo.
- Si se encuentra atendiendo a una persona externa al Colegio no la debe abandonar, debe evacuar con ella hasta la zona de seguridad.

- Si su dependencia se está incendiando, CIERRE TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS tras suyo de modo de aislar el fuego a la menor área posible, así reducirá la cantidad de aire sofocándolo.
- Si el sector por el cual se está evacuando es invadido por el humo, ARRÁSTRESE tan cerca del suelo como le sea posible, el humo siempre tiende a subir. Si tiene un pañuelo, toalla o cualquier género que pueda mojar, utilícelo tapándose las vías aéreas, nariz y boca.
- Al llegar a la Zona de Seguridad busque a sus alumnos o compañeros de trabajo e informe rápidamente si no los divisa. Permanezca en la Zona de Seguridad y espere instrucciones.
- Tenga presente que sólo podrá volver al interior del edificio si las condiciones lo permiten y si los organismos a cargo de la emergencia dan la autorización.
- Colabore en atender a personas que se encuentran en estado de pánico o heridas, hasta que llegue personal de salud.
- Si es alumno, siga las instrucciones del personal encargado de la evacuación.

1.1 Incendio al Exterior del colegio.

En el caso de presentarse un incendio en otra estructura distinta al colegio, pero cerca al mismo. Y según la magnitud de este. Se procederá a evacuar al alumnado de las salas cercanas hacia el hall central, para evitar que se vean afectado por el humo y/o el ruido. Y si las condiciones meteorológicas lo permiten, la evacuación se realizará al patio.

Dicho procedimiento se realizará a través de las radios portátiles por la coordinadora de seguridad a los inspectores de pasillo según corresponda.

2. En caso de sismo

2.1 De menor intensidad

- Coordinadora de seguridad escolar organizara, a través de radiotransmisores, revisión de salas con inspector por piso del establecimiento, quienes tendrán la misión de revisar sala por sala la existencia de algún alumno o docente que necesite apoyo emocional o de salud.
- A medida que se va avanzando en la revisión de las salas, se ira informando de inmediato la existencia o no de alguna necesidad especial.
- Al mismo tiempo la coordinadora de seguridad escolar hará revisión de las dependencias del primer piso, oficinas, comedor, cocina, sala 1 y sector parvulario. Al no encontrarse en el establecimiento quien se encargará de esta actividad será el inspector del primer piso.
- De encontrar alumnos o personal que necesite apoyo se informara a quien corresponda, apoyo emocional al Psicólogo Yordy Hormazábal y en el caso de apoyo por problemas de salud a coordinadora de seguridad Marisol Lobos.
- Una vez terminada la revisión, personal se mantendrá alerta por posible replica.

2.2 De mayor intensidad

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Independiente de donde se encuentre, no corra, no grite, ni tampoco permita que los demás lo hagan, si usted se encuentra realizando clases o atendiendo a personas debe hacerse cargo de ellas liderando el grupo tranquilizándolos.
- El profesor dará la instrucción al alumno que está más cerca de la puerta para abrirla.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que, la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios, y protegerse debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.
- Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas. Y cuando los encargados de seguridad lo indiquen.
- Una vez finalizado el movimiento telúrico proceda a evacuar el edificio a la zona de seguridad, ya que, pueden generarse nuevas réplicas de mayor intensidad.
- Al salir utilice la vía de evacuación ensayada en los simulacros de emergencia, desplazándose en hilera hasta zona de seguridad.
- Al percibir un sismo al momento de los recreos y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento complica mantener el cuerpo de manera estable, todos los profesores se dirigirán a los patios y ordenarán a los alumnos ubicarse en los sectores correspondientes a sus cursos en la zona de seguridad.
- El profesor de cada curso, debe pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos.
- Deben permanecer en la zona de seguridad hasta que se dé la instrucción de regresar a las salas, previa evaluación de las condiciones de seguridad en conjunto con la Dirección y Administración del establecimiento En caso contrario esperarán las instrucciones de Encargado de Seguridad.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato a los Coordinadores, Inspectores o Dirección.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

3. En caso de tsunami

Después del sismo (si es que se ha declarado alerta de Tsunami):

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.

- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la Zona de Seguridad asignada (según plano de Evacuación de Tsunami de Lebu).
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio. Evite producir aglomeraciones.
- Se recuerda que el colegio está ubicado dentro de la zona de riesgo. A dos cuadras del río, por donde se encauso el agua del Tsunami ocurrido en 2010.
- Los “Líderes de Emergencia” deben guiar la evacuación, para ello deben utilizar una señal visible o sonora (Puede ser un pito, megáfono, etc.).
- Los alumnos y funcionarios deberán evacuar según indicaciones de este manual.
- Se debe esperar entre 30 minutos a 2 Horas en la Zona de Seguridad ya que el mar puede ingresar a las zonas bajas más de una vez, y bajar una vez que la autoridad marítima avise el término de la alerta. (Todo esto informado a través de la radio u otro medio de comunicación).
- Se solicita que ante una emergencia de esta magnitud los apoderados no acudan al establecimiento, ya que se puede generar más caos y confusión. Se recomienda que los apoderados que deseen pueden unirse al alumnado por las vías de evacuación externas hasta el punto de encuentro en población 27 de febrero.
- El apoderado que retire a su alumno durante una emergencia, debe indicarlo al docente responsable del curso en ese momento.

4. En caso de atentado, intrusión, robo, asalto y/o disturbio

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante. Estas conductas sociales están tipificadas como delito en el Código Penal:

- a. Atentado, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados. Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.
- b. Intrusión, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.
- c. Robo, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.
- d. Hurto, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia.
- e. Asalto, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.
- f. Disturbio, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.
- g. Vandalismo, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.

Cómo prevenir:

- El personal del colegio tiene que controlar a toda persona desconocida que vea por primera vez. En forma amable y educada le preguntará a quién busca, y se

cerciorará con quién se reúne guiándola al lugar. No puede haber gente merodeando sin un fin determinado.

- Todo funcionario, especialmente docentes, que observen que el actuar de otro funcionario o alumno sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que se averigüe el motivo de su presencia.

En el momento:

- Mantenga la calma individual y del grupo.
- Observar detenidamente a los asaltantes, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies. Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes.
- Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, figura, peso, forma de hablar, forma de vestir.
- Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, raza, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, gordo o delgado.
- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a la policía.
- Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.
- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.
- Llame de inmediato a la policía, entregando la mayor información que usted recuerde.

5. En caso de llamado amenazante o artefacto explosivo

Si se recibe un llamado amenazante, anónimo anunciando la colocación de un artefacto explosivo, proceda como sigue:

- CONTRÓLESE, si su aparato telefónico lo permite, anote el número desde donde se está originando el llamado.
- Trate de establecer una conversación prolongada y amable con su interlocutor, preguntando y anotando detalles relevantes de su conversación, hora de llamada, memorizando tono de voz, volumen, dicción, tipo de lenguaje, tratando de obtener la mayor información posible.
- Mientras habla avise a la persona más cercana por medio de señas o escritura.
- En caso de confirmarse una amenaza de algún elemento explosivo o una persona encuentra un paquete sospechoso dentro o cercano a las Instalaciones, NO DEBE TOCARLO, debe informar inmediatamente y llamar a Carabineros.

- El Comité de Seguridad y Carabineros evaluarán la situación y dispondrán evacuar, dando término a las actividades.

6. En caso de fuga de gas u otro químico

Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se debe extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.

Consideraciones Generales:

- Mantener la calma, dar aviso a Administración y a la Encargada de Seguridad.
- Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Nunca busque fugas con fuego.
- Se evacuará el alumnado y personal del piso afectado.
- De ser necesario se evacuará todo el establecimiento, para proteger la integridad física del todo el alumnado y funcionarios del colegio. Con la finalidad de realizar revisión, mantención y reparación del sistema de gas.

7. En caso de intoxicaciones en el colegio

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos: monóxido de carbono, gas butano, etc.; productos químicos: insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes; y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

- Cambios en el estado de conciencia: delirio, convulsiones, inconsciencia.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Vómito o diarrea.
- Quemaduras alrededor de la boca, la lengua o la piel, si el tóxico ingerido es un cáustico, como sustancias para destapar cañerías o blanqueadores de ropa, mal aliento por la ingestión de sustancias minerales.
- Pupilas dilatadas o contraídas.
- Dolor de estómago.
- Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
- Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si un alumno presenta los síntomas antes enumerados, trasladar de inmediato a Primeros Auxilios, en donde será evaluado, Se avisará al apoderado y de ser necesario se llamará a Ambulancia.

8. En caso de Intoxicación alimentaria

- Enfermedad ocasionada por alimentos contaminados con bacterias, virus, parásitos o toxinas.
- Los síntomas de la intoxicación por alimentos incluyen calambres, náuseas, vómitos o diarrea.
- La mayoría de los casos de intoxicación por alimentos son moderados y se curan sin tratamiento. El aspecto más importante del tratamiento es garantizar la hidratación adecuada.
- De presentarse varios casos dentro del establecimiento, se procederá a solicitar la presencia de la SEREMI DE SALUD, quienes deberán tomar muestras de los alimentos, para su posterior análisis. Además, se sugerirá la suspensión de la jornada de clases cuando la intoxicación se considere masiva.

9. En caso de alergia alimentaria

- Es una reacción del sistema inmunitario que se presenta poco después de haber ingerido un determinado alimento. Incluso una pequeña cantidad del alimento que causa la alergia puede desencadenar síntomas, como problemas digestivos, urticaria o inflamación de las vías respiratorias.
- Si es leve se procederá a dar aviso al apoderado para indicar la situación.
- De ser más compleja la situación, además de informar al apoderado, se procederá a solicitar ambulancia para el traslado al centro asistencial.

10. En caso de accidente escolar al interior del establecimiento

- Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el Inspector general o Encargada de Seguridad.
- En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.
- Evaluar preliminarmente la situación, considerando si la lesión es superficial, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos. Definido ello será trasladado para poder realizar Primeros Auxilios por el Inspector General o Encargado de Seguridad.
- El Inspector General y/o Encargado de seguridad dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación.
- El encargado de seguridad y/o inspector, asistente o docente, deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de

inmediato, entregándolo al apoderado, para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

- En cuanto al formulario, este puede ser firmado por directora, inspector general o jefa de UTP, o quien se encuentre de la jefatura. Una vez firmado se fotocopiará 2 veces. Entregando el original y una copia al apoderado. Quedando una copia en el registro del establecimiento, en la cual el apoderado o persona que retira al niño, deberá estampar su nombre, rut y firma.
- Si la lesión es mayor: En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico a hospital solicitando ambulancia, de igual forma se llamara a los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.

11. En caso de accidente de trayecto

Al ocurrir un accidente de trayecto de ida o regreso entre la casa habitación y el colegio, se debe dirigir al centro de salud más cercano e indicar que es un accidente de trayecto, para proceder a la atención de salud.

Posteriormente para complementar la información se puede utilizar cualquier medio fehaciente para la acreditación de dicho accidente como, por ejemplo:

- Declaración de testigos
- Parte de carabineros
- Fotografías y/o videos, etc.

12. En caso de presencia de murciélago

- Al detectar la presencia de algún murciélago en las dependencias tanto exteriores como interiores del establecimiento, se procederá a alertar a la autoridad sanitaria, seremi de salud, S.A.G. Departamento de educación.
- En caso del ingreso del espécimen al patio del establecimiento se evitará la cercanía de los alumnos, cancelando recreos al exterior, de ser necesario.
- En caso de ingreso del murciélago a las dependencias, se aislará la zona donde este se encuentre, para de esta manera evitar el contacto tanto con alumnos como del personal.
- En todas las situaciones antes mencionadas, se tratará de capturar al espécimen sin causarle daño, y evitando todo riesgo para el funcionario que realice dicha acción. Para lo cual se dispondrá de guantes de cuero (cabretilla), mascarilla y de ser posible pinzas de agarradera largas.
- Una vez capturado, será depositado en una bolsa o frasco, dentro de una caja debidamente etiquetada con la fecha, hora y nombre del establecimiento. Para ser entregado en las oficinas de Seremi de Salud Delegación Arauco. Quienes lo envíaran a examinar por rabia.

- Se realizará limpieza con cloro en las superficies con las cuales tuvo contacto el murciélago, solo en aquellas accesibles, al interior del establecimiento. Y en el caso de las exteriores no es necesario, ya que los rastros de feca o saliva son neutralizados por la acción del aire y el sol.

13. En caso de corte del suministro de Agua

Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.

Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- a. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través del Facebook del Colegio y redes sociales.
- b. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor jefe se comunicará con la directiva de curso, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook del Colegio.

14. En caso de Inundación externa

Si producto de las lluvias de un sistema frontal o por alguna otra situación externa, se produce una inundación que dificulte el ingreso o egreso de alumnado al o desde el establecimiento.

En el caso de que sea imposible el ingreso, producto del nivel de agua, se solicitara la evaluación del Sostenedor, quien determinara, la posibilidad de ingresar más tarde o de suspensión de la jornada.

15. En caso de enfermedades de alto contagio

Si se presenta la ocurrencia de alguna enfermedad de tipo infecto contagiosa, se establecen los siguientes puntos a considerar:

- Ventilación de los espacios, ya sea de forma natural o forzada.
- Desinfección de objetos y superficies de trabajo.
- Control de temperatura (de ser necesario).
- Uso de alcohol gel y mascarilla (de ser necesario).
- Lavado de manos frecuente.
- Verificación de vacunas establecidas al día (de ser necesario).

16. En caso de administración de un medicamento.

- a. En el caso de que un estudiante presente una enfermedad crónica en la que dependa de tratamientos médicos permanentes. El apoderado deberá presentar, junto con el medicamento, los informes médicos necesarios, en los cuales se indiquen; datos del niño, la situación, su patología y el tratamiento a seguir, indicando los horarios, dosis y nombre del medicamento. Con la finalidad de coordinar su implementación dentro de su jornada escolar. Lo anterior deberá quedar registrado en un documento proporcionado por el colegio.
- b. Si la enfermedad que presenta el estudiante es de tipo momentánea o estacional, en primera instancia, tratar de que los horarios de los medicamentos no coincidan con la jornada de clases, de no ser posible lo anterior, se autoriza al apoderado que concurra el mismo a administrar la dosis recomendada por el especialista en el horario indicado por el mismo, previa entrega de los documentos médicos que indiquen; la patología, el medicamento y la dosis. De no presentar los documentos médicos, se le negará la entrada a administrar cualquier tipo de medicamento a su pupilo.

Al no ser posible la presencia del apoderado de forma justificada, este deberá firmar un consentimiento para que dicho medicamento sea administrado por el colegio. En este último caso, el apoderado deberá dejar de forma estable el medicamento en el colegio mientras dure el tratamiento.

17. De Orden y aseo

Salas, oficinas, pasillos, comedor y baño:

Posterior al retiro del alumnado los auxiliares de servicio harán ingreso a las salas de clases abriendo las ventanas, para ventilar y realizar limpieza y desinfección, tanto de pisos como mesas. Posterior a ello, realizarán limpieza de pasillos y baños. Para luego cuando se retire el personal administrativo, realizar la misma acción en las oficinas del establecimiento. El comedor en tanto será limpiado posterior a cada utilización, tanto las mesas como el piso.

A los baños del alumnado, ubicados en el primer y segundo piso, se hará ingreso posterior a cada recreo, para cerciorarse del estado de los pisos y proceder a su limpieza.