



REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN BÁSICA

EDUCACIÓN PARVULARIA

y

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

ESCOLAR

2025

“Espacio Educativo que Fortalece el Aprendizaje
de los niños y niñas en el Norte de Chile”

Redactado por	Revisado por	Aprobado por	Oficializado ante
Equipo Directivo	- Consejo Escolar - Equipo Directivo	- Consejo Escolar - Equipo Directivo	- Comunidad Educativa - Secretaría y Superintendencia de Educación Ministerio de Educación

Revisado Diciembre 2024

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN BÁSICA

INTRODUCCIÓN	4
ANTECEDENTES.....	4
DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	19
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	19
USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS.....	19
TRANSPORTE ESCOLAR.....	21
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	21
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	22
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO AFRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CON LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	25
Estrategias de prevención y protocolo de actuación en caso de alcohol y drogas	31
RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	32
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	34
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	37
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	38
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
Acciones asociadas a salud mental y protocolo frente a conductas autolesivas, de intento suicida.....	60
Protocolo de intervención directa ante situaciones de desregulación emocional y conductual (dec).....	61
DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	64
POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	65
PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.	67

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.....	67
TEXTOS Y UTILES ESCOLARES (CIRCULAR N°19408/03/2018).....	70

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	87
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	92
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	92
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.....	92
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	95
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	98
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	102
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN Y TIPOS	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	116
POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS	129
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	131
PLAN INTEGRAL DE	138
SEGURIDAD ESCOLAR	138

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, la Fundación Educacional ABISAI , dicta el presente “REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, 20.536 en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 Nº 10 de la Constitución. De esta forma, el Estado de Chile garantiza “que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación”

Se espera que este reglamento sea un aporte para la convivencia en la unidad educativa, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar.

ANTECEDENTES

1.1.- MARCO GENERAL

DEFINICIÓN LEGAL

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, 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.”

1.2.- PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborado considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Algunos principios en que se inspira son:

- Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.
- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

- **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.
- **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- **Integración e inclusión.** El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones culturales, socioeconómicas, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- **Sustentabilidad.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- **Dignidad del ser humano.** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- **Educación integral.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

1.3.-FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR:

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

“La educación parvulario es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

“La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les

permiten continuar el proceso educativo formal”

“**La educación media** es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.

La formación diferenciada humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. La formación diferenciada técnico profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos. La formación diferenciada artística está orientada a la formación especializada definida en términos de perfiles de egreso en las diferentes áreas artísticas de interés de los alumnos.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno, para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o incorporarse a la vida del trabajo.

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	Colegio San Antonio de Matilla
RBD	12567-9
DIRECCIÓN	Los kiwis 3443
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Parvularía y Básica
COMUNA	Alto Hospicio
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
TELEFONO	572-810000
CORREO ELECTRÓNICO	director@colegiosanantoniodematilla.cl

1.- Proyecto del Establecimiento

Proyecto. El Colegio San Antonio de Matilla propicia una educación fundamentada en procesos de construcción del conocimiento y el desarrollo de las emociones y del pensamiento, concibiendo a los individuos como seres autónomos, en continua autoconstrucción y transformación, en que cada uno tiende a responsabilizarse de sí mismo e iniciar un proyecto de vida personal con responsabilidad, respeto, perseverancia, satisfacción, felicidad, disciplina y amor por los otros en la convivencia cristiana. La acción educativa se sustenta en una concepción humanista del hombre y en una práctica de valores universales que les permita, ya en su vida adulta, integrarse y contribuir eficazmente al desarrollo de la sociedad chilena del siglo XXI.

El Colegio San Antonio de Matilla, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y

patrimonios oficiales: Insignia, Himno, Lema y uniforme escolar. Asimismo, es órgano oficial de difusión del Establecimiento su página web (www.colegiosanantoniodematilla.cl).

2.- Misión

Ser reconocidos por la integralidad de la propuesta educativa, centrada en el desarrollo de conocimientos, aptitudes, habilidades, principios y valores cristianos católicos, que respondan a altos estándares de calidad.

3. Visión

Ser una comunidad educativa que contribuya en la formación valórica y académica, fundamentada en valores cristianos católicos, que permitan al educando un desarrollo integral, para participar en una sociedad globalizada. Estimulando su compromiso por el aprendizaje permanente a través de la disciplina, el respeto y la responsabilidad; convirtiéndolos en ciudadanos democráticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo del país.

4.- Sellos Institucionales

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro establecimiento, busca la creación de una comunidad con una fuerte formación valórica, comprometidos con un proyecto de vida personal que los haga dueños y constructores de su propio destino. Para lograr esto, queremos ser una institución educativa que entregue a los estudiantes las competencias que respondan a las necesidades de la sociedad actual. Como Colegio, tenemos ciertas creencias y convicciones que se encuentran a la base de las características y particularidades de nuestro Proyecto Educativo, lo que queda de manifiesto en los sellos que nos caracterizan como institución, que son:

DISCIPLINA.

Entendida desde un punto de vista positivo, donde el alumno genere un sentido de conexión con la escuela y sienta que sus acciones son valiosas e importantes, fomentando el sentido de pertenencia en los estudiantes. Facilitando herramientas para reducir el mal comportamiento y desarrollar habilidades para solucionar problemas, tanto en los estudiantes como en los demás miembros de la Institución.

VALORES

Ser una comunidad educativa que contribuya en la formación valórica y académica, fundamentada en valores cristianos católicos, que permitan al educando un desarrollo integral, para participar en una sociedad globalizada. Estimulando su compromiso por el aprendizaje permanente a través de la disciplina, el respeto y la responsabilidad; convirtiéndolos en ciudadanos democráticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo del país.

EXCELENCIA ACADÉMICA

Donde se busca entregar un alto nivel académico a nuestros estudiantes entendiendo que las competencias cognitivas que nos proponemos desarrollar son fundamentales para el desarrollo integral de nuestros alumnos. El Colegio San Antonio de Matilla, es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo el quehacer pedagógico fundamentado en la formación de un ser integral. Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Estudiantes, Profesores y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.- Normativas de aplicación General:

- 1) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR)
- 2) Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.
- 4) Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos
- 5) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.
- 6) Ley N.ª 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N.ª 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP)
- 8) Ley Nª 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley Nª 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP)
- 10) DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)
- 11) Ley Nª 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- 12) DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N.º 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
- 13) DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto Docente)
- 14) Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).
- 15) Decreto Supremo N.º 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 16) Decreto Exento N° 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 17) Decreto Exento N° 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.
- 18) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- 19) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- 20) Decreto Exento N° 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 21) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales,

segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- 22) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 23) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 24) Circular N.º 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 25) Circular N.º 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.
- 26) Ordinario N.º 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de los niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
- 27) Ordinario N.º 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
- 28) Ordinario Circular N.º 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 29) Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- 30) Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo con las prevenciones que indica.
- 31) Resolución Exenta N.º 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

2.- Normativa aplicable a la Educación Parvularia

- 32) Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- 33) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 34) Decreto N° 128, de 2017 del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvulario (Reglamento de los Requisitos de la AF).
- 35) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba bases curriculares de la Educación Parvulario y deja sin efecto decreto que lo indica.
- 36) Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.
- 37) Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 38) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública

3.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello, se han establecido las siguientes instancias de difusión:

1. **Publicación en la página web:** El Reglamento interno vigente se encuentra disponible en el sitio web oficial del colegio, con el fin de facilitar su acceso a toda la comunidad educativa y al público en general.

2. **Toma de conocimiento en matrícula:** Anualmente, el Colegio dará a conocer el Reglamento a padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar un documento de toma de conocimiento, renovando así su compromiso de adhesión al proyecto educativo institucional. Esta instancia se concreta en el proceso de matrícula, durante el mes de diciembre de cada año escolar.
3. **Difusión a los estudiantes:** Durante el primer semestre del año escolar, los estudiantes, junto a su Profesor Jefe, revisan, analizan y reflexionan sobre los protocolos del Reglamento interno en al menos dos clases completas. Esta actividad debe quedar registrada por el docente correspondiente en la sección de contenidos del libro de clases, y reflejada en su planificación mensual, preferentemente durante los meses de marzo y abril
4. **Difusión en docentes y asistentes de la educación:** En el mes de enero, la Dirección del establecimiento hace llegar el Reglamento interno vigente a todos los funcionarios, mediante correo electrónico institucional. Además, se entrega una copia impresa a las bibliotecas del colegio, con el fin de garantizar su disponibilidad para consulta.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

2. Derechos de Apoderados.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento (LGE)
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. (L. Calidad y E.)
- f) Derecho a ser consultados/as por la dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- h) Derecho a ser consultados/as por la dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).

- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

1. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.

- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

2. Deberes de Apoderados.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado, a fin de optimizar el nexo entre la familia y el colegio. Si este, se opone se sugerirá al apoderado un cambio de establecimiento de acuerdo con sus necesidades. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.

3. Deberes de Docentes.

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado por el establecimiento. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- m) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

4. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

5. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.1. Niveles de enseñanza

El Colegio San Antonio de Matilla imparte educación desde Prekínder a sexto año de enseñanza básica.

1.2. Sobre los Horarios del Establecimiento, Atrasos, Retiros e Inasistencias

Inicio y término de la jornada ordinaria

El horario de Jornada Escolar Completa (JEC) para Educación parvularia es:

LUNES A JUEVES	: 08:00 a 15:30 horas
VIERNES	: 08:00 a 13:05 horas

El establecimiento abrirá sus puertas de lunes a viernes a las 07:30 hrs. No permitiendo el ingreso de alumnos y/o apoderados antes de dicha hora.

Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el Colegio, los apoderados deben informar al inspector, y los alumnos deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga para ello.

La reiteración de dichas situaciones será informada a los apoderados, advirtiéndoles que, de mantener dichos atrasos, el establecimiento se encuentra obligado a denunciar a las autoridades competentes la vulneración de derechos del menor.

Para resguardar la seguridad del alumno y facilitar el control eficiente del acceso de terceros al establecimiento, una vez que el alumno ha ingresado a las instalaciones del Colegio, se prohíbe su salida dentro del horario normal de actividades, sean estas con el propósito de comprar alimentos, útiles o materiales escolares, sacar fotocopias u otros no justificables reglamentariamente.

Sobre el retiro

Se entenderá por retiro lo siguiente:

- **Retiro:** Se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso del niño/a al colegio.

Se procederá al retiro de los alumnos durante la jornada de clases, previa petición personal del apoderado de forma justificada en caso de hora médica o situación extrema que lo amerite. Esta solicitud deberá hacerla el apoderado en Inspectoría y firmar el registro correspondiente.

En la matrícula de cada año, los padres, madres o apoderados de los alumnos del Colegio San Antonio de Matilla deben informar quién será la persona autorizada para retirar al niño/a cada día de la semana. En caso de producirse algún cambio, el apoderado deberá informar en inspectoría y/o área de matrícula, indicando el nombre y rut de la persona que lo retirará. Esta información deberá ser entregada con la debida anticipación.

En caso de urgencia o imprevisto, en el que no se pudo enviar comunicación por agenda escolar, se debe comunicar el cambio de persona autorizada para retirar al menor vía correo electrónico dirigido al inspector o vía telefónica. En caso de utilizarse este último medio, el personal del colegio ratificará dicha información a los contactos registrados en el establecimiento.

Cuando el alumno invita o es invitado por un compañero, el Colegio deberá recibir comunicación vía agenda escolar de ambos apoderados, tanto del invitado como del que invita, indicando el nombre del apoderado que los retirará. Para los alumnos que usen transporte escolar los apoderados deberán informar además al encargado de transporte escolar del Colegio.

Sobre la salida

Se entenderá por salida lo siguiente:

- **Salida:** Se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente, y al mismo tiempo, considera el periodo de almuerzo que los menores realicen en sus respectivos hogares o en un lugar fuera de las dependencias del establecimiento designado por los padres, madres y/o apoderados

Se informa y estipula expresamente en el presente Reglamento Interno que, en virtud de las disposiciones vigentes, orientadas a respetar los derechos de nuestros alumnos, el Establecimiento Educacional debe evitar situaciones que impliquen una posible vulneración de derechos de los menores. En base a ello, se prohíbe la SALIDA de cualquier alumno del establecimiento, sin la asistencia de un adulto responsable, debiendo ser éste el apoderado titular, suplente o quien haya sido designado e informado por estos.

Los padres, madres y/ o apoderados o en su defecto el adulto autorizado debe estar presentes en el establecimiento educacional al momento de concluir la jornada escolar habitual o la actividad extraescolar (SALIDA). Será responsabilidad de los Apoderados el hacerlo a tiempo, evitando con ello que los niños(as) se sometan a largas esperas, provocando en los alumnos impaciencia y angustia, considerando que el colegio termina su jornada a las 18:00.

El Establecimiento Educacional se encuentra facultado a denunciar y hacer entrega del alumno a Carabineros o Investigaciones en caso de producirse un retraso durante el día que exceda los horarios de funcionamiento del colegio, y a denunciar a las autoridades competentes (Tribunales de Familia),

cuando los atrasos se reiteren en el tiempo.

- 1) A las 15:30 hrs., de lunes a jueves, se tocará la campana para indicar la apertura de los tres portones del colegio e ingreso de los apoderados.
- 2) Cada apoderado se presenta en la puerta de la sala de clases a la cual pertenece su pupilo(a), solicita a la educadora que llame a su niño(a), mientras completa el formulario de salida para llevarse a su hijo.
- 3) A las 15:45 los alumnos que no han sido retirados serán trasladados por la educadora o técnico en párvulo al nuevo comedor (ex sala de motricidad). A partir de ese momento, cada estudiante será retirado desde este comedor, previa firma en el formulario de salida, controlado por el inspector de patio.
- 4) A partir de las 16:00, los apoderados que se presenten a retirar a sus párvulos deberá mostrar su cédula de identidad en inspección y registrarse completando el “Libro de Retiro de Alumnos desde las 16:00 hrs.”. En caso de que la persona no presente su cédula de identidad en inspección y no haya sido autorizado por los conductos regulares del establecimiento, no podrá realizar la salida. Para tal efecto, la Inspección llamará a otro funcionario cercano para que la apoye (Inspector de Patio, Inspector General o Jefe UTP).

Sobre los atrasos

Se entenderá por atraso lo siguiente:

- **Atraso:** Se produce ante el no ingreso puntual del o la estudiante al inicio de la jornada escolar. En educación parvularia, se considerarán atrasos los ingresos entre las 08:10 y 08:30 am.

Responsabilidad de los padres en los atrasos

Considerando que el párvulo es dependiente de sus padres o de un adulto responsable, queda firmemente establecido que es responsabilidad insoslayable del apoderado, que el alumno llegue oportunamente al inicio de la jornada y se retire del colegio oportunamente al término de la misma. En este sentido, se debe tener en cuenta que la puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad, que debe estar presente en la formación del estudiante.

Cabe destacar que, desde el ámbito formativo, el alumno aprende de su entorno social y de quienes son parte vital en el desarrollo de socialización, por ende, podríamos afirmar que es desfavorable para los niños y niñas llegar a destiempo, ya que visualizan y adquieren conductas que no aportan a su desarrollo integral, además, la sumatoria de atrasos repercute significativamente en el aprendizaje que reciben durante las rutinas diseñadas por las educadoras.

Procedimiento de registro de los atrasos

- 1) Los párvulos que ingresen entre las 08:10 y 08:30 deben ingresar a sus respectivas salas acompañados y/o supervisados por los inspectores de patio.
- 2) Los atrasos deben ser ingresados en las “hojas de atrasos” por cada educadora en sala. Estas hojas son entregadas los días lunes por el respectivo inspector/a de patio, quien a su vez es el encargado de retirarlas los días viernes y entregarlas a Inspección General.
- 3) Los ingresos posteriores a las 08:30 deberán ser registrados en el “libro de ingresos y retiros” en Inspección.

En los casos que un estudiante llegue atrasado por responsabilidad del transporte escolar, el colegio

informará al apoderado sobre la situación por medio de la aplicación Papinotas.

En ningún caso los atrasos del estudiante, sea que se encuentren justificados o no, podrán considerarse como una causal que faculte al establecimiento a sancionar al alumno con la suspensión de su jornada escolar o su retorno a casa.

Sobre las inasistencias

Si bien en el nivel de educación parvularia no se exige porcentaje de asistencia, en cuanto ellos tienen una promoción automática, es importante que los párvulos asistan a clases, puesto que fomenta el aprendizaje y establece las bases tanto para su desarrollo integral, como así también, para el posterior ingreso de los párvulos a la educación básica.

En los niveles de educación parvularia, se toma la asistencia por un proceso administrativo para efectos de subvención, la cual queda registrada en el libro de clases del curso.

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente e informadas en inspectoría.

En caso de ausencia de un estudiante, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundamentada, que justifique el periodo prolongado de inasistencia.

Procedimiento ante inasistencias

- 1) Las inasistencias a clases con o sin certificado médico serán informadas a Inspectoría.
- 2) En caso de que la educadora y/o la Unidad Encargada de Subvenciones detecte la ausencia del párvulo/a durante tres días seguidos, sin justificación, deberá comunicarse directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer el motivo de la inasistencia.
- 3) De no normalizarse la situación de inasistencia, la educadora o la Unidad de Subvención procederá a informar a Inspectoría General, quien deberá llamar y entrevistar al apoderado. La citación del apoderado debe finalizar con la adopción de acuerdos, firmando una CARTA DE COMPROMISO en donde él asume la obligación de reanudar la asistencia del párvulo a clases.
- 4) Si persiste la inasistencia, el trabajador/a social y/o el psicólogo/a del respectivo nivel deberán efectuar una visita domiciliaria, con el objetivo de evaluar el estado biopsicosocial del niño/a.
- 5) En caso de que él o la profesional detecte sospecha o confirme una situación de vulneración de derechos del párvulo, deberá informar a OPD o realizar la respectiva denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI según corresponda.

2.3. Ausencias en actividades de psicomotricidad, recreativas y/o deportivas

5.- Procedimiento de seguimiento de estudiantes ante baja asistencia y ausentismo escolar

1º etapa de alerta de ausencias reiteradas

- El profesor jefe identificará a los estudiantes que presentan ausencias reiteradas, ante lo cual, deberá agendar entrevista con el apoderado titular y/o suplente.
- Al no presentarse a entrevista el adulto responsable, se debe realizar un 2do intento de entrevista agendada con apoderado titular y/o suplente.
- Al existir dos intentos frustrados de entrevista, el docente debe informar a UTP.
- UTP realiza triangulación de información con unidad de subvención y matrícula y registro interno de justificación de estudiantes (licencias médicas que se presentan en la unidad técnica pedagógica).

2º etapa de detección por bajo porcentaje de asistencia.

- La Oficina de subvención detecta un bajo porcentaje de asistencia, ya sean inasistencias continuas u esporádicas, debe triangular información con UTP para revisar si existe justificación en las ausencias.
- 1er intento de contacto telefónico con apoderado titular y/o suplente al detectar asistencia irregular continua, es decir, días seguidos de ausencias al proceso educativo sin justificación.
- Al no establecer comunicación, se realiza un 2do intento de contacto telefónico con apoderado titular y/o suplente.
- Si no existe justificación y no hay contacto telefónico, el caso es derivado al asistente social, con copia a la encargada de convivencia escolar para agendar visita domiciliaria.

3° etapa de intervención ante negligencia parental

- El asistente social recibe el caso, realiza la visita domiciliaria y agenda entrevista con el apoderado responsable del estudiante con ausencias.
- A la tercera semana de lo realizado, evalúa el caso.

4° etapa de intervención de actuación por vulneración de derechos

- Al existir compromisos incumplidos, se procede a realizar un informe para tribunales de familia, por una negligencia parental en la falta de acceso a la educación del/la estudiante.

2.4. **Mecanismos de comunicación formales con madres, padres y/o apoderados/as** Se entenderá por mecanismos de comunicación formal, todo canal establecido en este reglamento, con el propósito de:

- Entregar o recepcionar información relacionada con el proceso formativo y académico del párvulo, así como de su bienestar físico, emocional o psicológico, que permita al personal docente y asistente de la educación abordar en conjunto con los padres o apoderados.
- Informar aspectos de organización de la jornada escolar.
- Informar sobre las actividades académicas y evaluativas de las distintas asignaturas.
- Reclamar sobre situaciones que pudiesen alterar el proceso de aprendizaje de los niños y niñas.
- Denunciar hechos constitutivos de delitos o vulneraciones.
- Agendar entrevistas con los distintos directivos del colegio.

Vías de comunicación con apoderados

- Entrevistas docentes - apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia son las entrevistas personales, instancia en la que los padres podrán transmitir, solicitar y acordar, todos los aspectos referidos al proceso educativo de su hijo o hija.
- Entrevistas directivos - apoderados:** Instancia en la que los padres podrán transmitir situaciones complejas que pudiesen estar afectando a su hijo o hija, en el ámbito académico, formativo o psicológico, que ya fueron atendidas por la educadora. También son entrevistas para denunciar hechos de carácter grave.
- Sistema de mensajería:** Proporciona una comunicación masiva por parte del colegio a la familia, manteniendo informada a la comunidad sobre la organización del colegio, actividades pedagógicas o evaluativas, formativas y recreativas de cada curso. También sirve para realizar citaciones a apoderados que no tienen carácter de urgencia.
- Llamadas telefónicas:** Medio por el cual el establecimiento educacional se contacta personalmente con el apoderado/a, con la finalidad de comunicar sobre accidentes escolares sufridos por los párvulos, solicitar una entrevista de manera urgente, informar sobre aspectos de relevancia para la integridad del niño o niña.

- e) **Reuniones de apoderados:** Instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora y los apoderados de un curso, abarcando el ámbito académico, formativo y de convivencia. Las reuniones se tratan aspectos generales, restringiendo el planteamiento de situaciones particulares, como medio para resolver conflictos ni exponer a miembros de la comunidad. Las reuniones serán informadas con anticipación a los apoderados.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la educadora jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En concordancia con la Ley de Inclusión Escolar Ley 20.845, la postulación a nuestro colegio se encuentra establecida bajo los parámetros del Sistema de Admisión Escolar, cuyo calendario anual es publicado y promovido por el Ministerio de Educación, con el fin de otorgar la igualdad de oportunidades para todas los estudiantes, la transparencia y la información adecuada para la realización de este proceso.

Las postulaciones de estudiantes se realizará a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas estipuladas en el calendario anual correspondiente al SAE.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINUÁN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El Colegio San Antonio de Matilla se encuentra adscrito a la ley que permite la gratuidad de su educación. Por ende, los padres, madres y apoderados/as no deben pagar matrícula y/o mensualidad en el establecimiento educacional.

USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

1.- Presentación personal:

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno (a) en el colegio (esté o no esté en clases) y en actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del Establecimiento.

El uniforme simboliza nuestra institución y por lo tanto, debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que se comunican desde la Dirección del Establecimiento.

No usar elementos como piercings, aros con expansiones y/o adornos estrafalarios.

Desde el inicio del año escolar todos los alumnos(as) deben usar su uniforme completo ya descrito. Situaciones especiales sobre el uso de uniforme solo serán autorizadas por Inspección General a solicitud de los padres y apoderados, las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

Nuestros alumnos (as) deben caracterizarse por exhibir, dentro del Establecimiento y en todos los actos externos en que representen al Colegio, una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, debiendo concurrir a clases y actos correctamente uniformados.

Ante imprevistos con el uso del uniforme, el Apoderado deberá informar, personalmente, al Inspector General, las razones que impiden el cumplimiento circunstancial de la norma. Quedan exceptuados del uso del uniforme escolar los alumnos itinerantes o en tránsito o aquellos que la Dirección del colegio autorice por plazos breves o en casos excepcionales

DAMAS: Jumper azul, cuyo largo será bajo la rodilla, camisa blanca (tipo camisa con cuello fusionado), corbata e insignia del colegio, polera oficial cuello tenis, jersey del colegio, medias burdeo, zapatos negros tradicionales con suela o goma baja (de preferencia evitar tipo zapatillas), pantalón azul de tela (no tela polar) no ceñido, delantal cuadrillé blanco con rojo (Pre Kinder a 6° Básico), parka, capa, abrigo, guantes, polerón con cierre, (todo el vestuario de abrigo de color burdeo o institucional), guantes blancos para desfile u otros eventos especiales (debidamente informados), pelo sin tintura, sin maquillaje ni ojos pintados. Pelo largo: con uso de trenza amarrada con cole burdeo; pelo corto: con uso de cintillo y/o traba color burdeo; el cabello tomado, limpio y peinado; uso de peinado/moño tomate con cinta blanca para eventos especiales. La alumna debe presentarse sin accesorios; anillos, pulseras, cintillos de fantasía, piercing y extensiones, entre otros. En caso de usar aros, estos serán pequeños y ceñidos a la oreja, uno en cada oreja, no colgantes, color sobrio y acorde a su uniforme. La alumna debe mantener sus uñas cortas, limpias y sin esmalte. Durante la época de invierno, en actos oficiales y en las ocasiones que se requiera, como parte del uniforme, se autoriza el uso de medias pantys color burdeo.

VARONES: Pantalón gris recto tradicional (de preferencia, evitar el tipo pitillo), camisa blanca, polera oficial cuello tenis, corbata e insignia del colegio, jersey del colegio, zapatos escolares negros tradicionales (de preferencia evitar tipo zapatillas), calcetines grises, cotona color beige (ocre) hasta 4° Básico y delantal blanco para 5° y 6° Básicos, parka, guantes, burdeo polerón con cierre (todo el vestuario de abrigo de color burdeo o institucional), guantes blancos para desfile u otros eventos especiales (debidamente informados), corte de pelo escolar tradicional y parejo, no de fantasía, el cabello no debe sobrepasar un centímetro de largo, sin teñido, limpio y peinado. El varón deberá presentarse y mantener sus uñas cortas y limpias; sin aros ni brazaletes, collares, ni otro accesorio diferente del uniforme oficial señalado en este Manual.

Damas y Varones:

- a) Deben presentarse a clases y a los actos cívicos los días lunes u otras actividades especiales (debidamente señaladas), con el uniforme oficial del colegio (damas y varones con chaleco oficial, camisa y corbata y no polera).
- b) Durante su participación en actividades extraescolares deberán utilizar el buzo y tenida deportiva oficial del colegio y/o vestuario que indique el Profesor o Monitor de la Academia respectiva.
- c) Durante la actividad de participación voluntaria denominada “Jean’s Day”, los alumnos(as) participantes podrán asistir al colegio con ropa de calle: pantalón jean’s, camisa, blusa, polera, polerón. No se autoriza el ingreso al establecimiento con: falda, vestido, calzas deportivas, shorts, maquillaje, ojos pintados, peinados artísticos ni de fantasía, aros colgantes, brazaletes, collares, ni otro accesorio adicional al vestuario. En el caso de los alumnos que no respeten esta normativa, se contactará al apoderado para notificar el incumplimiento y consensuar un compromiso al respecto.
- d) Los períodos de uso del uniforme escolar oficial para temporada de verano o invierno, será informado por la Dirección del establecimiento, a los Padres y Apoderados, mediante comunicación escrita.

DAMAS Y VARONES, USO DEL BUZO DEL COLEGIO

Se autorizará a los alumnos(as) a concurrir al colegio con el buzo oficial, en aquellos días en que deban realizar clases de Educación Física, o en todas aquellas ocasiones en que el colegio lo autorice. Ésta consiste en:

- a) Buzo oficial, con el nombre de él o la estudiante debidamente bordado o marcado, con su insignia, también se vestirá cuando las actividades programadas lo requieran, avisándole oportunamente al alumno de esto último.
- b) Shorts o calza, según corresponda (color azul marino), y polera oficial institucional adicional (color azul marino).
- c) Zapatillas de Educación Física, no de vestir. Serán blancas o negras, sin diseños ni cordones llamativos.
- d) Para su aseo personal el/la alumna(a) traerá: toalla, peineta, desodorante en barra, colonia, polera y ropa interior de recambio; opcionalmente podrá traer chalas de baño.
- e) Aquellos alumnos que por motivos justificados se eximan de realizar la respectiva clase de educación física, deberán asistir con el uniforme escolar.
- f) Será deber del apoderado respectivo, preocuparse de la presentación personal de su pupilo, lo que implica un buen estado de los uniformes, con el objeto de garantizar la higiene personal de éste.

TRANSPORTE ESCOLAR

- 1) Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento educacional, debiendo cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- 2) El establecimiento debe mantener un registro actualizado de las personas que cumplen con la normativa vigente para desarrollar el servicio de transporte escolar para los estudiantes.
Dicho registro considerará el nombre completo de la persona a cargo de efectuar el transporte, incluyendo su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.
La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas, autorizados por el colegio será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién debe mantener dicha información a disposición de los apoderados/os que lo soliciten. El transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.
Frente a cualquier dificultad o accidentes acontecidos durante el trayecto comprendido entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional, el transportista debe informar de lo acontecido, ante el Inspector General, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

- Sobre el plan integral de seguridad escolar.

De acuerdo a la normativa, se debe elaborar un plan Integral de Seguridad Escolar, en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, quienes participan en el proceso de diagnóstico de riesgos y definir los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El PISE se encuentra adjunto al presente reglamento.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Para efecto del presente reglamento, se entenderán como situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, aquellas que no se encuentren dentro los casos de maltrato físico o bullying, ni abuso sexual, pero que afectan el desarrollo integral y vulnera psicológica y físicamente al niño o niña.

Es importante aclarar que, se considerarán situaciones de riesgo de vulneración de derechos aquellas situaciones puntuales en las que se ha desatendido derechos de los alumnos, desprotegidos y expuestos a peligros. En los casos donde sea repetitiva la negligencia, o no se evidencian cambios significativos oportunos, se procederá a aplicar el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.

- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando no son cubiertas las necesidades físicas básicas del niño/a como alimentación, vestuario, higiene o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o la falta de asistencia médica reiterada frente a alguna enfermedad, padecimiento, o diagnóstico del niño/a.
- Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño/a, a situaciones de peligro o riesgo, como exposición al consumo de drogas, consumo de alcohol, tenencia o porte de armas, actos de connotación sexual, violencia intrafamiliar, etc.
- Cuando existe abandono o descuido evidente en el cuidado del niño/a, en situaciones tales como, frecuentes retiros tardíos de la jornada escolar, cuando no se retira al niño/a y se recurre a carabineros o al tribunal de familia para su resguardo, cuando se tome conocimiento de ausencia de un adulto en el cuidado del niño/a en el hogar.
- Inasistencia reiterada del niño/a al establecimiento educacional, sin la justificación correspondiente, vulnerando el derecho a la educación.
- Se considera negligencia parental cualquier acción u omisión, que contravenga los derechos de los niños y niñas.

Estrategias de prevención:

- Se destinarán clases de orientación con temáticas de conocer derechos de Niños y niñas.
- El colegio implementará la entrega de información sobre derechos de NNA, a toda la comunidad educativa mediante afiches visibles en distintos lugares del establecimiento educacional.
- Dos veces al año, en instancia de reunión de apoderados se abordará la temática de derechos de NNA, a fin de instruir sobre derechos de niños y niñas, mediante la entrega de trípticos informativos.
- Se abordará la temática de Vulneración de derechos en instancia de consejo de profesores.

-Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Procedimiento:

Se activará el protocolo de intervención cuando se detecte los siguientes indicadores de vulneración:

- 1) El funcionario que detecte algunos de los indicadores de vulneración de derechos comunicará lo sucedido a la docente, coordinadora y/o al encargado/a de convivencia escolar, este último será el encargado de activar el protocolo de acción de ser necesario y realizará el seguimiento del proceso.
- 2) Será psicólogo de nivel, encargado o coordinador de Convivencia Escolar, quienes podrán realizar entrevista con el alumno/a, solo en caso de ser necesario o en el caso que el mismo alumno/a quiera relatar alguna situación. No se podrá interrogar al alumno/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- 3) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a docente u otro funcionario que mantenga vínculo con el alumno/a, debe acompañar en todo el proceso al alumno/a afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias.
- 4) Las medidas de resguardo del alumno/a, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera.
- . También se facilitará la reincorporación gradual a clases y la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 5) Cuando existan adultos involucrados en los hechos de negligencia o sospecha de vulneración de derechos, la docente informará al adulto responsable del alumno/a, a fin de que en conjunto se puedan tomar medidas protectoras en relación a los hechos de negligencia o maltrato psicológico.

Docente citará a entrevista al apoderado/a, a quien se le informará sobre la situación visualizada, con los siguientes objetivos:

- a. Indagar sobre los hechos que afectan al alumno/a.
- b. Concientizar al apoderado sobre vulneración de derechos.
- c. Comprometer al apoderado para que subsane de inmediato la negligencia, mediante la firma de una carta de compromiso, manteniendo el seguimiento del caso.
- d. En caso que el apoderado/a sea el autor de la negligencia presentada, indagar sobre apoderado/a suplente o redes de apoyo familiar.

Una vez realizada la entrevista, docente enviará correo de retroalimentación al encargado y/o coordinadora de convivencia escolar, a fin de contar con los antecedentes.

- 6) En caso de no lograr la entrevista, la docente derivará el caso al Trabajador Social, enviando la ficha de derivación interna mediante correo electrónico institucional, indicando en el asunto "DERIVACIÓN POR VULNERACIÓN DE DERECHOS". El correo deberá ser enviado con copia al Encargado/a y Coordinador/a de UCE.
- 7) En caso de lograr el compromiso del apoderado/a, sin embargo, no presentan cambios en un plazo de dos semanas o se reitera la situación que afecta al alumno/a, se deberá realizar derivación al Trabajador Social, enviando la ficha de derivación interna mediante correo electrónico institucional, indicando en el asunto "DERIVACIÓN POR VULNERACIÓN DE DERECHOS". El correo deberá ser enviado con copia al Encargado/a y Coordinador/a de UCE.

- 8) Una vez recibida la derivación, el Trabajador Social recopilará información a través de acciones tales como:
- a. Análisis de la ficha de derivación.
 - b. Entrevista con funcionarios que evidenciaron la situación de posible vulneración de derechos.
 - c. Triangular información con otras unidades del establecimiento (subvención, inspectoría, etc.)
 - d. No se podrá entrevistar al alumno nuevamente, solo en caso que el niño lo requiera, será con apoyo del psicólogo de nivel.
- 9) Trabajador social en conjunto con encargado/a de UCE evaluarán la pertinencia de derivación a OLN (considerando un hecho puntual o la reiteración de la situación que afecta al alumno).
- 10) Posteriormente el Trabajador social citará a entrevista al adulto responsable, mediante contacto telefónico, visita domiciliaria y/o correo electrónico proporcionado al momento de la matrícula, esto con el objetivo de:
- a. En el caso de no haber logrado la entrevista con la docente, El Trabajador Social deberá informar sobre la negligencia o sospecha de vulneración de derechos, evaluación realizada de los hechos que afectan al alumno y las consecuencias legales de presentar falta de compromiso.
 - b. Firmar acuerdos. Los apoderados se comprometen a subsanar la negligencia de inmediato, firmando una carta de compromiso.
 - c. Se le explicará que, de no presentar cambios significativos, el colegio deberá realizar la derivación o denunciar los hechos a la Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia según corresponda.
 - d. En el caso de contar con carta de compromiso con la docente y el Trabajador social verifica que han persistido las negligencias, el encargado de UCE, en conjunto con el trabajador social, informarán al adulto responsable la medida adoptada por el establecimiento.
- 11) Se realizará seguimiento del caso por parte del trabajador social, en conjunto con UCE y docente por un plazo de 2 meses con las siguientes acciones:
- a. Trabajador social y docente deben entrevistar al apoderado cada semana y realizar seguimiento de los acuerdos.
 - b. Psicólogo/a de nivel entrevistará al alumno/a para evaluar su estado emocional.
 - c. Se efectuarán reuniones mensuales entre Trabajador Social, psicólogo de nivel, docente y asistente de aula para analizar el estado de avance del caso.
- 12) De existir avances positivos, se cierra el seguimiento del caso. No obstante, docente deberá mantenerse alerta ante nuevas señales de sospecha de vulneración de derechos en el alumno/a.
- 13) Si continúan los hechos de negligencia, el Trabajador social presentará el caso al encargado de UCE para que en conjunto se evalúen las siguientes acciones, en un plazo de 48 horas:
- a. Alertar mediante derivación a Oficina Local de la Niñez, OLN según corresponda, con ficha de derivación, mediante correo electrónico.
 - b. Denunciar vulneración ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de investigaciones, en tal caso la denuncia se hará de forma presencial.

En ambos casos, el Trabajador Social emitirá informe que posteriormente se anexará a la

denuncia ante Tribunales u organismo pertinente.

- 14) El encargado de UCE, en conjunto con el trabajador social, citaran al adulto responsable para informar la medida adoptada por el establecimiento.
- 15) El trabajador social o el encargado de UCE cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos que constituyan una vulneración de derechos en contra de un estudiante. El medio por el que se comunicará de la situación de conflicto será mediante oficio en el portal PJUD, en un plazo de 24 horas.
- 16) El encargado de UCE, en conjunto con el Trabajador Social, notificará al apoderado/a cuándo tribunal emita la resolución de lo informado.
- 17) Si el Tribunal desestima la causa, el colegio alertará a la OLN para que el caso pueda ser derivado a algún dispositivo de la red de infancia.
- 18) Sin perjuicio de la decisión del tribunal u organismo pertinente, el establecimiento realizará un seguimiento del caso, mientras el alumno/a no reciba la atención de un programa externo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO A FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CON LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. Nº 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como:

“Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos.

Definiciones conceptuales

Abuso Sexual: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional 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. (Barudy, 1998).

Otros autores lo definen como situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Conductas de connotación sexual: Si el alumno/a victimario es menor de 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN de la comuna. Por otro lado, si el alumno victimario es mayor de 14 años, implica una conciencia

de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Diferencia entre conductas de Connotación Sexual y Juego Sexual: El Juego Sexual se diferencia del abuso y las conductas de connotación sexual en que, ocurre entre niños de la misma edad y no existe la coerción.

Estrategias de prevención

- El colegio capacitará a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención y detección del abuso sexual infantil, mediante taller específico.
- Se mantendrá informado a funcionarios mediante memorándum, sobre aspectos relevantes que aporten en la prevención y el cuidado de los alumnos, como el uso de baños y camarines, autorización y condiciones pertinentes para desarrollar algún trabajo o entrevista con estudiantes, quienes son los funcionarios autorizados para retirar a los alumnos de aula, entre otros.
- 1 vez en el año, en reunión de apoderados, se abordará sobre los cuidados y alcances ante situaciones de riesgos de abuso sexual infantil.

Estrategias de prevención:

Dirigido a:	Estrategia
Estudiantes	• Un taller durante el año escolar, impartido por profesionales de la UCE, sobre conductas de prevención ante riesgo de abuso sexual. • 1 clase en orientación, se destinará a temáticas de prevención de abuso sexual infantil, abordada con metodología pertinente a las distintas etapas de desarrollo de los estudiantes.
Docentes y asistentes de la educación	• Taller respecto a prevención y detección de abuso sexual infantil. • Se mantendrá informado a docentes y asistentes de la educación, mediante memorándum, sobre instrucciones de actuar sobre: Uso de baños y camarines, entre otros.
Apoderados	• Durante el año se abordará en reunión de apoderados, sobre los cuidados y alcances ante situaciones de riesgos de abuso sexual, con la entrega de afiches informativos.
Toda la comunidad	• Solicitar certificado de antecedentes y de inhabilidad para trabajar con menores de edad, a las personas que ingresen al establecimiento a desarrollar actividades recreativas, formativas o se mantengan en alguna actividad con estudiantes. • Enviar circular a la comunidad, con protocolos establecidos.

-Protocolo de actuación en caso de sospecha de abuso sexual por parte de un familiar o persona externa al colegio.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de derechos en el ámbito sexual, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

Procedimiento

- 1) Aquel funcionario que observe o evidencie que un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima abuso sexual, debe informar y presentar inmediatamente los antecedentes o presunciones al Coordinador/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 2) El Encargado/a de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, tendrán un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos, para recopilar los antecedentes suficientes del caso y, determinar si corresponde o se descarta algún tipo de abuso sexual, dentro de lo cual se podrá realizar la constatación de lesiones.
- 3) Si hay evidencias suficientes de abuso sexual, cuya sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de Carabineros o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al NNA del supuesto agresor, hasta que el Juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- 4) Si las evidencias de abuso sexual recaen sobre una persona externa al colegio o familiar que no sea el padre, madre o tutor, se llamará telefónicamente al apoderado/a para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director, Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración, dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) La denuncia será interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Ministerio Público mediante página oficial. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI de forma presencial.
- 6) Las medidas de resguardo del alumno/a, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 7) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del alumno/a les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la docente o asistente de aula, debe acompañar en todo momento al alumno/a afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- 8) Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener resguardado al alumno/a del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y colegio.
- 9) Quienes participen activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 10) El Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del alumno/a, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.
- 11) En caso que se descarte el abuso sexual, se citará al padre, madre o apoderado del alumno/a para entregar los antecedentes que hicieron sospechar una posible vulneración, estableciendo así, la medida de seguimiento por parte de los profesionales de la UCE.

-Protocolo en caso de revelación de abuso sexual infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

Procedimiento:

- 1) Si un funcionario/a recibe la revelación de un alumno/a indicando haber sido abusado sexualmente por una persona externa al colegio, este debe declarar al Encargado/a o Coordinador/a de convivencia escolar los hechos relatados por el alumno/a, inmediatamente al tomar conocimiento de la vulneración.
- 2) El Encargado de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, revisará los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede realizar la constatación de lesiones.
- 3) Si el relato indica como agresor al padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de Carabineros o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al NNA del supuesto agresor, hasta que el Juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- 4) Si el relato indica como agresor a una persona externa al colegio o familiar que no sea el padre, madre o tutor, se llamará telefónicamente al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) La denuncia será interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social directamente en Carabineros o PDI de forma presencial.
- 6) Las medidas de resguardo del alumno/a, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 7) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del alumno/a les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a al docente o asistente de aula, debe acompañar en todo momento al alumno/a afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- 8) Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener resguardado al alumno/a del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y colegio.
- 9) Quienes participen activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 10) El Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del alumno/a, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del alumno/a.
- 11) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento, deberán venir timbrados y

firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

- 12) Dichos Documentos, serán entregados a Inspectoría General, quien enviará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y a cualquier funcionario interesado en dichos antecedentes. Será el Inspector General el encargado de informar y respetar la orden Judicial.

-Protocolo en caso de develación o sospecha de abuso sexual infantil por parte de funcionario del colegio.

- 1) Quien tome conocimiento de la develación de un alumno/a indicando haber sido abusado sexualmente o que observe y evidencie signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima de una vulneración por parte de un funcionario del colegio, deberá presentar y declarar inmediatamente al Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar, los antecedentes, presunciones o los hechos relatados por la víctima.
- 2) El Encargado de Convivencia Escolar, junto a los profesionales de UCE, revisarán los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede realizar la constatación de lesiones.
- 3) Se contactará al apoderado/a, mediante llamada telefónicamente, para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento de los hechos.
- 4) La denuncia será interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Ministerio Público mediante su página oficial. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI de forma presencial.
- 5) Las medidas de resguardo del alumno/a, serán aplicadas por UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 6) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del alumno/a les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la docente o asistente de aula, debe acompañar en todo momento al alumno/a afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando así su re-victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- 7) La primera medida protectora que se debe aplicar, es la de mantener al estudiante en resguardo, en espacio del recinto educacional alejado del supuesto agresor. A la vez, el Director/a o Encargada de Convivencia, notificará al funcionario sobre la denuncia en su contra y la medida de mantener distanciamiento del alumno/a afectado en cualquier espacio dentro del establecimiento y aquellas medidas cautelares que determine el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- 8) Quienes participan activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 9) El Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se aplicaron para resguardar

la integridad del alumno/a, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y las acciones para asegurar el proceso educativo. Por otro lado, se les comunicará que, como parte del protocolo, se informará a los miembros del Consejo Escolar, como representantes de la comunidad educativa y, en caso, que los hechos acontecidos generen una consternación en la comunidad educativa, se emitirá una circular, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.

-Protocolo frente abuso sexual, comportamiento de connotación sexual y juego sexual entre alumnos ocurrido en el colegio.

- 1) Quien tome conocimiento de la develación de un alumno/a indicando haber sido abusado sexualmente o que observe y evidencie signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima de una vulneración por parte de otro alumno del colegio, deberá presentar y declarar inmediatamente al Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar, quienes toman la responsabilidad de informar al Director/a, los antecedentes, presunciones o los hechos de los que tiene conocimiento.
- 2) El Encargado de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, revisarán los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede realizar la constatación de lesiones. En ningún caso se realizará entrevista al alumno afectado.
- 3) Solo en los casos de abuso y comportamiento de connotación sexual, la denuncia será interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Ministerio Público mediante su página oficial. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI de forma presencial.
- 4) El Encargado o Coordinadora de UCE, citará a todos los apoderados/as involucrados, de forma individual, para informarles sobre la información obtenida desde el colegio. Se citará mediante contacto telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria.
- 5) En base a los antecedentes recabados se entrega a los padres, madres o apoderados de los alumnos involucrados, la posibilidad a los menores de no asistir a clases
- 6) Posteriormente se llama al apoderado/a, a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- 7) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Encargado de Convivencia Escolar, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 8) Se realiza seguimiento del caso por parte del docente de jefatura y el Psicólogo de nivel. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al alumno/a para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial y de reparación mientras este se lleva a cabo.
- 9) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

10) Dichos Documentos, serán entregados a Inspectoría General, quien enviará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y a cualquier funcionario interesado en dichos antecedentes. Será el Inspector General el encargado de informar y respetar la orden Judicial.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación en caso de alcohol y drogas

Nuestro establecimiento pretende proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas.

Los nocivos efectos del consumo excesivo de todo tipo de drogas y alcohol en el desarrollo físico, psicológico, familiar y social son reconocidos en el ámbito científico. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Es por esto por lo que se espera y desea un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad del Establecimiento educacional orientados a mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales. Si bien la prevención de conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio debe sumarse activamente a esta tarea, con el fin de apoyar su labor, en el abordaje de esta problemática. En este sentido, es fundamental la participación de los padres, madres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas promovidas por el establecimiento relacionadas con este tema.

Considerando lo anterior, en el Colegio se ha generado, por una parte, un Programa de Prevención frente al Consumo de Drogas, y por otro, una normativa frente al consumo y abuso de sustancias.

Programa de Prevención frente a consumo de Drogas

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación con el consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumidas por todos y todas.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Acciones Preventivas:

El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA- PREVIENE a nivel nacional de acuerdo con los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

En los cursos de parvularios, el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de promover el desarrollo de hábitos de vida saludable (alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros). En básica, además de lo anterior, se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a estas.

1. Protocolo de actuación frente a alcohol y droga.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Esto es considerado una falta gravísima y se abordará con medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno.

En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio.

En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Colegio, está definido en el presente Manual como falta y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo.

El poseer, transportar, guardar, sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios de este, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al

momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a) Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b) Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c) Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d) Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

1. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

- a) Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles siguientes de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será, el Director del establecimiento, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):
La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará de manera oral o por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Protocolo de accidentes escolares

4.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Todas las dependencias de nuestro Establecimiento son mantenidas de forma frecuente por personal

auxiliar de servicio, quienes monitorean constantemente este aspecto para que los estudiantes trabajen en un ambiente limpio y agradable. Consecuentemente con esto, nuestro colegio fomenta el desarrollo de hábitos universales de higiene. Para esto, se propende la enseñanza a nuestros alumnos para que contribuyan a la mantención de las dependencias de la siguiente manera:

- 1) Al ingerir alimentos en recreos, depositar en los basureros los elementos sobrantes, tales como, por ejemplo: bolsas, papeles, servilletas, envases, restos de comida, otros.
- 2) Mantener la pintura de las distintas superficies de las dependencias y evitar el rayado y/o el deterioro de mesas, paredes, ventanas, cortinas, diarios murales, entre otros.
- 3) Depositar todo tipos de residuos no orgánicos en los basureros de las salas de clases. Todo elemento orgánico deberá ser depositado en basureros externos a las salas de clases. 4) Cada vez que use el baño, deberá lavarse las manos con agua y jabón

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Estructura de la unidad técnica

Acompañamiento docente y mentoría

Planificación curricular (Formato, periodos, material pedagógico utilizado, entre otros)

Evaluación de aprendizaje

Plan DPD

Equipo e apoyo pedagógico, nivelación y atención a estudiantes con NEE.

Procedimiento para la recepción de diagnósticos

Indicar que el consejo de profesores será de carácter propositivo y no resolutivo.

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

- El establecimiento estimula a los alumnos que se destacan en las múltiples actividades pedagógicas, deportivas, sociales o de sana convivencia que se desarrollan al interior o en representación del establecimiento. El Colegio San Antonio de Matilla distingue a dichos alumnos año a año, representando sus logros frente a la comunidad escolar, en formaciones generales realizadas de manera semanal los días lunes. De igual modo se realizará un acto semestral para reforzar de manera positiva a estudiantes destacados dentro del colegio.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

- Mencionar artículos del reglamento de evaluación relacionados con la promoción y evaluación, citando los artículos del reglamento de evaluación del colegio.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

El Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes la permanencia en el Colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Instaurando condiciones que favorezcan su continuidad en el sistema educacional.

Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los alumnos mantengan y culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento de bienestar de la alumna embarazada, madre o padre adolescente

El colegio dará las facilidades académicas para que la alumna embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal, post parto y los que requiera el lactante. Como así también, otorgará las facilidades para que la alumna compatibilice su condición de estudiante y madre durante el periodo de lactancia. Todo ello siempre y cuando exista una constancia de la veracidad de dichas actividades y asista regularmente a clases.

Política de prevención del embarazo adolescente.

El programa de DPS¹ cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la promoción de valores, actitudes y conocimientos sobre relaciones afectivas y de pareja saludables, género, auto cuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. En estas unidades se abordan temáticas tales como el conocimiento de nuestro cuerpo, sus cambios a lo largo del desarrollo, afectividad y sexualidad, reproducción sexual, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazo adolescente. Se realizan talleres para los apoderados en diferentes etapas del desarrollo de los alumnos y con un enfoque adecuado a la edad.

1. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

El Departamento de Promoción de la Salud (DPS) tiene como misión fomentar y desarrollar la formación integral y la salud de los estudiantes, abordando la dimensión psíquica como principal motor del bienestar y desarrollo personal, apoyando su rendimiento académico y adaptación al sistema universitario.

El DPS tiene tres áreas principales de trabajo:

1. Psicoterapia y Psico-consejería
2. Apoyo al Rendimiento Académico
3. Desarrollo Integral y Capacitación

Cuando el Colegio tome conocimiento de alumnos bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se acogerá a los alumnos y se les preguntará si sus padres, madres o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando a los alumnos la posibilidad de que ellos informen primero.
- 2) En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los alumnos continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente.
- 3) Entre otros aspectos los alumnos tendrán derecho a:
 - a) Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
 - b) Disponer de un calendario de evaluación flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad.
 - c) Recibir apoyo a través del Departamento o equipo Psicoeducativo del nivel correspondiente, de ser necesario.
 - d) Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil correspondiente a su nivel, como por ejemplo la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas que sean compatibles con su salud.

- e) Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.
- f) Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- g). Concurrir a las actividades que demanden los controles de salud, presentando si fuera necesario la documentación correspondiente.
- h). Amamantar a su hijo o hija, pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del Colegio. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.
- i) Contar con las facilidades necesarias para el cuidado de su hijo o hija menor de un año cuando éste presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- j) Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y además los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- k) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- l) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Tendrán el deber de:

- a) Cumplir con las indicaciones médicas.
- b) Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición.
- c) Asistir a clase de educación física debiendo ser eximida por un periodo de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante.
- d) Realizar todos los esfuerzos necesarios y posibles para cumplir con las exigencias académicas.

2. consideraciones académicas especiales

Eventualmente pueden existir contingencias familiares y/o personales (tales como enfermedad prolongada del alumno o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado, cuadros emocionales complejos, separaciones conflictivas de los padres, casos relacionados con trastornos de salud mental) que pueden interferir la vida escolar del alumno y que requieran consideraciones académicas especiales temporales.

Las especificaciones en relación con estas consideraciones están detalladas en la Sección XXXXX del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Junto con estas consideraciones académicas el Colegio brindará la acogida necesaria, dentro de sus competencias, para enfrentar cualquiera de estas situaciones.

3. redes de apoyo para alumnas embarazadas

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas, por ejemplo, La Junta de Auxilio Escolar y Becas, que cuentan con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. O La Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Definición de salida pedagógica y/o gira de estudio: Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Procedimiento:

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- 1) La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.
- 2) El docente debe presentar a la UTP, el documento “Proyecto Educativo o Formativo”, cuando es una actividad curricular que involucra a una o más asignaturas. También podrá presentar el documento “Programa” en el cual se tramitará el formato de salida pedagógica, señalando:
 - a) Fecha
 - b) Lugar
 - c) Hora de salida y de llegada
 - d) Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área
- e) Descripción de la actividad, indicando las actividades a seguir y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la Unidad Técnico – Pedagógica de nivel correspondiente, quien gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes. La Unidad Técnico-Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.
- 3) El docente deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- 4) La Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con el docente interesado entregará a los alumnos la autorización para ser firmada por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida.

Los estudiantes para participar de la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Colegio San Antonio de Matilla. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida, u otros medios que no sea la Autorización Firmada por el padre, madre y/o apoderado.
- 5) El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
- 6) Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.
- 7) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- 8) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en

terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.

- 9) La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas, previa solicitud realizada por el director de ciclo correspondiente o el jefe técnico. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir de la institución y regresar a la misma.
- 10) El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la dirección de ciclo correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a inspección general.
- 11) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancia alucinógena. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las normas de convivencia escolar del Colegio
- 12) El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas fuera de la ciudad, serán presentadas por el director/a, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectivo conocimiento.
- 13) El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General y encargado de ciclo correspondiente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.
El día de la salida, si se efectúa en bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.
- 14) Cumplido el protocolo, será el Inspector General o encargado de ciclo el que autorice la salida educativa.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian preferentemente a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen.

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

1.- Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descritas este manual y tras haber cumplido el debido proceso para cada una de ellas, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

1.1 MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación

del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo, inspector/a o Encargado de Convivencia Escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida.
 - i) Pedir disculpas privadas o públicas.
 - ii) Reponer artículos dañados o perdidos.
 - iii) Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - a) Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - b) Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - c) Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
 - d) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado.
 - e) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - a) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - b) Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - c) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - d) Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - e) Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - f) Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

1.3 SANCIÓN: Es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen cinco tipos de sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita, que da cuenta de algún hecho o conducta realizada por un estudiante y que se encuentra establecido como falta en el presente manual de convivencia.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo...”

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la reunión de apoderados más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y

acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un periodo determinado de tiempo.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c.- Condicionalidad: Es una medida previa a la cancelación de matrícula que implica un compromiso formal del estudiante, asumido con pleno conocimiento y consentimiento de su apoderado/a. Esta medida tiene como objetivo propiciar un cambio positivo en la conducta del educando, a raíz de actitudes o comportamientos que han sido previamente sancionados por el establecimiento.

El incumplimiento de dicho compromiso podrá derivar en la cancelación de matrícula. Su aplicación será de exclusiva competencia del Director del establecimiento y solo podrá imponerse una vez cumplido el debido proceso establecido en el presente reglamento.

d.- Cancelación de Matrícula: Es una sanción que implica la no continuidad del o la estudiante en el establecimiento educacional, y que se hará efectiva al inicio del año escolar siguiente. Ésta medida solo podrá aplicarse una vez cumplido el debido proceso, conforme a lo establecido en el presente reglamento, y en casos debidamente justificados en los que la conducta del estudiante represente un riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad educativa.

La decisión de cancelar la matrícula será de exclusiva competencia del Director del establecimiento. Dicha resolución, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según corresponda.

e.- Expulsión: Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por el correo consignado en la matrícula o por carta certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la carta certificada.

3.- TIPOS DE FALTAS: A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas sanciones:

A) FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos

difíciles de corregir. Serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales en vez de acciones punitivas. Entre ellas tenemos:

- 1) Molesta a sus compañeros provocando indisciplina grupal.
- 2) No acata la entrada a la sala de clase en el horario que corresponde (toques de campana o timbre).
- 3) Salida de la clase sin autorización.
- 4) Presentación a clases. Usando tatuajes y/o accesorios; aros colgantes, piercing, extensiones, entre otros.
- 5) Se sorprende utilizando equipos electrónicos: celulares, Mp3, Mp4, IPod, notebook, cámara de video y fotos, entre otros, durante las clases, exceptuando aquellos autorizados circunstancialmente por el profesor en el aula.
- 6) Lanzar intencionalmente papeles al suelo o basura de manera reiterada, en cualquier dependencia del establecimiento
- 7) Solicitar la atención de los profesores o cualquier trabajador del establecimiento con gritos y/o silbidos.
- 8) Comer en clases.
- 9) Interrumpir la clase con conversaciones que no se relacionan con la temática tratada. 10) No guardar debida compostura durante los Actos Cívicos 11) Nombrar con apodos que menoscaben a los compañeros(as).
- 12) Niñas asistiendo con Jumper muy corto.
- 13) No traer libreta de comunicaciones o arrancarle páginas.
- 14) Mantener su micrófono abierto durante la clase, a pesar de ser instruido por el docente para mantenerlo apagado.
- 15) Mantener su cámara encendida durante la clase, aun cuando el docente le solicitó mantenerla apagada.
- 16) Presentarse con vestimentas o atuendos no apropiados para la clase (Pijamas, disfraces, máscaras y accesorios que sean distractores)
- 17) Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- 18) No utilizar su nombre verdadero, a pesar de la solicitud del docente a identificarse correctamente.

SANCIÓN A LA FALTA LEVE: Anotación negativa asentada en el libro de clases, la cual deberá ser aplicada por el Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría o Dirección.

En cuanto a la acumulación de faltas DE DISCIPLINA LEVE con anotaciones negativas, serán asumidas de esta forma:

- 2 anotaciones: Conversación del Profesor Jefe con el Alumno, quedando registro y firma de la entrevista en el Libro de Clases respectivo.
- 3 Anotaciones: Citación del Profesor Jefe al Apoderado en presencia del alumno. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento las anotaciones al apoderado, registrando su firma en la hoja de vida del alumno, en el Libro de Clases.

B) FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje:

- 1) Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del Colegio de manera intencional.
- 2) Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad del salón o aula de clases (gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, amenazas, riñas, desafíos o provocaciones, etc.)
- 3) Amenazar, desafiar, provocar, ridiculizar, descalificar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 4) Llegar atrasado después de recreos y cambios de hora (se exceptúan los alumnos con pase especial).
- 5) Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros(as) y con el resto de la comunidad.
- 6) Portar, usar, exhibir, cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.

- 7) Fumar cigarrillos dentro del colegio, o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo.
- 8) Abandonar el Colegio sin la debida autorización, o ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
- 9) Incumplimiento de compromisos contraídos con el establecimiento, que condicionen su permanencia y/o seguridad de la comunidad escolar.
- 10) Rayar bienes del establecimiento, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros. (a modo de ejemplo se indican: rayado, de murallas, de salas, baños, camarines, libros o útiles de etc). los alumnos, de automóviles de funcionarios estacionados en las inmediaciones del colegio,
- 11) Hacer bromas que distraigan a compañeros. (ejemplo: colocar música fuerte, hacer ademanes a la cámara, mostrar contenido no relacionado con la clase).
- 12) Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual.
- 13) Silenciar a compañeros de clase.
- 14) Manipular intencionalmente los menús de configuración de las clases.
- 15) Ingresar a salas virtuales que no corresponden a su curso.
- 16) Dejar el computador encendido simulando la presencia en la clase sin estar presente.

PROCEDIMIENTO Y SANCION A FALTA GRAVE: Las medidas aplicadas por el establecimiento educacional expuestas a continuación, responden a un orden gradual que calificará la sanción impuesta al alumno considerando la reiteración, edad, y comportamiento general del estudiante.

- 1) El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector General y/o equipo Psicoeducativo y Convivencia.
- 2) Registrar la falta en la hoja de vida del involucrado.
- 3) Se llama telefónicamente al apoderado o apoderados, y alumno o alumnos involucrados para informar a lo sucedido.
- 4) Registrar la atención de diálogo y evaluación de la falta con el apoderado, indicando el seguimiento a realizar y dejando por escrito la evidencia en la hoja de vida.
- 5) Registrar la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del alumno (a) y al grado que ésta amerita.
- 6) Suspensión de clases por dos o tres días medida que aplica Inspectoría General o Dirección.
- 7) La suspensión de clases por falta grave se aplicará en Establecimiento desde primero hasta sexto básico.

C) FALTA GRAVÍSIMA: Bullying o acoso escolar, maltrato escolar, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, trasgrediendo la normativa legal y/o constitucional vigente.

- 1) Cometer hechos constitutivos de delitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley.
- 2) Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto),
- 3) Agresiones ya sean verbales, físicas o escritas, realizadas durante los recreos, actos oficiales, sala de clases, o salidas a actividades extra programáticas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 4) Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a los Profesores y/o con los Asistentes Educacionales, para comunicarse con ellos, dentro o fuera del Establecimiento.
- 5) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 6) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- 7) Asistir al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.

- 8) Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
- 9) Realizar actos que se enmarque en Delitos de Informática, tipificados en la Ley 19.223.Como: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 10) Participar individual o colectivamente en actos pendencieros o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico, características físicas, condición social, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra circunstancia, realizada contra otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del Colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.
- 11) Pertenecer o dirigir grupos involucrados en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres y /o que promuevan actividades tendientes a fomentar la discriminación en cualquier ámbito o circunstancia.
- 12) Realizar cualquier tipo de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 13) Porte y tenencia de armas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones, armas cortantes, punzantes o contundentes. Sean genuinas o con apariencia de ser reales, la sola exhibición o detección de dicha arma serán suficientes para configurar la infracción.
- 14) Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, DVD, videos, etc.).
- 15) El micro tráfico, la posesión o tenencia de precursores de drogas, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero bajo la tuición del Colegio.
- 16) Quemar, destruir y/o destrozar bienes del establecimiento, de los funcionarios que en él laboran o de sus compañeros.
- 17) Expresarse de manera irrespetuosa ante su profesor(a) en la clase virtual.
- 18) Hacer uso del Chat sin autorización del profesor(a).
- 19) Hacer uso del Chat expresándose de manera grosera, ofensiva, burlesca, violenta, discriminatoria, otros.
- 20) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.
- 21) Compartir con terceros las claves de acceso a las plataformas institucionales, que son de uso exclusivo y personal.
- 22) Coludirse con terceros para vulnerar los accesos de usuarios a las plataformas digitales.
- 23) Suplantar la identidad de otro estudiante, durante las clases online, chat y redes sociales institucionales.
- 24) Realizar “memes”, “stickers”, “gifs” u otros similares de algún docente y/o compañero participante de la clase virtual.
- 25) Subir imágenes y/o contenido audiovisual de cualquier integrante de la comunidad educativa a redes sociales sin consentimiento informado de los padres y apoderados.

SANCION A FALTA GRAVÍSIMA. El colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada, alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión inmediata de clases de tres y hasta cinco días aplicada sin más trámite por Inspectoría General, debiendo ser efectuadas conforme a un debido proceso, el plazo de cinco días podrá prorrogarse por cinco días adicionales, cuando la gravedad de la falta ponga en riesgo la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Condicionalidad de Matrícula.
- c) Cambio de Ambiente Pedagógico Interno.

- d) Cancelación de Matrícula año escolar siguiente.
- e) Expulsión.

3.1.- SITUACIONES QUE AMERITAN LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

- a) Alumno que cometa faltas reiteradas durante el periodo de un Semestre: Entendiéndose como un comportamiento persistente sin evidenciar cambios en el alumno, a pesar de las estrategias abordadas por las entidades pertinentes dentro de nuestra Institución (Profesor Jefe, UTP, Inspectoría, Orientador/Psicólogo(a), Encargado de Convivencia Escolar y Dirección)
- b) Por decisión fundada del Consejo General de Profesores.
- c) Por decisión fundada del Director.

4.- Debido Proceso y Protocolo de Actuación General

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y a apelar las medidas tomadas.

Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir; un procedimiento racional, equitativo, informado y legalmente tramitado.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla los siguientes pasos:

a. Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

b. Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia o algún directivo del establecimiento. El personal que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente o indirectamente en lo sucedido, ya sea cómo testigo, acusado, víctima, victimario o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización:

Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos

Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección.

Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe comunicar formalmente al Encargado de Convivencia Escolar los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

d. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

e. Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento el aviso formal a los involucrados, dejando constancia escrita de esto.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente un proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Frente a un procedimiento que involucre a un menor de edad (entiéndase menor de 18 años), dicha notificación se realizará en conjunto con su apoderado, el que será citado previamente para tal efecto. Ello en el caso de Faltas Graves o Gravísimas.

f.- Notificación a Apoderados: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General, o al Encargado de Convivencia Escolar, o al Director con el apoderado de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

g.- Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 Días hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 10 Días hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de 15 Días hábiles.

h.- Derecho a Defensa: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i.- Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los estudiantes. En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j.- Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será

responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k.- Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado, cuando sean considerarlas injustas, desproporcionales, o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado, suspensión de clases es el Director del Establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de tres días hábiles.

En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante (el Director), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l.- Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo Psicoeducativo y presentará el caso, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- 1.-Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- 2.-Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- 3.- Evaluar el plan de apoyo.

m.- Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director la primera responsabilidad al respecto.

MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY N° 21.128, “AULA SEGURA”

Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

- a) agresiones de carácter sexual
- b) agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d) así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO APLICABLE

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

8.1. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a) El Director, quien lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- c) Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- d) Un representante de los asistentes de la educación.
- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El Presidente del Centro de Alumnos.
- g) El encargado/a de Convivencia Escolar, representante del equipo directivo.
- h) Inspector General del sector anexo, también como representante del equipo directivo.

El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

Este Consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de proyecto de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- g) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- h) Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y que este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

8.2. Del encargado/a de convivencia

La encargada de Convivencia Escolar es la docente Nadia Aguilera Mondaca, correo electrónico naguilera@colegiosanantoniodematilla.cl

Funciones

El o la encargada de convivencia deberá fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política nacional de Convivencia Escolar.

De esta forma, son funciones del encargado/a de convivencia:

- 1) Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- 2) Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- 3) Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- 4) Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar, cuando se ajusten y enmarquen a sus funciones.
- 5) Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- 6) Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.

- 7) Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno. De acuerdo a la especificación técnica acordada.
- 8) Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- 9) Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- 10) Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- 11) Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- 12) Capacitar e informar al personal del establecimiento en torno a el presente Reglamento Interno y la normativa aplicable al mismo.

8.4. Plan de Gestión de Convivencia

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar para Educación parvularia del Colegio San Antonio de Matilla tiene por objetivo la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Este PDGE es definido por el Consejo Escolar en el mes de marzo, para ser implementado durante el año escolar.

El PDGE contiene los siguientes aspectos:

- Un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado.

Procedimiento de Resolución Alternativa de Conflictos

La Resolución Alternativa de Conflictos es una estrategia formativa y restaurativa que tiene por objetivo abordar situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa, promoviendo la reparación del daño, la reflexión y la reconstrucción de relaciones respetuosas, sin recurrir directamente a sanciones disciplinarias.

1. Definición

Se entiende como Resolución Alternativa de Conflictos a una instancia formal de diálogo entre las partes involucradas en un conflicto, guiada por un facilitador/a capacitado/a, cuyo propósito es construir acuerdos para mejorar la convivencia y prevenir nuevas situaciones de conflictos. Este procedimiento busca promover las acciones reparatorias, reconociendo el conflicto como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento.

2. Principios

En la aplicación de alguno de estos procedimientos, se deben velar por los siguientes principios:

- **Voluntariado:** La participación en el proceso es libre y voluntaria por parte de quienes están involucrados.
- **Confidencialidad:** Toda la información abordada durante el procedimiento será tratada con estricta reserva, salvo que exista riesgo para la integridad de algún miembro de la comunidad.
- **Imparcialidad:** El facilitador/a actúa como un tercero neutral, sin emitir juicios ni imponer soluciones.
- **Obligatoriedad de los acuerdos:** Si bien la participación en el procedimiento de Resolución Alternativa de Conflictos es voluntaria, los acuerdos que se logren durante el proceso tendrán carácter obligatorio para todas las partes que los suscriban. Esto significa que, una vez firmados, deberán ser cumplidos en los plazos, formas y condiciones establecidos.
El incumplimiento injustificado de estos acuerdos podrá ser considerado por el establecimiento como un incumplimiento de los compromisos de convivencia, y en tal caso, se evaluará la derivación a las instancias formales del Reglamento Interno, lo que podría implicar la aplicación de medidas formativas o sanciones, según corresponda.
- **Enfoque reparador:** Se busca que las partes reconozcan los efectos de sus acciones, asuman responsabilidades y se comprometan a reparar el daño causado.

3. Casos en que se aplica

Este procedimiento podrá ser aplicado en conflictos interpersonales que:

- No constituyan faltas graves ni vulneraciones de derechos.
- Involucren a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros actores escolares.
- Requieran la reconstrucción de vínculos, la reflexión compartida y la generación de compromisos.

4. Responsable del proceso

El proceso será conducido exclusivamente por un profesional de la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General u otro funcionario/a que cuente con formación o certificación en resolución de conflictos, mediación escolar o prácticas restaurativas. El establecimiento garantizará que los encargados estén debidamente capacitados para aplicar estas estrategias.

5. Estrategia

Según la naturaleza y complejidad del conflicto, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias:

- a) Mediación:** Proceso guiado por un tercero neutral, en el que las partes en conflicto dialogan directamente para alcanzar acuerdos mutuos y satisfactorios.
- b) Negociación:** Conversación estructurada en la que las partes buscan una solución conjunta, con apoyo del facilitador como moderador del proceso.
- c) Arbitraje :** Es una estrategia de resolución de conflictos en la que las partes, de manera voluntaria, delegan en un tercero imparcial la decisión final, completamente fundamentada en principios de equidad y reparación del daño.

6. Procedimiento

El proceso se desarrollará en las siguientes etapas:

- a) Solicitud o derivación:** El conflicto puede ser derivado por cualquier miembro de la comunidad o solicitado directamente por las partes involucradas.
- b) Evaluación de pertinencia:** El equipo de Convivencia Escolar analizará la situación para determinar si corresponde aplicar este procedimiento o activar otro protocolo formal.
- c) Consentimiento informado:** Antes de iniciar cualquier instancia de resolución alternativa de conflictos, las partes involucradas deberán firmar un consentimiento informado, que será elaborado por la Unidad de Convivencia Escolar.
- d) Desarrollo del proceso:** Se implementará la estrategia más adecuada, según el caso, en una o más sesiones. El facilitador propiciará un ambiente de respeto, empatía y responsabilidad compartida.
- e) Registro de acuerdos:** Los acuerdos serán formalizados por escrito y firmados por las partes involucradas. El registro quedará archivado en la Unidad de Convivencia Escolar.
- f) Seguimiento:** El cumplimiento de los acuerdos será monitoreado por el facilitador o por el equipo de Convivencia Escolar, quienes podrán realizar entrevistas de seguimiento y/o ajustar el plan de acción si fuera necesario.

7. En caso de incumplimiento de los acuerdos

En caso de que una de las partes incumpla lo acordado, el equipo de convivencia evaluará la situación para reabrir o derivar el caso a las instancias formales del Reglamento Interno, pudiendo incluir medidas formativas o sancionatorias, según el caso.

8. Participación de apoderados/as

Cuando el conflicto involucre a estudiantes menores de edad, el apoderado/a podrá participar del proceso, en calidad de garante, acompañante o parte activa, según lo que se acuerde con el facilitador y según la naturaleza del conflicto.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre alumnos es considerada falta grave o gravísima.

Se entiende por maltrato: todo tipo de violencia física y/o psicológica entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo el maltrato por medios tecnológicos.

Se considera maltrato físico: cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro, a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves o graves,

Se considera maltrato psicológico: cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación, o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, Whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.

PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO.

-Protocolo en caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

- 1) Aquel funcionario que observe o evidencie que un estudiante presente signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima de maltrato, debe informar y presentar inmediatamente los antecedentes o presunciones al Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar.
- 2) El Encargado/a de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, tendrán un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos para recopilar los antecedentes suficientes del caso y, determinar si corresponde o se descarta algún tipo de maltrato, dentro de lo cual se podrá realizar la constatación de lesiones.
- 3) Si hay evidencias de maltrato, cuya sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de carabineros y/o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al alumno/a del supuesto agresor, hasta que el juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- 4) Si las evidencias de maltrato recaen sobre una persona externa al colegio o familiar que no sea el padre, madre o tutor, se contactara, llamando telefónicamente, correo electrónico o visita domiciliaria, al apoderado para solicitar que asista de manera urgente al colegio, donde el Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia Escolar, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración, dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) La denuncia será ingresada o interpuesta por el director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- 6) Las medidas de resguardo del estudiante serán aplicadas por UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el periodo que se requiera. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 7) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la docente o asistente de aula del curso debe acompañar en todo momento al estudiante afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- 8) Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener el resguardo al estudiante del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y el colegio.
- 9) Quienes participen activamente en este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 10) El Director, Encargado/a o Coordinadora de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del estudiante, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos

acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.

- 11) En caso de que se descarte el maltrato, se citará al padre, madre o apoderado del estudiante para entregar los antecedentes que hicieron sospechar una posible vulneración. Estableciendo así, la medida de seguimiento por parte de los profesionales de la UCE.
- 12) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

- 13) Dichos Documentos, serán entregados a Inspectoría General, quien enviará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y a cualquier funcionario interesado en dichos antecedentes. Será el Inspector General el encargado de informar y respetar la orden Judicial.

-Protocolo en caso de develación de maltrato físico infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

Procedimiento:

- 1) Si un funcionario recibe la develación de un estudiante indicando haber sido maltratado físicamente por una persona externa al colegio, este debe declarar al Encargado/a de Convivencias los hechos relatados por el alumno/a, inmediatamente.
- 2) El Encargado/a de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, revisará los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede a realizar la constatación de lesiones.
- 3) Si el relato indica como agresor al padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de Carabineros o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al NNA del supuesto agresor, hasta que el Juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- 4) Si el relato indica como agresor a una persona externa al colegio o familiar que no sea el padre, madre o tutor, se llamará telefónicamente al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director o Encargado/a de Convivencia, le comunicará la situación que fecha a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denuncia la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento del hecho.
- 5) La denuncia será ingresada o interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribuna de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- 6) Las medidas de resguardo del estudiante, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el periodo que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 7) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la docente o asistente de aula del curso debe acompañar en todo momento al estudiante afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.

- 8) Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener el resguardo al estudiante del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y el colegio.
- 9) Quienes participen activamente en este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 10) El Director o Encargado/a de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del estudiante, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.
- 11) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- 12) Dichos Documentos, serán entregados a Inspectoría General, quien enviará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y a cualquier funcionario interesado en dichos antecedentes. Será el Inspector General el encargado de informar y respetar la orden Judicial.

-Protocolo en caso de develación o sospecha de maltrato infantil por parte de un funcionario del colegio.

Procedimiento:

- 1) Quien tome conocimiento de la develación de un estudiante indicando haber sido maltratado o evidencie signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar de ser víctima de una vulneración por parte de un funcionario del colegio, deberá presentar y declarar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, los antecedentes, presunciones o los hechos relatados por la víctima.
- 2) El Encargado/a de Convivencia junto a los profesionales de la UCE, revisarán los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede a realizar la constatación de lesiones.
- 3) Se contactara, llamando telefónicamente, vía correo electrónico o visita domiciliaria, al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director, Encargado/a Coordinador/a de Convivencia, le comunicará la situación que afecte a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento de los hechos.
- 4) La denuncia será ingresada o interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- 5) Las medidas de resguardo del estudiante, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignan un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el periodo que se requiera. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- 6) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de

confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la docente o asistente de aula del curso debe acompañar en todo momento al estudiante afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.

- 7) La primera medida protectora que se debe aplicar, es la de mantener al estudiante en resguardo, en un espacio del recinto educacional alejado del supuesto agresor. A la vez, el Director o Encargado/a de Convivencia, notificará al funcionario sobre la denuncia en su contra y la medida de mantener distanciamiento del estudiante afectado en cualquier espacio dentro del establecimiento y aquellas medidas cautelares que determine el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- 8) Quienes participen activamente en este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- 9) El Director, Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del estudiante, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. Por otro lado, se le comunicará que, como parte del protocolo, se informará a los miembros del Consejo Escolar, como representantes de la comunidad educativo, y en caso, que los hechos acontecidos generen una consternación en la comunidad educativa, se emitirá una circular, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.

Protocolo ante situaciones de acoso escolar (bullying ciberbullyng)

El acoso escolar (bullying) se define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Artículo 16 B, Ley N° 20.563). Se desprende de lo anterior que el acoso escolar o bullying es una forma de violencia que tiene las siguientes características:

- 1.-Se produce entre pares (alumnos);
- 2.-Es reiterado en el tiempo;
- 3.-Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes.
- 4.-Provoca un temor fundado en el afectado.

Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar preferentemente, de lo contrario deberá informar a su Jefe Directo.

Estrategias de prevención

Dirigido a:	Estrategia
Estudiantes	• Se aplicarán talleres al año para los estudiantes de los diversos niveles, que será impartido por profesionales UCE sobre conductas de prevención del maltrato y/o acoso escolar (Bullying). • Se aplicarán dos clases de orientación la cual será destinada a la temática de prevención del maltrato y/o acoso escolar

	(bullying), relacionadas a los objetivos de la clase de orientación.
Docentes y asistentes de la educación	• Taller durante los primeros dos meses, respecto a prevención y detección del maltrato y/o acoso escolar (bullying). • Se mantendrá informado a docentes, educadoras y asistentes de la educación, mediante memorándum, sobre instrucciones de actuar sobre: Uso de baños y camarines, entre otros.
Apoderados	• Durante el año escolar se abordará en reunión de apoderados (primer semestre y segundo semestre) sobre la prevención y el protocolo de maltrato y/o acoso escolar. (Bullying).
Toda la comunidad	• Solicitar certificado de antecedentes y de inhabilidad para trabajar con menores de edad, a las personas que ingresen al establecimiento a desarrollar actividades recreativas y formativas con estudiantes o párvulos. • Enviar circular a la comunidad, con protocolos establecidos. • El colegio posee contacto con redes externas públicas de apoyo local, como OLN , Programa SENDA, carabineros.

-Protocolo ante situaciones de acoso escolar Bullyng-Ciberbuying

Procedimiento:

- 1) Si un miembro de la comunidad sospecha o toma conocimiento por parte de un alumno que estaría experimentando acoso escolar, deberá informar e declarar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar o Coordinadora de convivencia, los antecedentes, presunciones o los hechos relatados por la víctima.
- 2) El Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia será el responsable del proceso de investigación, junto a los profesionales de la UCE, en un plazo de 15 días hábiles, para determinar el resultado de la investigación. La investigación estará basada en: declaración de los involucrados, entrevistas a testigos, recopilación de medios de pruebas y otros antecedentes que aporten a la resolución de la investigación.
- 3) Desde la Unidad de Convivencia Escolar, se citará a entrevista a los padres, apoderados o adulto responsable de los alumnos involucrados, para notificar el inicio de la investigación.
- 4) Como medidas de resguardo se aplicarán las siguientes acciones:
 - Informar a los directivos, profesores e inspectores del curso, del caso en investigación para que mantengan un seguimiento continuo a la interacción del estudiante afectado y supuestos victimarios, así como informar inmediatamente si ocurre algún nuevo hecho entre los involucrados.
 - Unidad de convivencia escolar, asignará un psicólogo/a para verificar diariamente el estado emocional, mientras dure la investigación. En caso de ser necesario se realizará la derivación a las instituciones y organismos pertinentes.
 - El jefe de Unidad Técnica, ofrecerá al apoderado del alumno afectado, la posibilidad de agendar las evaluaciones y entrega de material de apoyo pedagógico, durante el periodo que dure la investigación.
- 5) El Encargado o Coordinador/a de convivencia, citará a los apoderados para informar el resultado de la

investigación, en caso que se dé por acreditado los hechos denunciados, se aplicará a los estudiantes involucrados las sanciones, medidas formativas y pedagógicas, de acuerdo a las faltas cometidas establecidas en el presente reglamento

Protocolo de violencia entre miembros de la comunidad.

-Protocolo de Violencia entre estudiantes.

Procedimiento:

- 1) Si un estudiante sufre una agresión física o psicológica única y puntual de parte de otro alumno/a, quien tome conocimiento deberá informar y declarar inmediatamente a Inspectoría General, quienes reunirán los antecedentes de los hechos ocurridos. Inspectoría General citara a los apoderados de los estudiantes involucrados, para informar el acto de violencia.
- 2) En caso de ser necesario se activará el Protocolo de violencia entre alumnos, informando vía correo electrónico, a Unidad de Convivencia Escolar, quienes estarán encargados de activar el Protocolo, informando a los padres de los alumnos involucrados.
- 3) Unidad de Convivencia Escolar realizará la recopilación de antecedentes, con un plazo de 5 días hábiles, realizando informe de resultado de la investigación.
- 4) Inspectoría general a los apoderados y estudiantes involucrados las sanciones, establecidas en el presente reglamento.
- 5) Unidad de Convivencia Escolar, mantendrá seguimiento del caso, para aplicar medidas de resguardo del alumno/a afectado, se verificará el estado emocional del alumno/a designando un psicólogo para realizar contención y en caso de ser necesario se realizará las derivaciones a las instituciones y organismos pertinentes tales como la OLN.
- 6) Se aplicarán medidas formativas a los estudiantes que se encuentren involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
- 7) En caso de ser necesario informar al Tribunal de Familia o al Ministerio Público, por posible vulneración de derecho, se hará mediante oficio a la página oficial.

-Protocolo de maltrato a funcionario por parte de un estudiante.

Estrategias de prevención y protocolo de maltrato a funcionario por parte de un estudiante:

Es importante considerar que todos los integrantes de la comunidad educativa deben contribuir al buen ambiente laboral y a un sistema colaborativo, basado en el respeto y la tolerancia hacia los demás, debiendo siempre velar por la prevalencia del buen trato.

Es en este contexto en el que se debe fomentar los espacios de esparcimiento en conjunto a fin de fortalecer los vínculos laborales.

Durante el año escolar el colegio brinda espacios adecuados para fomentar el buen trato y el compartir con los distintos integrantes de la comunidad, docentes, educadoras, padres y/o apoderados y alumnos.

Se considera como maltrato cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica hacia los funcionarios del establecimiento educativo, incluyendo docentes, directores, asistentes y personal administrativo.

El maltrato o agresión por parte de un alumno/a hacia un adulto funcionario de la comunidad educativa es considerado falta grave o gravísima.

Procedimiento:

- 1) El primer paso es notificar. En el momento que se tome conocimiento de algún hecho de maltrato o agresión de un estudiante a un adulto integrante de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato a Inspectoría General y/o Unidad de convivencia escolar, en un plazo máximo de 1 día hábil, información que quedará registrada en acta de entrevista.
- 2) En el caso que la persona denunciante sea la presunta víctima de maltrato o agresión, debe notificar los hechos por escrito o de manera verbal al Inspector General o a la Unidad de convivencia escolar, información que quedará registrada en acta de entrevista.
- 3) Se tomarán medidas para proteger al funcionario afectado, como la atención médica, en caso de lesiones físicas, o el acompañamiento psicológico. Es en esta instancia en donde se debe consultar al funcionario si requiere atención médica o psicológica a fin de realizar derivación correspondiente a ACHS, además de facilitar los medios de traslado solo en caso de ser necesario.
- 4) Encargado/a de Unidad de convivencia escolar será quien activa el protocolo, informando mediante correo institucional al Director, con copia a Inspector general y directivos correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas. Una vez que el Equipo directivo sea informado de la situación, se deberá comunicar la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y se les explica los procedimientos que se seguirán como colegio.
- 5) El equipo de convivencia escolar, realizará investigación de los hechos, efectuará el análisis de la situación contando con acta de entrevista de la presunta víctima, así como él o los presuntos agresores, para conocer sus descargos, y que estos puedan ofrecer prueba sobre los hechos.
- 6) La investigación se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se informará al equipo directivo sobre el resultado de investigación; y las acciones preventivas, que deberán implementarse en favor del adulto.
- 7) Se deberán aplicar sanciones para el alumno que agrede a un funcionario, las que serán ejecutadas por inspectoría general, puede ser suspendido temporalmente o, en casos graves, expulsado del establecimiento, conforme al reglamento interno.
 - En caso que la agresión tuviese carácter penal, se podrá presentar una denuncia ante las autoridades competentes (Carabineros o Fiscalía).
- 8) Con el resultado de la investigación, se podrá proponer a las partes una solución alternativa de conflicto, como la mediación entre las partes involucradas, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, instancia que estará a cargo de la Unidad de convivencia escolar.
- 9) En caso de no aceptar la mediación, o esta se frustre, el equipo directivo, deberá resolver, ya sea absolviendo o sancionando al presunto agresor o denunciado.
- 10) De la resolución del equipo directivo, serán notificados ambas partes, ya sea personalmente, mediante entrevista o correo electrónico. En el caso del estudiante, serán notificados sus padres o apoderado, bajo los mismos medios antes mencionados.

-Protocolo de maltrato a funcionario por parte de padre, madre o apoderado.

- 1) Es un deber notificar en caso de evidenciar un maltrato físico o emocional a algún funcionario del establecimiento educacional. Todo integrante parte de la comunidad educativa, en el momento que tome conocimiento de algún hecho de maltrato o agresión de un padre y/o apoderado, a un adulto funcionario de la comunidad educativa, deberá informar de inmediato a Inspectoría General y/o Unidad de convivencia escolar, en un plazo máximo de 1 día hábil, información que quedará registrada en acta de entrevista.
- 2) En el caso que la persona denunciante sea la presunta víctima de maltrato o agresión, debe notificar los hechos por escrito o de manera verbal al Inspector General o a la Unidad de convivencia escolar, información que quedará registrada en acta de entrevista.
- 3) Se tomarán medidas para proteger al funcionario afectado, como la atención médica, en caso de lesiones físicas, o el acompañamiento psicológico. Es en esta instancia en donde se debe consultar al funcionario si requiere atención médica o psicológica a fin de realizar derivación correspondiente a ACHS, además de facilitar los medios de traslado solo en caso de ser necesario.
- 4) Inspectoría general o Encargado/a de Unidad de convivencia escolar será quien active el protocolo, informando mediante correo institucional al Director, con copia a Inspector general y directivos correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas.

En caso que el maltrato sea físico, agresión y/o amenazas de muerte y tuviese carácter penal el funcionario podrá realizar la denuncia a las entidades competentes (Carabineros, Fiscalía), quienes se harán cargo de las medidas de resguardo, ya que estos hechos son constitutivos de delito. En caso de que el funcionario no se encuentre en condiciones de realizar la denuncia, será un integrante del equipo de Unidad de Convivencia Escolar quien deba realizarla.

- 5) En el caso que el maltrato sea psicológico, verbal o virtual el equipo de convivencia escolar, realizara investigación de los hechos, efectuará el análisis de la situación contando con acta de entrevista de la presunta víctima, así como él o los presuntos agresores, para conocer sus descargos, y que estos puedan ofrecer prueba sobre los hechos.
- 6) La investigación se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles. Se informará al equipo directivo sobre el resultado de investigación; y las acciones preventivas, que deberán implementarse en favor del adulto.
- 7) Se tomarán medidas de resguardo para la presunta víctima de agresión, resguardando el horario de salida, acompañamiento de UCE y/o manteniendo alejamiento del agresor.
- 8) Con el resultado de la investigación, se podrá proponer a las partes una solución alternativa de conflicto, como la mediación entre las partes involucradas, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, instancia que estará a cargo de la Unidad de convivencia escolar.
- 9) En caso de no aceptar la mediación, o esta se frustre, la unidad de convivencia escolar, aplicará las siguientes sanciones dependiendo del hecho:
 - a) Cambiar a quien ejerce al rol del apoderado.
 - b) Prohibición del ingreso del apoderado involucrado al establecimiento, por un periodo determinado.

Serán notificadas ambas partes ya sea personalmente, mediante entrevista o correo electrónico.

- 10) Quienes participen activamente en este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto y/o estudiante que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.

Acciones asociadas a salud mental y protocolo frente a conductas autolesivas, de intento suicida

Medidas de prevención asociadas a salud mental

1. **INDUCCIÓN DE PROTOCOLOS:** Durante el año, los docentes recibirán una inducción sobre regulaciones de salud mental y protocolos para abordar conductas autolesivas, intentos de suicidio o suicidio, promoviendo así un entorno seguro y de apoyo para los estudiantes. Los docentes deberán estar familiarizados con los protocolos de actuación frente a conductas autolesivas, intentos de suicidio o suicidio, como parte de las regulaciones asociadas a salud mental.
2. **DERIVACIONES DE DOCENTES:** La identificación temprana de signos de alerta, por parte de los docentes y asistentes de la educación, es necesaria para abordar de manera oportuna a los estudiantes en crisis. Con la derivación a la UCE, se implementan las medidas de contención, en un espacio seguro y de apoyo, con una intervención que enfatice la confidencialidad, el respeto y la empatía hacia el/la estudiante
Los docentes deberán realizar una derivación a la Encargada de Convivencia Escolar determinando (si lo amerita):
 - a. Quién es el estudiante que abre relato
 - b. Cuándo abre relato
 - c. Cuándo ocurren los sucesos relatados
 - d. Cuáles son las conductas autolesivas, de intento suicida
 - e. Información relevante del estudiante.
3. **TALLERES SOBRE SALUD MENTAL:** En forma conjunta a los protocolos, se debe desarrollar una formación continua al personal docente para garantizar una respuesta adecuada y eficiente ante estas situaciones delicadas.
4. **TALLERES PREVENTIVOS Y DE AUTOCUIDADO A ESTUDIANTES:** tienen como objetivo brindar a los estudiantes herramientas y conocimientos para identificar, intervenir y apoyar adecuadamente a aquellos que atraviesan situaciones de crisis emocional, fomentando la prevención y el bienestar mental en la comunidad educativa. A través de actividades prácticas y discusiones reflexivas, los talleres promueven la sensibilización, la empatía y la adopción de estrategias efectivas para cuidar la salud mental de los estudiantes.
5. **ACCIONES EN EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Acciones de promoción de estrategias de cuidado y autocuidado emocional de acuerdo al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Cuando un alumno del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto-asfixiarse, auto agredirse, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su ingreso al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno a Inspectoría.
- Dicha Unidad evaluará y dará la atención que corresponda.
- Se informará de manera inmediata de lo sucedido al Director, la Unidad Convivencia Escolar y/o al Profesor Jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
- De acuerdo con la evaluación realizada por la U.C.E. alumno amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá de acuerdo con el protocolo.
- En caso de que la situación no amerite que el alumno sea llevado a un centro asistencial, se evaluará si es necesario que sea retirado del Colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el Director, el Profesor Jefe y Orientación, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.

- Si el alumno cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra, neurólogo) el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el Inspector General, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno, de acuerdo con su estado de salud.
- Si el alumno no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Colegio pedirá una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el alumno.

Protocolo de intervención directa ante situaciones de desregulación emocional y conductual (dec).

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR¹, emitido el año 2022 por el Ministerio de Educación.

En las orientaciones se definen tres etapas que se pueden manifestar en la Desregulación emocional y/o conductual, en las que, **idealmente debe haber 3 adultos a cargo de las situaciones aplicadas en la etapa 2 y etapa 3.**

Los roles para abordar o intervenir directamente son:

I. Roles en la intervención directa

	Rol	RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
1.	ENCARGADO DIRECTO	Psicólogo nivel	Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. ²
2.	ACOMPANANTE INTERNO	Psicólogo. Asistente social. Encargada de convivencia escolar. Inspector patio.	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interna permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
3.	ACOMPANANTE EXTERNO	Inspector.	Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro

¹ Circular, resolución exenta N°0586, 27 de diciembre 2023, Supereduc.

² Definición extraída del “Protocolo de respuesta, a situaciones de desregulación. Agosto 2022

			de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. También será el responsable de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargada/ y el apoderado de “acompañar”.
--	--	--	---

II. Etapas de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

ETAPAS	CARACTERISTICAS	ESTRATEGIAS
ETAPA INICIAL	Esta etapa es previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	-Cambiar la actividad la forma o materiales. -Utilizar conocimiento sobre su interés. -Permitir salir en tiempo corto a un lugar acordado, para facilitar el manejo de ansiedad y autorregularse, en compañía de algún profesional de la comunidad educativa.
ETAPA 2: ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SI MISMO/AO TERCEROS.	En esta etapa el NNAJ no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.	- El acompañante interno debe despejar de forma inmediata el entorno del niño (a). - Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma, acompañado con una persona que represente un vínculo. -Conceder un tiempo de descanso después de entrar a la sala. - Retirar elementos peligrosos. - Reducir estímulos que provoquen inquietud. - Evitar aglomeraciones de personas que lo observen.
ETAPA 3: CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FISICAMENTE AL ESTUDIANTE.	Tiene como objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.	- El acompañante interno debe despejar de forma inmediata el entorno del niño (a). - contención para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros. (Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo), esta debe ser realizada por un profesional capacitado. - El encargado debe completar bitácora.

--	--	--

III. Seguimiento

Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, la Unidad de Convivencia escolar realizará un seguimiento inmediato, que tiene como finalidad, reparar el estado emocional del estudiante, invitando a la reflexión y consolidando compromisos que aporten en las técnicas de regulación permanente, que requiere el NNAJ.

Procedimiento:

La persona que cumple el rol de encargado, deberá realizar una entrevista en estado de calma con el estudiante, aplicando las acciones que de describen a continuación:

- a) Tras el episodio DEC, se deberá demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y hablar de lo ocurrido para entender la situación y para evitar que se repita.
- b) Se deben tomar acuerdos en conjuntos para prevenir el futuro situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación.
- c) Importante la toma de conciencia para que el estudiante asimile que tiene deberes y derechos, en caso de haber hecho destrozo u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo. Este proceso de disculpas a terceros se debe hacer cuando el estudiante haya vuelto a la calma y los afectados se encuentren en óptimas condiciones emocionales.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

Actores y participación

Padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados del colegio San Antonio de Matilla, son representados por el Centro General de Padres. Este es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de los cuales forman parte.

Además, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones del Centro General de Padres y Apoderados: Todas las establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Funcionamiento y organización: Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año

1990 del MINEDUC.

Deberes: Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Estos tendrán como prohibición efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

Consejo de Profesores y Educadoras

El Consejo de Educadoras, es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutorio en materias técnico pedagógico de acuerdo al PEI del establecimiento. Estos consejos serán de tipo Académico (técnico pedagógico), Trabajo (administrativo personal), Formativo, por Ciclo. Sesiona según lo estipulado en Plan Anual enviado al MINEDUC. Si la situación lo amerita, se reunirá en forma extraordinaria.

Los Consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de las educadoras, quienes lo solicitarán con anterioridad

El Consejo de Educadoras deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar, dos días previos al ingreso de los estudiantes, para realizar la programación del año escolar e informar a las educadoras y asistentes de aula que se incorporan al establecimiento.

Deberá realizar un análisis y evaluación al término de cada semestre junto a una evaluación general al terminar el año escolar. La asistencia de las educadoras al Consejo es obligatoria, debiendo firmar asistencia.

Personal asistente de la educación

Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

- a) De carácter profesional: que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto docente.
- b) De paradocencia: que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.

De servicios auxiliares: que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

DE LA DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1.-La difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se realizará a través de diferentes mecanismos:

- a) Página web Institucional: www.colegiosanantoniodematilla.cl
- b) Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno de Convivencia Escolar al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado(a).
- c) Entrega en reuniones de Apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, con el correspondiente registro de la firma de recepción del Padre, Madre o Apoderado(a).

- d) Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar.
- e) Las faltas y sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelto por la dirección del Establecimiento, con el apoyo del encargado de convivencia y profesor jefe. El presente reglamento será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar al inicio de cada año escolar.

2.- Actualización y modificaciones:

A lo menos una vez al año, el presente reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.

POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Establecimiento frente al uso de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

Respeto a si mismo	Respeto a los demás	Respeto a la propiedad
Demostraré respeto a mí mismo a través de mis acciones: - Reflexionaré cuidadosamente: 1.-acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida. 2.- Utilizaré nombres de usuario y contraseñas apropiados	Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones: 1.- No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying) 2.-No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados. 3.- Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc. 4.- Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no	1.- Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente. 2.- Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal uso de ellos.

	entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad. 5.- Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos. 6.- Usaré recursos o fuentes de información gratuitos o abiertos al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad. 7.-No enviaré correos electrónicos masivos tipo “spam”, con o sin adjunto	
AUTO CUIDADO	CUIDADO DE TERCEROS	CUIDADO DE LA PROPIEDAD
1.-- Reflexionaré respecto de la información e imágenes que publico en línea, manteniendo la confidencialidad de mis datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el Colegio. 2.- Informaré todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a un	1.-No visitaré sitios que atentan contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, que promuevan la violencia o el abuso. 2.- Informaré el incumplimiento de lo anterior por terceros.	1.-Cuidaré los sistemas computacionales del Colegio y el hardware asociado y no instalaré ni borraré archivos o software sin autorización

adulto o profesor de mi confianza		
3.- Mantendré la confidencialidad de mis contraseñas, salvo en aquellos casos especiales en que mis profesores o apoderados las requieran.		

*Los dispositivos tecnológicos incluyen entre otros, computador portátil, PC, I- Pads, I-Pods, iPhones, smartphones, teléfonos celulares, cámaras de video y foto, grabadoras, memorias externas, de propiedad privada y/o del Colegio.

PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.

Prevenir la deserción escolar de las estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El o la docente jefe/a de cada y la Unidad de Subvenciones serán responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.

Cuando él o la docente jefe/a y/o la Unidad de Subvenciones detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y este al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento a través de la ficha de derivación de asistencia para cada estudiante. También deberá dejar registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.

El Equipo de Convivencia Escolar y/o la Unidad de Subvenciones, aplicará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

- a) Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes.
- b) Asistente social visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, se realizarán dos visitas antes de la derivación a red externa.
- c) Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta
- d) Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- e) Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL.

En este protocolo se aborda la Identidad y Diversidad Sexual, entregando definiciones de conceptos, las normativas que lo regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de

evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, sensibilizando e informando a toda la comunidad educativa para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerable y empática.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales y transexuales.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo con su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

1. Marco referencial

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general,

las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

Trans.: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. Marco legal

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.

- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación. • Ley N°20.609 Sobre las medidas contra la discriminación.

3. Procedimiento

- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.
- Deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el Centro Educacional, velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el estudiante.
- Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

4. Medidas de apoyo.

- Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros entre otros.
- Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá agregar en los libros de clases el nombre social de la niña o niño estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicación a los apoderados, informes de los especialistas, diplomas públicos, etc.
- El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.

- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de bancos y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

TEXTOS Y UTILES ESCOLARES (CIRCULAR N°19408/03/2018)

CONCEPTOS BASICOS:

- Textos escolares: es una herramienta clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a las habilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.
- Textos complementarios: son aquellos que no siendo de los que proporciona el Ministerio de Educación, apoyan y acompañan el uso de estos.
Entre estos últimos, el referido Ordinario N° 89/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos pertinentes para el año escolar.
- Textos de reemplazo: son aquellos que cumplen la misma función pedagógica que los entregados por el MINEDUC.

Obligaciones de los Sostenedores que aceptan los textos escolares entregados por el MINEDUC.

- Cumplir con el procedimiento de aceptación de los textos escolares y guías didácticas.
- Entregar los textos escolares y guías didácticas de manera gratuita, efectiva y dentro de plazo.
- Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.
- Respetar el derecho de la propiedad que adquieren lo y las estudiantes respecto de los textos escolares.
- Proveer de manera gratuita los textos complementarios solicitados a los estudiantes, cuando estos no puedan adquirirlos.
- Proveer de manera gratuita los textos de idioma extranjero cuando corresponda.
- Comunicar que la adquisición de los textos escolares complementarios es de carácter voluntario, así como la obligación de sostenedor de proveerlos cuando sea pertinente. VIII) Asegurar el uso efectivo de los textos escolares aceptados.

Obligaciones de los sostenedores que rechazan los textos escolares entregados por el MINEDUC.

Fundamentar y comunicar la decisión de no aceptar los textos entregados por el MINEDUC. Proveer los textos escolares o complementarios cuando los alumnos no puedan adquirirlos o, en su efecto, adecuar la actividad pedagógica.

Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.

OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA SOLICITUD DE ÚTILES ESCOLARES.

- Prohibición de solicitar o inducir a la compra de determinadas marcas y/o determinados proveedores.

- II) Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de materiales complementarios o inobservancia de las sugerencias hechas por el establecimiento o docente en la lista de útiles escolares.
- III) Prohibición de solicitar en la lista de útiles materiales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos.

Se impone al mismo tiempo la prohibición de contemplar en el reglamento interno del establecimiento educacional cualquier tipo de medida que sancione al alumno por no presentarse con los útiles escolares o materiales solicitados.



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

2025

“Espacio Educativo que Fortalece el Aprendizaje de los niños y niñas en el Norte de Chile”.

Redactado por:
-Equipo Directivo

Revisado por:
-Consejo Escolar
-Equipo Directivo

Aprobado por:
-Consejo Escolar
-Equipo Directivo

Oficializado ante:
-Comunidad Educativa
- Secretaria y Superintendencia
de Educación **del Ministerio Educación**

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, se dicta el presente “Reglamento Interno de Educación Parvularia”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, 20.536 en acuerdos y convenciones internacionales, de las cuales Chile es suscriptor, sean respetadas, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N° 10 de la Constitución. De esta forma, el Estado de Chile garantiza “que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial al derecho de educación”

Se espera que este reglamento sea un aporte para la convivencia en la unidad educativa, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar.

I. ANTECEDENTES

1. MARCO GENERAL

1.1 Definición Legal

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2° señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, 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”.

1.2 Principios y Fines de la Educación Chilena

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3° que ellos se han elaborado considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Algunos principios en que se inspira son:

- Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, de conformidad a la ley.
- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

- **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.
- **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- **Integración e inclusión.** El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones culturales, socioeconómicas, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- **Sustentabilidad.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- **Dignidad del ser humano.** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- **Educación integral.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

1.3 Fines de los Niveles que Componen a la Educación Escolar

El Colegio San Antonio Matilla imparte los siguientes niveles de educación parvularia y básica. En este sentido, la Ley General de Educación contempla niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos.

Art. 16. La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 17 La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

2. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.1 Normativas de Aplicación General

- 1) Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR)
- 2) Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.
- 4) Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos
- 5) Ley N.º 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.
- 6) Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N.º 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP)
- 8) Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP)
- 10) DFL N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)
- 11) Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- 12) DFL N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N.º 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

- 13) DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto educadora)
- 14) Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).
- 15) Decreto Supremo N.º 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 16) Decreto Exento N° 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 17) Decreto Exento N° 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica.
- 18) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- 19) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- 20) Decreto Exento N° 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 21) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales, segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 22) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 23) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 24) Circular N.º 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 25) Circular N.º 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.
- 26) Ordinario N.º 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de los niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
- 27) Ordinario N.º 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
- 28) Ordinario Circular N.º 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 29) Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- 30) Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su

documento anexo con las prevenciones que indica.

- 31) Resolución Exenta N.º 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

2.2 Normativa Aplicable a la Educación Parvularia

- 32) Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- 33) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 34) Decreto N° 128, de 2017 del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvulario (Reglamento de los Requisitos de la AF).
- 35) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba bases curriculares de la Educación Parvulario y deja sin efecto decreto que lo indica.
- 36) Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.
- 37) Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 38) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 39) Circular N°860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de Educación Parvularia.

3. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	Colegio San Antonio de Matilla
RBD	12567-9
DIRECCIÓN	Los Kiwis 3443
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia y Básica
COMUNA	Alto Hospicio
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
TELÉFONO	572-810000
CORREO ELECTRÓNICO	<u>director@colegiosanantoniodematilla.cl</u>

II. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. El reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos.

2. Proyecto del Establecimiento

El Colegio San Antonio de Matilla propicia una educación fundamentada en procesos de construcción del conocimiento y el desarrollo de las emociones y del pensamiento, concibiendo a los individuos como seres autónomos, en continua autoconstrucción y transformación, en que cada uno tiende a responsabilizarse de sí mismo e iniciar un proyecto de vida personal con responsabilidad, respeto, perseverancia, satisfacción, felicidad, disciplina y amor por los otros en la convivencia cristiana. La acción educativa se sustenta en una concepción humanista del hombre y en una práctica de valores universales que les permita, ya en su vida adulta, integrarse y contribuir eficazmente al desarrollo de la sociedad chilena del siglo XXI.

El Colegio San Antonio de Matilla, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, Himno, Lema y uniforme escolar. Asimismo, el medio oficial de difusión del Establecimiento es su página web (www.colegiosanantoniomatilla.cl).

3. Misión

Ser reconocidos por la integralidad de la propuesta educativa, centrada en el desarrollo de conocimientos, aptitudes, habilidades, principios y valores cristianos católicos, que respondan a altos estándares de calidad.

4. Visión

Ser una comunidad educativa que contribuya en la formación valórica y académica, fundamentada en valores cristianos católicos, que permitan al educando un desarrollo integral, para participar en una sociedad globalizada. Estimulando su compromiso por el aprendizaje permanente a través de la disciplina, el respeto y la responsabilidad; convirtiéndolos en ciudadanos democráticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo del país.

5. Sellos Institucionales

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro establecimiento, busca la creación de una comunidad con una fuerte formación valórica, comprometidos con un proyecto de vida personal que los haga dueños y constructores de su propio destino. Para lograr esto, queremos ser una institución educativa que entregue a los estudiantes las competencias que respondan a las necesidades de la sociedad actual. Como Colegio, tenemos ciertas creencias y convicciones que se encuentran a la base de las características y particularidades de nuestro Proyecto Educativo, lo que queda de manifiesto en los sellos que nos caracterizan como institución, que son:

5.1 Disciplina

Entendida desde un punto de vista positivo, donde el alumno genere un sentido de conexión con la escuela y sienta que sus acciones son valiosas e importantes, fomentando el sentido de pertenencia en los estudiantes. Facilitando herramientas para reducir el mal comportamiento y desarrollar habilidades para solucionar problemas, tanto en los estudiantes como en los demás miembros de la Institución.

5.2 Valores

Ser una comunidad educativa que contribuya en la formación valórica y académica, fundamentada en valores cristianos católicos, que permitan al educando un desarrollo integral, para participar en una sociedad globalizada. Estimulando su compromiso por el aprendizaje permanente a través de la disciplina, el respeto y la responsabilidad; convirtiéndolos en ciudadanos democráticos, solidarios y comprometidos con el desarrollo del país.

5.3 Excelencia Académica

Donde se busca entregar un alto nivel académico a nuestros estudiantes entendiendo que las competencias cognitivas que nos proponemos desarrollar son fundamentales para el desarrollo integral de nuestros alumnos. El Colegio San Antonio de Matilla, es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo el quehacer pedagógico fundamentado en la formación de un ser integral. Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Estudiantes, educadoras y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

6. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias de difusión, entre otras:

- 1) **Proceso de matrícula:** El Colegio anualmente dará a conocer el Reglamento Interno a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento de este, renovando así su compromiso de adhesión al colegio. Dicha situación se producirá al momento de matricular al alumno en el mes de diciembre de cada año escolar.
- 2) **Publicación en la página web:** El Reglamento Interno, en uso, se publica en la página WEB del Colegio, para ser descargado o visualizado integralmente por la comunidad educativa.
- 3) **Difusión del reglamento en clases de orientación:** Dentro del primer semestre del año escolar, los estudiantes junto a su educadora Jefe, toman conocimiento, analizan y revisan los aspectos más relevantes del Reglamento Interno del establecimiento, con énfasis en las secciones referentes a los derechos, deberes y faltas de los estudiantes.
- 4) **Circulares y correos electrónicos:** A inicios de cada año, la Dirección del establecimiento hace envío de una circular que informa sobre la obligatoriedad de conocer el reglamento interno del establecimiento. Asimismo, en este periodo también se hace envío de este reglamento vía correo electrónico a personal docente, técnicos y educadoras.

III. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. Sobre los Derechos de la Comunidad Educativa

Derechos de los párvulos

Son derechos de los niños/as de educación parvularia los siguientes:

- a) A Sentirse parte de la comunidad educativa, participando en todas las actividades

que le sean posibles.

- b) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- d) A no ser discriminados arbitrariamente.
- e) A aprender y desarrollarse en un ambiente solidario y de respeto mutuo.
- f) A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia los otros integrantes de la comunidad escolar.
- g) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- h) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- i) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- j) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- l) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- m) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- n) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- o) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- q) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- r) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- s) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- t) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- u) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- v) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. L. Inclusión).
- w) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- x) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- y) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- z) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- aa) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- bb) Derecho a conocer el resultado de su proceso de aprendizaje en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- cc) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Derechos de apoderados/as

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).

- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Derechos de educadoras

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE)
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. (L. Calidad y E.)
- f) Derecho a ser consultados/as por la dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. educadora).
- h) Derecho a ser consultados/as por la dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derechos de Directivos/as

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de educadoras y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de educadoras mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y las educadoras del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Derechos de Asistentes de la Educación

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

- (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
 - j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
 - k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
 - l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
 - m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
 - n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
 - o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
 - p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
 - q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
 - r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
 - s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
 - t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
 - u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

1.2. Sobre los Deberes de la Comunidad Educativa

Deberes de los párvulos

- a) Conocer y respetar las reglas del ciclo, acorde a la etapa del desarrollo.
- b) Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- c) Asistir a clases según el plan de estudio.
- d) Apreciar sus características personales.
- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- f) Cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo.
- g) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- h) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- i) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- j) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- k) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- l) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- m) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- n) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- o) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
- p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (LGE).

Deberes de Apoderados/as

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).

- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Deberes de educadoras

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función educadora en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. educadora, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. educadora).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. educadora, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado por el establecimiento. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- m) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

Deberes de Directivos/as

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. educadora, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. educadora).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. educadora).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de educadoras y asistentes de la educación. (E. educadora).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. educadora).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. educadora).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

- i) Debe promover en las educadoras el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

Deberes de Asistentes de la Educación

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. educadora, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.3. Sobre los Tramos Curriculares

El Colegio San Antonio de Matilla imparte educación desde Prekínder a sexto año de enseñanza básica.

En el caso particular de la Educación parvularia, el establecimiento brinda sus servicios en el Primer Nivel de Transición, el cual corresponde a Prekínder (niños/as con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente); y Segundo Nivel o Kínder (para niños/as con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).

1.4. Sobre los Horarios del Establecimiento, Atrasos, Retiros e Inasistencias

Inicio y término de la jornada ordinaria

El horario de Jornada Escolar Completa (JEC) para Educación parvularia es:

LUNES A JUEVES	: 08:00 a 15:30 horas
VIERNES	: 08:00 a 13:05 horas

El establecimiento abrirá sus puertas de lunes a viernes a las 07:30 hrs. No permitiendo el ingreso de alumnos y/o apoderados antes de dicha hora.

Los alumnos no deben permanecer en el colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el Colegio, los apoderados deben informar al inspector, y los alumnos deben esperar en la recepción o en el lugar que el Colegio disponga para ello.

La reiteración de dichas situaciones será informada a los apoderados, advirtiéndoles que, de mantener dichos atrasos, el establecimiento se encuentra obligado a denunciar a las autoridades competentes la vulneración de derechos del menor.

Para resguardar la seguridad del alumno y facilitar el control eficiente del acceso de terceros al establecimiento, una vez que el alumno ha ingresado a las instalaciones del Colegio, se prohíbe su salida dentro del horario normal de actividades, sean estas con el propósito de comprar alimentos, útiles o materiales escolares, sacar fotocopias u otros no justificables reglamentariamente.

Sobre el retiro

Se entenderá por retiro lo siguiente:

- **Retiro:** Se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso del niño/a al colegio.

Se procederá al retiro de los alumnos durante la jornada de clases, previa petición personal del apoderado de forma justificada en caso de hora médica o situación extrema que lo amerite. Esta solicitud deberá hacerla el apoderado en Inspectoría y firmar el registro correspondiente.

En la matrícula de cada año, los padres, madres o apoderados de los alumnos del Colegio San Antonio de Matilla deben informar quién será la persona autorizada para retirar al niño/a cada día de la semana. En caso de producirse algún cambio, el apoderado deberá informar en inspectoría y/o área de matrícula, indicando el nombre y rut de la persona que lo retirará. Esta información deberá ser entregada con la debida anticipación.

En caso de urgencia o imprevisto, en el que no se pudo enviar comunicación por agenda escolar, se debe comunicar el cambio de persona autorizada para retirar al menor vía correo electrónico dirigido al inspector o vía telefónica. En caso de utilizarse este último medio, el personal del colegio ratificará dicha información a los contactos registrados en el establecimiento.

Cuando el alumno invita o es invitado por un compañero, el Colegio deberá recibir comunicación vía agenda escolar de ambos apoderados, tanto del invitado como del que invita, indicando el nombre del apoderado que los retirará. Para los alumnos que usen transporte escolar los apoderados deberán informar además al encargado de transporte escolar del Colegio.

Sobre la salida

Se entenderá por salida lo siguiente:

- **Salida:** Se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente, y al mismo tiempo, considera el periodo de almuerzo que los menores realicen en sus respectivos hogares o en un lugar fuera de las dependencias del establecimiento designado por los padres, madres y/o apoderados

Se informa y estipula expresamente en el presente Reglamento Interno que, en virtud de las disposiciones vigentes, orientadas a respetar los derechos de nuestros alumnos, el Establecimiento Educacional debe evitar situaciones que impliquen una posible vulneración de derechos de los menores. En base a ello, se prohíbe la SALIDA de cualquier alumno del establecimiento, sin la asistencia de un adulto responsable, debiendo ser éste el apoderado titular, suplente o quien haya sido designado e informado por estos.

Los padres, madres y/ o apoderados o en su defecto el adulto autorizado debe estar presentes en el establecimiento educacional al momento de concluir la jornada escolar habitual o la actividad extraescolar (SALIDA). Será responsabilidad de los Apoderados el hacerlo a tiempo, evitando con ello que los niños(as) se sometan a largas esperas, provocando en los alumnos impaciencia y angustia, considerando que el colegio termina su jornada a las 18:00.

El Establecimiento Educacional se encuentra facultado a denunciar y hacer entrega del alumno a Carabineros o Investigaciones en caso de producirse un retraso durante el día que exceda los horarios de funcionamiento del colegio, y a denunciar a las autoridades competentes (Tribunales de Familia), cuando los atrasos se reiteren en el tiempo.

- 1) A las 15:30 hrs., de lunes a jueves, se tocará la campana para indicar la apertura de los tres portones del colegio e ingreso de los apoderados.
- 2) Cada apoderado se presenta en la puerta de la sala de clases a la cual pertenece su pupilo(a), solicita a la educadora que llame a su niño(a), mientras completa el formulario de salida para llevarse a su hijo.
- 3) A las 15:45 los alumnos que no han sido retirados serán trasladados por la educadora o técnico en párvulo al nuevo comedor (ex sala de motricidad). A partir de ese momento, cada estudiante será retirado desde este comedor, previa firma en el formulario de salida, controlado por el inspector de patio.
- 4) A partir de las 16:00, los apoderados que se presenten a retirar a sus párvulos deberán mostrar su cédula de identidad en inspección y registrarse completando el “Libro de Retiro de Alumnos desde las 16:00 hrs.”. En caso de que la persona no presente su cédula de identidad en inspección y no haya sido autorizado por los conductos regulares del establecimiento, no podrá realizar la salida. Para tal efecto, la Inspección llamará a otro funcionario cercano para que la apoye (Inspector de Patio, Inspector General o Jefe UTP).

Sobre los atrasos

Se entenderá por atraso lo siguiente:

- **Atraso:** Se produce ante el no ingreso puntual del o la estudiante al inicio de la jornada escolar. En educación parvularia, se considerarán atrasos los ingresos entre las 08:10 y 08:30 am.

Responsabilidad de los padres en los atrasos

Considerando que el párvulo es dependiente de sus padres o de un adulto responsable, queda firmemente establecido que es responsabilidad insoslayable del apoderado, que el alumno llegue oportunamente al inicio de la jornada y se retire del colegio oportunamente al término de la misma. En este sentido, se debe tener en cuenta que la puntualidad es una de las manifestaciones del valor de responsabilidad, que debe estar presente en la formación del estudiante.

Cabe destacar que, desde el ámbito formativo, el alumno aprende de su entorno social y de quienes son parte vital en el desarrollo de socialización, por ende, podríamos afirmar que es desfavorable para los niños y niñas llegar a destiempo, ya que visualizan y adquieren conductas que no aportan a su desarrollo integral, además, la sumatoria de atrasos repercute significativamente en el aprendizaje que reciben durante las rutinas diseñadas por las educadoras.

Procedimiento de registro de los atrasos

- 1) Los párvulos que ingresen entre las 08:10 y 08:30 deben ingresar a sus respectivas salas acompañados y/o supervisados por los inspectores de patio.
- 2) Los atrasos deben ser ingresados en las “hojas de atrasos” por cada educadora en sala. Estas hojas son entregadas los días lunes por el respectivo inspector/a de patio, quien a su vez es el encargado de retirarlas los días viernes y entregarlas a Inspectoría General.
- 3) Los ingresos posteriores a las 08:30 deberán ser registrados en el “libro de ingresos y retiros” en Inspectoría.

En los casos que un estudiante llegue atrasado por responsabilidad del transporte escolar, el colegio informará al apoderado sobre la situación por medio de la aplicación Papinotas.

En ningún caso los atrasos del estudiante, sea que se encuentren justificados o no, podrán considerarse como una causal que faculte al establecimiento a sancionar al alumno con la suspensión de su jornada escolar o su retorno a casa.

Sobre las inasistencias

Si bien en el nivel de educación parvularia no se exige porcentaje de asistencia, en cuanto ellos tienen una promoción automática, es importante que los párvulos asistan a clases, puesto que fomenta el aprendizaje y establece las bases tanto para su desarrollo integral, como así también, para el posterior ingreso de los párvulos a la educación básica.

En los niveles de educación parvularia, se toma la asistencia por un proceso administrativo para efectos de subvención, la cual queda registrada en el libro de clases del curso.

Las ausencias al Colegio por motivos imprevistos o por emergencias (enfermedad, trámites, etc.) deben ser justificadas oportunamente e informadas en inspectoría.

En caso de ausencia de un estudiante, el apoderado deberá presentar certificado médico del alumno o una explicación fundamentada, que justifique el periodo prolongado de inasistencia.

Procedimiento ante inasistencias

- 1) Las inasistencias a clases con o sin certificado médico serán informadas a Inspectoría.
 - 2) En caso de que la educadora y/o la Unidad Encargada de Subvenciones detecte la ausencia del párvulo/a durante tres días seguidos, sin justificación, deberá comunicarse directamente con el apoderado del estudiante con el fin de conocer el motivo de la inasistencia.
 - 3) De no normalizarse la situación de inasistencia, la educadora o la Unidad de Subvención procederá a informar a Inspectoría General, quien deberá llamar y entrevistar al apoderado. La citación del apoderado debe finalizar con la adopción de acuerdos, firmando una CARTA DE COMPROMISO en donde él asume la obligación de reanudar la asistencia del párvulo a clases.
 - 4) Si persiste la inasistencia, el trabajador/a social y/o el psicólogo/a del respectivo nivel deberán efectuar una visita domiciliaria, con el objetivo de evaluar el estado biopsicosocial del niño/a.
 - 5) En caso de que él o la profesional detecte sospecha o confirme una situación de vulneración de derechos del párvulo, deberá informar a OPD o realizar la respectiva denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI según corresponda.
- 1.5. Ausencias en actividades de psicomotricidad, recreativas y/o deportivas

Si por motivos de salud un alumno se ve impedido de participar en esta clase de actividades, el padre, madre y/o apoderado/a deberá informar de manera presencial en inspección sobre esta situación, indicando los motivos. De haber certificado médico se deberá entregar en inspección / UTP.

Los alumnos que justifiquen su ausencia a las actividades de psicomotricidad, recreativas y/o deportivas no podrán entrenar o participar en deportes del Colegio después del horario escolar ese día.

1.6. Sobre el contenido y funcionarios responsables de matrícula

El Registro General de Matrícula, tiene como objetivo evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, este es confeccionado de manera manual y computacional. El responsable de llevar a cabo este proceso es el o la encargada de subvención.

El Colegio San Antonio de Matilla cuenta con un registro de matrícula actualizado para educación parvularia (Prekínder y Kínder) y educación básica (1° a 6° básico). En el registro figura el ingreso de cada estudiante a éste, registrado de forma correlativa, cronológica y continuada, constando de las siguientes informaciones: número de matrícula, nombre del estudiante, R.U.N., sexo, fecha de nacimiento, curso, local escolar, fecha de matrícula, al igual que el nombre, teléfono, correo electrónico y domicilio del apoderado/a.

1.7. Mecanismos de comunicación formales con madres, padres y/o apoderados/as

Se entenderá por mecanismos de comunicación formal, todo canal establecido en este reglamento, con el propósito de:

- Entregar o recepcionar información relacionada con el proceso formativo y académico del párvulo, así como de su bienestar físico, emocional o psicológico, que permita al personal docente y asistente de la educación abordar en conjunto con los padres o apoderados.
- Informar aspectos de organización de la jornada escolar.
- Informar sobre las actividades académicas y evaluativas de las distintas asignaturas.
- Reclamar sobre situaciones que pudiesen alterar el proceso de aprendizaje de los niños y niñas.
- Denunciar hechos constitutivos de delitos o vulneraciones.
- Agendar entrevistas con los distintos directivos del colegio.

Vías de comunicación con apoderados

- a) **Entrevistas educadora - apoderados:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia son las entrevistas personales, instancia en la que los padres podrán transmitir, solicitar y acordar, todos los aspectos referidos al proceso educativo de su hijo o hija.
- b) **Entrevistas directivos - apoderados:** Instancia en la que los padres podrán transmitir situaciones complejas que pudiesen estar afectando a su hijo o hija, en el ámbito académico, formativo o psicológico, que ya fueron atendidas por la educadora. También son entrevistas para denunciar hechos de carácter grave.
- c) **Sistema de mensajería:** Proporciona una comunicación masiva por parte del colegio a la familia, manteniendo informada a la comunidad sobre la organización del colegio, actividades pedagógicas o evaluativas, formativas y recreativas de cada curso. También sirve para realizar citaciones a apoderados que no tienen carácter de urgencia.
- d) **Llamadas telefónicas:** Medio por el cual el establecimiento educacional se contacta personalmente con el apoderado/a, con la finalidad de comunicar sobre accidentes

escolares sufridos por los párvulos, solicitar una entrevista de manera urgente, informar sobre aspectos de relevancia para la integridad del niño o niña.

- e) **Reuniones de apoderados:** Instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora y los apoderados de un curso, abarcando el ámbito académico, formativo y de convivencia. Las reuniones se tratan aspectos generales, restringiendo el planteamiento de situaciones particulares, como medio para resolver conflictos ni exponer a miembros de la comunidad. Las reuniones serán informadas con anticipación a los apoderados.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por la educadora jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1.8. Postulación, admisión, y matrícula alumnos nuevos

Presentar documentación que acredite el término regular del año anterior.

1.9. Postulación, admisión, y matrícula alumnos antiguos

Podrán postular al Colegio San Antonio de Matilla, todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, ingresando a la plataforma del Sistema de Admisión Escolar, para el ingreso a los niveles de educación parvularia y enseñanza básica.

En concordancia con la Ley de Inclusión Escolar Ley 20.845, la postulación a nuestro colegio se encuentra establecida bajo los parámetros del Sistema de Admisión Escolar, cuyo calendario anual es publicado y promovido por el Ministerio de Educación, con el fin de otorgar la igualdad de oportunidades para todas los estudiantes, la transparencia y la información adecuada para la realización de este proceso.

Las postulaciones de estudiantes a Pre Kinder y Kinder, se realizará a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas estipuladas en el calendario anual correspondiente al SAE.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El Colegio San Antonio de Matilla se encuentra adscrito a la ley que permite la gratuidad de su educación. Por ende, los padres, madres y apoderados/as no deben pagar matrícula y/o mensualidad en el establecimiento educacional.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

1.10. Sobre el uso de uniforme escolar

El uniforme del alumno del colegio San Antonio de Matilla, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose este en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los Alumnos(as) Cuerpo de educadoras, Asistentes de la Educación y el Centro General de Padres y Apoderados. El uniforme oficial del establecimiento es:

Uniforme de niñas

Consiste en jumper azul, cuyo largo será bajo la rodilla, camisa blanca (tipo camisa con cuello fusionado), corbata e insignia del colegio, polera oficial cuello tenis, jersey del colegio, medias burdeo, zapatos negros tradicionales con suela o goma baja (de preferencia evitar tipo zapatillas), pantalón azul de tela (no tela polar) no ceñido, delantal cuadrillé blanco con rojo (Pre Kínder a 6° Básico), parka, capa, abrigo, guantes, polerón con cierre, (todo el vestuario de abrigo de color burdeo o institucional), guantes blancos para desfile u otros eventos especiales (debidamente informados), pelo sin tintura, sin maquillaje ni ojos pintados. Pelo largo: con uso de trenza amarrada con cole burdeo; pelo corto: con uso de cintillo y/o traba color burdeo; el cabello tomado, limpio y peinado; uso de peinado/moño tomate con cinta blanca para eventos especiales. La alumna debe presentarse sin accesorios; anillos, pulseras, cintillos de fantasía, piercing y extensiones, entre otros. En caso de usar aros, estos serán pequeños y ceñidos a la oreja, uno en cada oreja, no colgantes, color sobrio y acorde a su uniforme. La alumna debe mantener sus uñas cortas, limpias y sin esmalte. Durante la época de invierno, en actos oficiales y en las ocasiones que se requiera, como parte del uniforme, se autoriza el uso de medias pantys color burdeo.

Uniforme de niños

Consiste en pantalón gris recto tradicional (de preferencia, evitar el tipo pitillo), camisa blanca, polera oficial cuello tenis, corbata e insignia del colegio, jersey del colegio, zapatos escolares negros tradicionales (de preferencia evitar tipo zapatillas), calcetines grises, cotona color beige (ocre), parka, guantes, burdeo polerón con cierre (todo el vestuario de abrigo de color burdeo o institucional), guantes blancos para desfile u otros eventos especiales (debidamente informados), corte de pelo escolar tradicional y parejo, no de fantasía, el cabello no debe sobrepasar un centímetro de largo, sin teñido, limpio y peinado. El varón deberá presentarse y mantener sus uñas cortas y limpias; sin aros ni brazaletes, collares, ni otro accesorio diferente del uniforme oficial señalado en este Manual.

1.11. Consideraciones generales para el uniforme de niñas y niños

- a) Deben presentarse a clases y a los actos cívicos los días lunes u otras actividades especiales (debidamente señaladas), con el uniforme oficial del colegio (damas y varones con chaleco oficial, camisa y corbata y no polera).
- b) Durante su participación en actividades extraescolares deberán utilizar el buzo y tenuta deportiva oficial del colegio y/o vestuario que indique el educadora o monitor de la Academia respectiva.
- c) Durante la actividad de participación voluntaria denominada “Jean’s Day”, los alumnos(as) participantes podrán asistir al colegio con ropa de calle: pantalón jean’s, camisa, blusa, polera, polerón. No se autoriza el ingreso al establecimiento con: falda, vestido, calzas deportivas, shorts, maquillaje, ojos pintados, peinados artísticos ni de fantasía, aros colgantes, brazaletes, collares, ni otro accesorio adicional al vestuario. En el caso de los alumnos que no respeten esta normativa, se contactará al apoderado para notificar el incumplimiento y consensuar un compromiso al respecto.
- d) Los períodos de uso del uniforme escolar oficial para temporada de verano o invierno, será informado por la Dirección del establecimiento, a los padres y apoderados, mediante comunicación escrita.

1.12. Sobre el uso del buzo del colegio

Niños y niñas están autorizados a concurrir al colegio con el buzo oficial, en aquellos días en que deban realizar clases de educación física, o en todas aquellas ocasiones en que el colegio lo autorice. Ésta consiste en:

- a) Buzo oficial, con el nombre de él o la estudiante debidamente bordado o marcado, con su insignia, también se vestirá cuando las actividades programadas lo requieran, avisándole oportunamente al alumno de esto último.
- b) Shorts o calza, según corresponda (color azul marino), y polera oficial institucional adicional (color azul marino).
- c) Zapatillas de Educación Física, no de vestir. Serán blancas o negras, sin diseños ni cordones llamativos.
- d) Para su aseo personal el/la alumna(a) traerá: toalla, peineta, desodorante en barra, colonia, polera y ropa interior de recambio; opcionalmente podrá traer chalas de baño.
- e) Aquellos alumnos que por motivos justificados se eximan de realizar la respectiva clase de educación física, deberán asistir con el uniforme escolar.
- f) Será deber del apoderado respectivo, preocuparse de la presentación personal de su pupilo, lo que implica un buen estado de los uniformes, con el objeto de garantizar la higiene personal de éste.

1.13. Sobre la presentación personal

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno(a) en el colegio (esté o no esté en clases) y en actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del Establecimiento. El uniforme simboliza nuestra institución y por lo tanto, debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que se comunican desde la Dirección del Establecimiento.

No usar elementos como piercings, aros con expansiones y/o adornos estrafalarios.

Desde el inicio del año escolar todos los alumnos(as) deben usar su uniforme completo ya descrito.

Situaciones especiales sobre el uso de uniforme sólo serán autorizadas por Inspectoría General a solicitud de los padres y apoderados, las que serán analizadas caso a caso, para determinar si amerita o no su aplicación.

Nuestros alumnos (as) deben caracterizarse por exhibir, dentro del Establecimiento y en todos los actos externos en que representen al Colegio, una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, debiendo concurrir a clases y actos correctamente uniformados.

Ante imprevistos con el uso del uniforme, el Apoderado deberá informar, personalmente, al Inspector General, las razones que impiden el cumplimiento circunstancial de la norma.

Quedan exceptuados del uso del uniforme escolar los alumnos itinerantes o en tránsito o aquellos que la Dirección del colegio autorice por plazos breves o en casos excepcionales.

1.14. Sobre ropa de cambio

Los apoderados podrán presentar al inicio del semestre una muda completa para aquellos casos en que sus párvulos requieran un cambio de ropa. Esta muda deberá ser entregada y custodiada en Inspectoría General.

La ropa de cambio o muda debe contener:

- Pantalón
- Polera
- Calzón/Calzoncillo
- Calcetines

Procedimiento ante cambio de ropa

Frente a una situación de cambio de muda (vómitos, falta de control de esfínter, etc.), la educadora de párvulos o la asistente a cargo realiza el cambio de ropa al párvulo y luego informa a Inspectoría, quien a su vez contacta al apoderado para comunicar la situación vía llamada telefónica. Dependiendo del tipo de situación, si se requiere, se solicitará el retiro del párvulo. Se solicita la reposición de la muda al día hábil siguiente.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

1.15. Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) tiene por objetivo general dotar de las herramientas necesarias a nuestros directivos educadoras, educadoras, asistentes de la educación, personal de mantención y aseo, alumnos y alumnas para que internalicen una cultura por el auto cuidado y la prevención como actitud de vida, con el fin último de ejercitar en plenitud una ciudadanía responsable.

Por otra parte, son objetivos específicos del PISE del Colegio San Antonio de Matilla los siguientes:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Integral del Establecimiento. Herramienta fundamental en el desarrollo de hábitos de seguridad y mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la comunidad educativa.
- Determinar competencias y atribuciones del Comité de Seguridad, como instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del Establecimiento.
- Enseñar a los directivos, educadoras, asistentes de la educación, personal de mantención y aseo alumnos y alumnas a reconocer los riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno para que participen en el proceso de capacitación sobre las metodologías AIDEP y ACCEDER.
- Verificar la eficacia y eficiencia del Plan de Seguridad Escolar (DEYSE), frente a situaciones de emergencia, plan diseñado sobre los criterios de prevención entregados por las metodologías AIDEP y ACCEDER.
- Evaluar técnicamente riesgos y recursos de la Unidad Educativa y su entorno.
- Integrar a Padres y Apoderados en el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, visualizando, organizando, generando conclusiones y recomendaciones de riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno.

El PISE del Colegio San Antonio de Matilla se encuentra disponible en los anexos del presente reglamento interno.

1.16. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene en el Establecimiento

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del ciclo y la coordinación de servicios.

En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo,

patio de juegos. Con elementos desinfectantes

- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel, toallitas desinfectantes y aerosol desinfectante.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases • Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Tres veces a la semana se higienizan los juegos grandes del patio (ejemplo: res balín).
- Una vez a la semana se higienizan los juguetes del patio y se utiliza insecticida.
- Respecto a las condiciones de higiene en baños:
- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, tina, etc.).
- Medidas de higiene del personal:
- Consideraciones de higiene en uso de baños.
- Consideraciones de higiene en la alimentación.
- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos.
- Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.
- Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.

El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores.

La limpieza del comedor de párvulos se realiza diariamente limpiando las mesas, los manteles plásticos, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen. Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos. El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como iluminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros por el prevencionista de riegos del colegio.

Higiene del personal

El personal auxiliar cuenta con medidas de higiene adecuada a lo exigido por el Servicio de Salud Pública. Utiliza implementos normados por el prevencionista de higiene y seguridad del colegio. El personal que atiende a los párvulos en el momento de su alimentación (almuerzo). Son las educadoras, asistentes y personal de convivencia escolar. Dicho personal debe tener su pelo tomado, usar su delantal y sus manos limpias. Cada vez que el personal se exponga a situaciones de limpieza nasal superficial (secreción nasal) estornudos y lleve sus manos a boca, vómitos etc. deben lavarse las manos y /o desinfectarse con alcohol gel.

1.17. Medidas Orientadas a Resguardar la Salud en el Establecimiento.

Una de la preocupación diaria de los padres, educadores y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias.

Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

- Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
- Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
- Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
- Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
- Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
- No permitir que se compartan los objetos de uso personal (cepillos de dientes, etc.)

Acciones frente a enfermedades de alto contagio

- Solicitar todas las vacunas y controles de salud de los niños, como un control del crecimiento, del desarrollo, la visión, la audición, enfermedades respiratorias, alergias alimentarias y/o a medicamentos, etc.
- Limpiar cuidadosamente cualquier mancha de sangre y/o de fluidos corporales, con las medidas de precauciones universales (uso de guantes, mascarillas, pecheras, antiparras, etc.)
- Por razones de seguridad, maneje siempre los fluidos corporales de niños, y las superficies con las que éstos estuvieron en contacto, como si fueran potencialmente infecciosos.

Enfermedades infecciosas

Las enfermedades infecciosas son causadas por infecciones provocadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

- Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones)
- Los intestinos (por las heces)
- Contacto corporal directo
- Contacto con la sangre de una persona infectada.

Procedimiento ante suministro de medicamentos

No se administrarán medicamentos a alumnos(as) por parte de los funcionarios del colegio. Para este fin, se autorizará al apoderado o persona designada por éste, para que asista al colegio en horario flexible para que atienda a su niño (a). Al existir prescripción se debe presentar certificado y comunicar vía agenda. Se permite a los apoderados suministrar los medicamentos si lo desean.

Cómo administrar medicamentos en el Colegio: consejos para los padres

Si un alumno necesita medicamentos durante la jornada escolar, es importante tener presente la siguiente información.

Medidas a tomar:

- 1) Todos los medicamentos de receta que se administren en el Colegio deben ser autorizados por escrito por el médico del párvulo, así como tener un consentimiento por escrito de los padres. Este es un requisito de las reglas que los profesionales de la Salud deben seguir (Técnico en Enfermería) para poder realizar Fichero con toda la información requerida.
- 2) Todos los medicamentos deben ser llevados al colegio por un adulto y entregados a otro adulto.
- 3) Todos los medicamentos deben ser llevados al Colegio en su envase original etiquetado. La etiqueta debe tener la siguiente información:
 - Nombre del niño
 - Nombre del medicamento
 - Dosis del medicamento a ser administrado
 - Frecuencia con la que se debe administrar
 - Vía por la que debe ser administrada
 - Nombre del médico que autoriza el medicamento
 - Fecha de la receta médica/prescripción
 - Fecha de vencimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.18. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Planificación y organización curricular

La planificación u organización curricular estará supervisada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) de Educación parvularia, la cual despliega una serie de estrategias para lograr los objetivos de aprendizaje dispuestos en las nuevas Bases Curriculares de educación parvularia del Ministerio de Educación. Estas estrategias son:

- **Asesorías Técnicas.** Durante el transcurso del año, el colegio se asesorará con una empresa externa para la planificación curricular del año escolar y la construcción del material pedagógico que permita alcanzar los objetivos de aprendizaje.
- **Prácticas educadoras.** Las educadoras deben realizar el estudio de la planificación y el material entregado, mediante estrategias que proporcionará la asesoría técnica.
- **Planificación educadora.** Las educadoras son responsables de planificar y construir el material para los talleres de la JEC (Jornada Escolar Completa).
- **Panorama semanal.** Las educadoras deberán enviar a UTP la planificación semanal de las actividades a realizar en cada uno de los cursos de Educación parvularia.

Evaluación del aprendizaje

El sistema de evaluación de los párvulos consiste en una valoración de procesos por unidades de aprendizajes (basado en las nuevas Bases Curriculares de la Educación parvularia). Se evalúa a través de rúbricas, apreciaciones directas y una tabla de cotejo, donde se presentan los objetivos de aprendizajes vistos durante la unidad. Estas evaluaciones se traducen cada semestre en un informe final que se les entregará a los apoderados/as.

Supervisiones pedagógicas

La UTP de educación parvularia realizará **acompañamiento docente** mediante visitas del jefe técnico al aula. El objetivo de estas observaciones es cumplir con el rigor académico-curricular, a través de la identificación de estrategias o prácticas pedagógicas que requieren

ser mejoradas para una mejor efectividad en el aprendizaje de los párvulos. Estas visitas serán realizadas por UTP a lo menos dos veces durante el transcurso del semestre. Otras estrategias para supervisar la labor docente son las siguientes:

- **Evaluaciones de desempeño.** Educadoras y Técnicos en Párvulos son evaluadas anualmente por la UTP para valorar su trabajo profesional dentro y fuera del aula.
- **Supervisiones de Inspectoría General.** La Inspectoría General efectuará visitas con el objetivo de supervisar la gestión del aula y la generación de un ambiente propicio para el aprendizaje.

Coordinación de perfeccionamiento de las educadoras y asistentes

El Colegio San Antonio de Matilla contará con las asesorías técnicas de una empresa externa durante el transcurso del año escolar para lograr los objetivos de aprendizaje dispuestos en las Nuevas Bases Curriculares de la Educación parvularia. Esta empresa estará encargada de evaluar el desempeño de la educadora y entregar retroalimentaciones a éstos. Asimismo, deberá realizar capacitaciones periódicas a las educadoras y técnicos en diversas áreas según sean las necesidades del establecimiento. Estas instancias de perfeccionamientos deberán realizarse de forma mensual o bimensual por parte de la empresa externa.

1.19. Regulaciones sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos

Sobre los cursos de niños y niñas

La educación parvularia del Colegio San Antonio de Matilla se compone de los siguientes niveles:

- **Pre-Kínder.** Integrado por niños y niñas desde los 4 a 5 años. Para ingresar al curso, los párvulos deben tener los 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.
- **Kínder.** Integrado por niños y niñas desde los 5 a 6 años. Para ingresar al curso, los párvulos deben tener los 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.

Los objetivos de aprendizaje para cada uno de estos niveles se encuentran dispuestos en las nuevas Bases Curriculares de educación parvularia. Aquellos niños y niñas con necesidades educativas especiales adicionalmente recibirán el apoyo de educadoras diferenciales y asistentes de aula, como así también del/la psicólogo/a de respectivo nivel.

De acuerdo a lo estipulado por la superintendencia de educación en su resolución exenta N°0567, el coeficiente técnico para el primer nivel de transición constará por 1 Educador/a de párvulos y 1 Técnico/a de educación parvularia por grupo de hasta 35 niños/as. Si el grupo es de hasta 10 niños/as se exigirá sólo 1 Educador/a de párvulos. En el caso del segundo nivel de transición, éste constará de 1 Educador/a de párvulos y 1 Técnico/a de educación parvularia por grupo de hasta 45 niños/as. Si el grupo es de hasta 15 niños/as se exigirá sólo 1 Educador/a de párvulos

Sobre los procesos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro

El Colegio San Antonio de Matilla adoptará las siguientes medidas para favorecer la adaptación de los nuevos párvulos y el traspaso de los niños/as de Prekínder a Kínder:

- **Reducción de jornada.** Se realizará una disminución de la jornada durante el primer mes del año escolar, con el propósito de facilitar la adaptación del párvulo a las rutinas de la jornada en educación parvularia.

- **Fichas de traspaso.** Al finalizar el año, las educadoras de pre-Kínder y Kínder deberán elaborar fichas de cada uno de sus cursos, describiendo sus principales características, necesidades y/o problemáticas. El objetivo de estas fichas es comunicar a la nueva educadora sobre las informaciones más relevantes del curso.
- **Reuniones de articulación entre las educadoras de los cursos de origen y de destino.** El propósito de estas reuniones es crear un espacio de diálogo y de socialización de la ficha de la ficha de traspaso entre las educadoras de los niveles de Prekínder y Kínder.

1.20. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas

Las salidas educativas son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno. Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en que vivimos.

Definición

La salida pedagógica es una actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Las salidas pedagógicas son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica.
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no sólo posibilitan el conocimiento concreto del medio, sino que también favorece que los estudiantes se acerquen a la realidad circundante, y les hace reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa. Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad, sino una porción de ésta que, para ser completada, necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento más completo y relevante.

Es importante señalar que es importante no confundir las salidas pedagógicas con los paseos de fin de año o giras de estudio. Respecto a estas últimas, el colegio no promueve este tipo de actividades recreativas.

Objetivos de las salidas educativas para Educación Parvularia

- 1) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, así como actitudes de confianza en sí mismo, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- 2) Conocer su entorno natural, social y cultural.
- 3) Conocer su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 4) Conocer y respetar las diferencias entre las personas.
- 5) Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia.

Indicaciones generales

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- 1) Forma y plazo de la autorización, otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El

párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

- 2) La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógica.
- 3) Las educadoras, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica, para su análisis y aprobación.
- 4) La educadora debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando: a) Fecha b) Lugar c) Hora de salida y de llegada d) Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área e) Descripción de la actividad, indicando las actividades a seguir y la forma de evaluación. Este formato será entregado a la Unidad Técnico — Pedagógica de nivel correspondiente, quien gestionará en conjunto con la educadora responsable, los permisos correspondientes. La Unidad Técnico-Pedagógica debe presentar el nombre de una segunda educadora responsable.
- 5) Cada Unidad Técnico-pedagógica de Nivel elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a Dirección para su análisis. y financiamiento
- 6) La educadora deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- 7) La Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con la educadora interesada entregará a los apoderados la autorización para ser firmada por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida. Los estudiantes para participar de la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Colegio San Antonio de Matilla. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida, u otros medios que no sea la Autorización Firmada por el padre, madre y/o apoderado.
- 8) La educadora a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
- 9) Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.
- 10) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, la educadora encargada llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- 11) La educadora a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo la segunda educadora responsable.
- 12) La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas, previa solicitud realizada por el director de ciclo correspondiente o el jefe técnico. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir de la institución y regresar a la misma.
- 13) La educadora al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la dirección de ciclo correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese

presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a inspección general.

- 14) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancia alucinógena.
- 15) Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar la individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.
- 16) El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- 17) El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General y encargado de ciclo correspondiente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida. El día de la salida, si se efectúa en bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.
- 18) Las salidas pedagógicas deben considerar el detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- 19) Cumplido el protocolo, será el Inspector General o encargado de ciclo el que autorice la salida educativa.

En los anexos se adjuntan los formularios necesarios para las salidas pedagógicas, siendo éstos los siguientes:

- Bitácora de salida educativa.
- Formato de autorización de salida pedagógica para madres, padres y apoderados.
- Formato para la contratación de buses.
- Formato de informe para salida educativa.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

1.21. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará constituido por:

- a) El Director, quien lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- c) Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- d) Un representante de los asistentes de la educación.

- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El Presidente del Centro de Alumnos.
- g) El encargado/a de Convivencia Escolar, representante del equipo directivo.
- h) Inspector General del sector anexo, también como representante del equipo directivo.

El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

Este Consejo deberá cumplir algunos de los compromisos que se señalan a continuación:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de proyecto de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- g) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- h) Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

1.22. Del encargado/a de convivencia

Para el año escolar 2023, la encargada de Convivencia Escolar es la psicóloga y docente Sra. Ruth Vilca Galleguillos.

Nombre : Nadia Aguilera Mondaca

Mail : naguilera@colegiosanantoniodematilla.cl

Funciones

El o la encargada de convivencia deberá fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y

cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política nacional de Convivencia Escolar.

De esta forma, son funciones del encargado/a de convivencia:

- 1) Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- 2) Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- 3) Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- 4) Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar, cuando se ajusten y enmarquen a sus funciones.
- 5) Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- 6) Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
- 7) Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno. De acuerdo a la especificación técnica acordada.
- 8) Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- 9) Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- 10) Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- 11) Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- 12) Capacitar e informar al personal del establecimiento en torno a el presente Reglamento Interno y la normativa aplicable al mismo.

- 1.23. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

Actores y participación

Padres, madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados del colegio San Antonio de Matilla, son representados por el Centro General de Padres. Este es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de los cuales forman parte.

Además, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones del Centro General de Padres y Apoderados: Todas las establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Funcionamiento y organización: Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Deberes: Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las

atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Estos tendrán como prohibición efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

Consejo de Profesores y Educadoras

El Consejo de Educadoras, es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico de acuerdo al PEI del establecimiento. Estos consejos serán de tipo Académico (técnico pedagógico), Trabajo (administrativo personal), Formativo, por Ciclo. Sesiona según lo estipulado en Plan Anual enviado al MINEDUC. Si la situación lo amerita, se reunirá en forma extraordinaria.

Los Consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de las educadoras, quienes lo solicitarán con anterioridad

El Consejo de Educadoras deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar, dos días previos al ingreso de los estudiantes, para realizar la programación del año escolar e informar a las educadoras y asistentes de aula que se incorporan al establecimiento.

Deberá realizar un análisis y evaluación al término de cada semestre junto a una evaluación general al terminar el año escolar. La asistencia de las educadoras al Consejo es obligatoria, debiendo firmar asistencia.

Personal asistente de la educación

Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

- a) De carácter profesional: que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto docente.
- b) De paradocencia: que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.
- c) De servicios auxiliares: que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

1.24. Plan de Gestión de Convivencia

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar para Educación parvularia del Colegio San Antonio de Matilla tiene por objetivo la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Este PDGE es definido por el Consejo Escolar en el mes de marzo, para ser implementado durante el año escolar.

El PDGE contiene los siguientes aspectos:

- Un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas a toda la comunidad educativa.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado.
- 1.25. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación parvularia

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

- 1.26. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Sobre las faltas

Falta a las normas de convivencia	Medida	Procedimiento	Responsables
Se expone a situaciones riesgosas	Medida pedagógica Conversación fraterna	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía agenda.	Educadora de Párvulos educadora de Asignatura Asistente de Párvulo Encargado de Convivencia
Es dominante frente al juego (pelea, discute, impone sus ideas)	Medida pedagógica Conversación fraterna (conversar sobre el valor del respeto) Medida Reparatoria Ofrecer disculpa	Se registra en el libro de clases. Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación	Educadora de párvulos Asistente de Párvulo Encargado de Convivencia
Cuando se dan las instrucciones el párvulo conversa, juega, se ríe, se levanta de su lugar, etc.	Medida pedagógica Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida Reparatoria Pedir disculpas públicas	Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda	Educadora de Párvulo educadora de asignatura Asistente de Párvulo

Se burla de compañeros (interrumpiendo , gritándole, empujando, etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna entre párvulos mediada por un adulto Medida Reparatoria Ofrecer un dibujo de disculpa	Derivación al lugar asignado en la sala de clases, como el lugar de la calma Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda	Educadora de Párvulos educadora de asignatura Asistente de párvulo Encargado de Convivencia Psicóloga del ciclo
No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos	Medida pedagógica Mediación entre párvulo guiado por adultos Medida Reparatoria Realizar un juego invitando a un compañero afectado	Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces) Se informa vía agenda a su apoderado	Encargado de convivencia Educadora de párvulos
Se niega acatar instrucciones, desobedeciendo, haciendo pataletas, reaccionando con golpes	Medida Pedagógica Mediación entre párvulo guiada por un adulto	Es enviado al lugar asignado en la sala de clases, como el lugar de la calma. De no haber cambio de conductas e registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía agenda	Educadora de Párvulos Asistente de Párvulo Encargado de Convivencia
No respeta los adultos de las comunidad educativa del colegio	Medida Pedagógica Reflexión guiada con el párvulo por un adulto Medida Reparatoria	Se registra en libro de clases y se informa al apoderado Plan de trabajo, colegio, familia, párvulo.	Educadora de párvulos educadora de asignatura Asistente de párvulo Encargado de Convivencia Psicóloga del ciclo
	Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta reiterada		

Sobre las medidas

Para el nivel de Educación parvularia, el Colegio San Antonio de Matilla dispone de medidas preventivas, preventivas y reparatorias para subsanar las faltas a la buena convivencia.

El nivel de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

- Plan de trabajo con estímulos positivos y reconocimientos
- Trabajo con disciplina formativa
- Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo
- Intervenciones grupales con alumnos y apoderados
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo
- Capacitaciones a equipo educador en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

Medidas pedagógicas

- Reflexión guiada con el párvulo.
- Mediación entre párvulos guiada por adulto.
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso.
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada.
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido.
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala.

Medidas reparatorias

- Ofrecer disculpas privadas.
- Ofrecer disculpas públicas.
- Reparar o reponer aquello que dañó.
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero.
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado.
- Derivación a profesional interno.
- Derivación a profesional externo.
- Plan de trabajo colegio – familia – párvulo.

1.27. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La resolución alternativa de conflictos es una instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse.

Esta medida será aplicada exclusivamente por las educadoras en conjunto con la Unidad de Convivencia Escolar, quedando las respectivas actas que evidencian su ejecución.

Entre estas estrategias se puede señalar:

- a) **Mediación:** Intervención de una persona u organismo en una discusión o en un enfrentamiento entre dos partes para encontrar una solución.
- b) **Negociación:** Proceso de discusión que se establece entre las partes, por medio de representantes si son grupos, y cuyo objetivo es el de llegar a un acuerdo aceptable para todos.
- c) **Arbitraje:** Es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes.

Todos los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se encuentran en listados en la sección de protocolos en el apartado siguiente.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN Y TIPOS

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que pretende lograr una intervención oportuna

Conceptos Generales

Existen un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos quienes integran la comunidad educativa, destacando que nuestro establecimiento privilegia los ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos mundialmente reconocidos, tales como el maltrato y el abuso sexual infantil. A continuación, conceptualizaremos algunos componentes claves:

- Buen Trato Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.
- Buen trato a la infancia: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- Buenas Prácticas: Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.
- Prácticas inadecuadas: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.
- Vulneración de Derechos: Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- Sospecha de Vulneración de Derechos: Busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, asociado a la detección precoz.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros educadores y la comunidad educativa en general puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestro Colegio.

Maltrato Infantil

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. Nº 19 que: “Los Estados

Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define como:

“Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Tipologías

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

a) Abuso Sexual

Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional 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. (Barudy, 1998).

Otros autores lo definen como situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002). Algunas expresiones de abuso sexual son:

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.

	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

b) Maltrato Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte. Algunas expresiones de maltrato físico son:

- Golpear con manos, pies u otros objetos
- Empujar
- Quemar
- Zamarrear
- Morder
- Pellizcar
- Lanzar objetos

c) Negligencia

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Algunos indicadores de negligencia son:

- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Descuido en los cuidados y/ o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- Es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento. • Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras

d) Maltrato Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. Algunos autores lo definen como aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Por otro lado, el maltrato psicológico refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como

contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. Algunas expresiones de maltrato psicológico son:

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones

- Exceso de control o exigencias
- Agresiones verbales
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar

Deber de denunciar y sanción en caso de incumplimiento

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, educadoras(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectase a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

Sanción frente al incumplimiento de la obligación de denunciar.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 DEL Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La ley considera a las educadoras, y directivos del establecimiento como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a una educadora a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Distinciones por edades

Si el alumno/a victimario es menor de 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna. Por otro lado, si el alumno victimario es mayor de 14 años, implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Donde denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- PDI
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- a. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- b. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- c. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- d. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- e. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

1.1. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

1.2. Medidas de prevención

- a) El colegio capacitará a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

- b) Las educadoras, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- c) Se podrá realizar entrevistas periódicas con los apoderados y/o alumnos, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante, frente a un determinado tipo conductual.
- d) Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
- e) Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el auto cuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- f) Se organizarán actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- g) Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye la revisión de Certificado de Antecedentes del personal del colegio y además se consulta dos veces al año el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- h) El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

2.1 Protocolo en caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

- a. Aquel funcionario que observe o evidencie que un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima de maltrato o abuso sexual, debe informar y presentar inmediatamente los antecedentes o presunciones al Encargado/a de Convivencia.
- b. El Encargado/a de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, tendrán un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos, para recopilar los antecedentes suficientes del caso y, determinar si corresponde o se descarta algún tipo de maltrato o abuso sexual, dentro de lo cual se podrá realizar la constatación de lesiones.
- c. Si hay evidencias suficientes de abuso sexual o maltrato, cuya sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de Carabineros o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al NNA del supuesto agresor, hasta que el Juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- d. Si las evidencias de abuso sexual o maltrato recaen sobre una persona externa al colegio o

familiar que no sea el padre, madre o tutor, se llamará telefónicamente al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director o Encargado/a de Convivencia, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración, dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

- e. La denuncia será ingresada o interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- f. Las medidas de resguardo del párvulo, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- g. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la educadora o técnico del curso, debe acompañar en todo momento al párvulo afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- h. Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener resguardado al párvulo del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y colegio.
- i. Quienes participen activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- j. El Director o Encargado/a de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del párvulo, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.
- k. En caso que se descarte el maltrato o abuso sexual, se citará al padre, madre o apoderado del párvulo para entregar los antecedentes que hicieron sospechar una posible vulneración, estableciendo así, la medida de seguimiento por parte de los profesionales de la UCE.

2.2 Protocolo en caso de develación de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.

Procedimiento:

- a. Si un funcionario/a recibe la develación de un párvulo indicando haber sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, este debe declarar al Encargado/a de convivencia los hechos relatados por el NNA, inmediatamente al tomar conocimiento de la vulneración.
- b. El Encargado de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, revisará los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede realizar la constatación de lesiones.

- c. Si el relato indica como agresor al padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a solicitar la presencia de Carabineros o trasladar al estudiante a la sala VIF ubicada en la Comisaría, con la finalidad de resguardar al NNA del supuesto agresor, hasta que el Juez de turno tome las medidas cautelares que correspondan.
- d. Si el relato indica como agresor a una persona externa al colegio o familiar que no sea el padre, madre o tutor, se llamará telefónicamente al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director o Encargado/a de Convivencia, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento del hecho.
- e. La denuncia será ingresada o interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- f. Las medidas de resguardo del párvulo, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- g. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la educadora o técnico del curso, debe acompañar en todo momento al párvulo afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización, mientras se espera a la familia o adulto responsable.
- h. Las primeras medidas protectoras serán aplicadas por el colegio, al mantener resguardado al párvulo del supuesto agresor, mientras el Juez de turno o Tribunal de Familia determine las medidas cautelares que correspondan, las que deben ser cumplidas por la familia y colegio.
- i. Quienes participen activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- j. El Director o Encargado/a de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se deben aplicar para resguardar la integridad del párvulo, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y el proceso educativo. De igual forma, se comunicará al Consejo Escolar los hechos acontecidos, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.

2.3 Protocolo en caso de develación o sospecha de maltrato infantil por parte de un funcionario del colegio

- a. Quien tome conocimiento de la develación de un párvulo indicando haber sido maltratado o abusado sexualmente o que observe y evidencie signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar ser víctima de una vulneración por parte de un funcionario del colegio, deberá presentar y declarar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, los antecedentes, presunciones o los hechos relatados por la víctima.
- b. El Encargado de Convivencia, junto a los profesionales de la UCE, revisarán los antecedentes entregados en la declaración y evaluarán si procede realizar la constatación de lesiones.

- c. Se llamará telefónicamente al apoderado para solicitarle que asista de manera urgente al colegio, donde el Director o Encargado/a de Convivencia, le comunicará la situación que afecta a su hijo/a y la obligación legal que tiene el colegio de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas, desde el momento que se tomó conocimiento de los hechos.
- d. La denuncia será ingresada o interpuesta por el Director, Encargado/a de Convivencia o Trabajador/a Social ante el Tribunal de Familia o Ministerio Público. Si es necesario, se hará la denuncia directamente en Carabineros o PDI.
- e. Las medidas de resguardo del párvulo, serán aplicadas por la UCE en conjunto con el Equipo Directivo, quienes asignarán un psicólogo/a para que realice el acompañamiento psicosocial y emocional durante el período que se requiera, a la espera de la atención de un profesional externo. También se facilitará la reincorporación gradual a clases, la entrega de material didáctico para el aprendizaje en caso de ser necesario.
- f. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo les corresponde a todos los profesionales de la educación que estén en conocimiento del caso, aplicando el principio de confidencialidad. Además, un profesional de la UCE, junto a la educadora o técnico del curso, debe acompañar en todo momento al párvulo afectado, aplicando las técnicas de contención que sean necesarias, sin indagar de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando así su re-victimización.
- g. La primera medida protectora que se debe aplicar, es la de mantener al párvulo resguardo en un espacio del recinto educacional alejado del supuesto agresor. A la vez, el Director/a o Encargada de Convivencia, notificará al funcionario sobre la denuncia en su contra y la medida de mantener distanciamiento del párvulo afectado en cualquier espacio dentro del establecimiento y aquellas medidas cautelares que determine el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- h. Quienes participan activamente de este procedimiento, tienen la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparezca involucrado en los hechos de vulneración, aplicando el principio de confidencialidad.
- i. El Director o Encargado/a de Convivencia, utilizará la entrevista para informar a la familia sobre los hechos ocurridos, indicar las medidas protectoras que se aplicaron para resguardar la integridad del párvulo, acoger los requerimientos para abordar la contención psicoemocional y las acciones para asegurar el proceso educativo. Por otro lado, se les comunicará que, como parte del protocolo, se informará a los miembros del Consejo Escolar, como representantes de la comunidad educativa y, en caso, que los hechos acontecidos generen una consternación en la comunidad educativa, se emitirá una circular, resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del NNA.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Establecimiento promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEI.

Según la normativa educacional vigente los colegios deben contar con un protocolo de prevención y actuación para casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual

infantil.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

1.3. Objetivos

- a) Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, etc.
- b) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- c) Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- d) Visualizar las instancias preventivas que desarrolla la Fundación Educacional ABISAI frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y educadoras.
- e) Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- f) Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- g) Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, educadoras, etcétera).

1.4. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil

Responsabilidad de los Colegios

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

- a) Detectar en la medida de lo posible y notificar de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- c) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

3.3. Descripciones Generales

a) Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

b) Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidos por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

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

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3.4. Señales de Alerta

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

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

Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.

- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

3.5. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

- Conversar con el niño/a.
- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Pedir (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje apoyo a los profesionales del área social del establecimiento
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al

padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

- No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado II.6 “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.
- Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital)
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- El Establecimiento Educacional y todos sus trabajadores no podrán seguir indagando, en torno a los antecedentes del caso con los menores involucrados y sus padres, madres y/o apoderados.

Si el Abusador/a es Funcionario/a de la Fundación o del Colegio:

El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual

El Juego Sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

3.6. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio

- a) Se informa al Encargado de Convivencia Escolar quien informa al Director/a.
- b) Director/a, Encargado de Convivencia Escolar junto a su equipo Psicoeducativo, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- c) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- d) En base a los antecedentes recabados se entrega a los padres, madres o apoderados de los alumnos involucrados, la posibilidad a los menores de no asistir a clases
- e) Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- f) Director/a y el Encargado de Convivencia Escolar junto al educadora/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- g) Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- h) En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el educadora/a jefe en compañía del Encargado de Convivencia Escolar, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- i) Se realiza seguimiento del caso por parte de la educadora/a jefe y el Psicólogo del ciclo. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial y de reparación mientras este se lleva a cabo.
- j) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Insectoría y otra en la oficina de la asistente social. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- k) Dichos documentos serán entregados a Inspectoría General, quien enviará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar y a cualquier funcionario interesado en dichos antecedentes.
- l) Será el Inspector general el encargado de informar y respetar la orden Judicial.

Distinción por edades

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI) • Tribunales de Familia • Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

3.7. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Educacional ABISAI, se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de

autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Convivencia Escolar que realizará un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y educadoras, mediante el plan de Sexualidad autorizado por el Ministerio de Educación y adecuado a los principios del colegio.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y educadoras, en la Fundación Educacional ABISAI se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a educadoras y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de las educadoras inspectores o auxiliares.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o a la educadora jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:
 - a. Miembros del Equipo Psicoeducativo con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
 - b. Educadoras/as Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información

valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

Contratación de personal

Todo adulto que se integra al Colegio en calidad de trabajador (educadoras, técnicos, auxiliares, administrativos, etc.) pasa por un procedimiento de selección y reclutamiento de personal, el que incluye una evaluación psicológica, aplicada por un psicólogo interno para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza semestralmente. El Colegio consulta la sección de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad” del Registro General de Condenas.

Indicaciones de prevención sobre uso de espacios, actividades fuera del colegio y medios virtuales para comunicarse con estudiantes.

Normas a seguir por todo funcionario de la institución:

- Todo lugar donde sea atendido un alumno deberá ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- Para toda actividad con alumnos que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá:
 - a) autorización escrita de los padres y/o apoderados(as);
 - b) información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos,
 - c) en caso de cualquier emergencia; una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.

En el Colegio, el ingreso a los baños y camarines destinados a los alumnos está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.

- Evitar chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
- Comunicarse con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, solo en horarios y oportunidades apropiadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del Colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido, el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia. Este último se entiende como de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado, entre apoderados, entre funcionarios en el colegio o en actividad oficial.

Cualquier miembro que sea parte de la comunidad educativa del colegio, sea directivo, educadora, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y/o personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia o agresión entre adultos de la comunidad escolar, ya sea siendo este primer testigo a través de observación directa o algún estudiante, tendrá la obligación de comunicar de manera inmediata el hecho a los agentes responsables, siendo éstos el Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspectoría.

En caso de tratarse de situaciones que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si es que los hechos ocurren en las dependencias del colegio. En el supuesto de lesiones que requieran atención médica, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

Una vez regularizada la situación, se iniciará un proceso de conversación inicial donde se contendrá emocionalmente a los involucrados, por parte de la Unidad de Convivencia Escolar, y se tomará registro de lo sucedido.

1.5. Medidas protectoras

En el caso de que el supuesto agresor sea funcionario del colegio, la medida que se tome será siempre en conformidad con lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el supuesto agresor sea un adulto no funcionario del colegio, el Equipo Directivo y/o Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

1.6. Obligación de Denunciar

En caso de tratarse de un acto constitutivo de delito, se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al Reglamento Interno. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos, si existiese una constatación de lesiones, el funcionario conjuntamente con la denuncia, podrá establecer una medida de protección a favor de este

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, llenando el siguiente formulario:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el Colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

Entre estas están:

- a) Proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas).
- b) Recurrir a Dirección.
- c) Restringir el acceso del apoderado al Colegio.
- d) Restringir acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del apoderado en futuros partidos)
- e) Cambiar a quien ejerce el rol de apoderado.

1.7. Otras formas de violencia

Otras formas de ejercer violencia radican en el uso de tecnologías, tales como whatsapp, facebook, correo electrónico, instagram, sms u otros medios de comunicaciones electrónicos. Ante estas situaciones, la Unidad de Convivencia procederá a realizar una investigación que aclare los hechos tomando un rol como mediador frente a estas situaciones, dependiendo de la gravedad del contenido, siendo estos de carácter sexual, amenazas, o atenten contra la vida de algún funcionario

del establecimiento o apoderado. En caso de lo anterior, se procederá a promover la denuncia correspondiente de la víctima en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía

Finalmente, en el caso de estar involucrado un apoderado, la identidad del párvulo siempre será anónima.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

- 1) Los alumnos o alumnas deberán consultar a Inspectoría General siendo estos derivados verbalmente por la persona a cargo en ese momento.
- 2) Al retirarse el alumno o alumna de Inspectoría General debe quedar registrado si se realizó algún procedimiento. Se deberá notificar al apoderado mediante llamado telefónico, ya que es el medio oficial de comunicación de la atención de Inspectoría General
- 3) Inspectoría General se comunicará directamente con el apoderado en caso de que el alumno o alumna requiera una observación posterior en su casa. Esta comunicación con el apoderado se realizará preferentemente de forma telefónica.
- 4) En el caso de que Inspectoría General determine que un alumno o alumna debe ser derivado a su domicilio, este debe ser retirado desde la Inspectoría General y debe ser registrada su salida. Un alumno enfermo no puede retirarse del Colegio sin compañía de un adulto, excepto, previa autorización de la Dirección, en consulta con los apoderados.
- 5) En el caso que un alumno o alumna solicite ayuda en Inspectoría por lesiones antiguas o sintomatología no reciente, deberá concurrir en horas de recreo.
- 6) Si el alumno sufriera un accidente con traumatismo leve, que no implicará atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a Inspectoría General en compañía de un adulto o compañero, dependiendo de su edad.
- 7) Si el alumno sufriera un traumatismo grave (por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, golpe en la cabeza con sangramiento profuso, deformidad de extremidades, dificultad respiratoria, dolor intenso, pérdida de conciencia o mareo, compromiso ocular importante) el alumno deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada de Inspectoría General quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando cómo realizarlo.
- 8) En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará la ambulancia a la unidad hospitalaria más cercana y se informará de inmediato al apoderado y al director. El alumno será acompañado por su educadora jefe o inspector o quien indique el Director.
- 9) En el caso de que el alumno sea retirado de la Unidad Hospitalaria, el acompañante deberá permanecer con el alumno hasta que llegue el padre, madre o apoderado a dicha institución.
- 10) Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia, demorara su llegada y sólo si hubiera riesgo vital, Inspectoría General autorizará el traslado del alumno en auto particular, y el personal a cargo de dicha unidad lo acompañará para prestar las medidas de urgencia necesarias.

1.8. Seguridad Escolar

Normas preventivas de accidente escolar.

Los accidentes en el colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal designado en el patio en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un pequeño porcentaje en el cual se puede presentar

un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención. Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

- a) Respetar las señaléticas de seguridad.
- b) No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.
- c) Evitar juegos agresivos
- d) Acatar las instrucciones del educadora, monitor y asistentes de la educación.
- e) Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
- f) Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan de seguridad escolar

1.9. Reglamento Seguro Escolar

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Según lo estipulado en el Decreto Supremo No 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan en Colegio San Antonio de Matilla.

Casos especiales que cubre el Seguro: Estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar; Los Administradores del Seguro Escolar son:

- a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- b) El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas

de las secuelas causadas por el accidente.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. La denuncia será efectuada por el inspector General. También la pueden realizar:

- a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

1.10. Atenciones generales

El alumno(a) que presenta síntomas de alguna enfermedad. **Procedimiento**

- 1) El alumno enfermo es derivado por el educadora o educador a Inspectoría General, donde será atendido/a por la persona a cargo y se llamará a los padres para comunicar que su hijo/a se encuentra enfermo/a y/o solicitar su retiro del establecimiento.
- 2) Se registra atención.

Atención por accidente escolar.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Los accidentes escolares podrán ser considerados:

1.11. Accidentes leves

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, vendita, curaciones, entre otras).

Procedimiento:

- 1) El alumno es derivado por el educadora o educadora para la atención del encargado de Inspectoría General.
- 2) Si sufre un accidente leve durante la jornada, será llevado a Inspectoría General, por un asistente técnico, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
- 3) El Personal a cargo de Inspectoría General, le aplicará los primeros auxilios. 4) Se registra atención.

1.12. Accidentes Menos Graves

Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar.

Procedimiento:

- 1) El alumno es derivado por el educadora o educadora para la atención a Inspectoría General.
- 2) Si sufre un accidente menos grave durante el recreo, será llevado para la atención de Inspectoría General, por un asistente técnico, otros alumnos y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
- 3) El personal a cargo de Inspectoría General revisará al alumno y, le aplicará los primeros auxilios.
- 4) Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento a retirar al alumno.
- 5) Se le entregará el seguro escolar correspondiente. El apoderado debe firmar la recepción de este.
- 6) El alumno debe ser trasladado por su apoderado a la Unidad de Urgencia local o al Hospital usando seguro escolar. Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.
- 7) El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.
- 8) En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o un familiar responsable directo del alumno, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud, la cual se encuentra disponible en la Unidad de Subvenciones y en donde el apoderado dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia del alumno. El traslado se realizará en locomoción colectiva, en compañía de un funcionario del establecimiento.
- 9) Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que el apoderado no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo y el servicio de radio taxi no esté disponible en un tiempo prudente de espera, Inspectoría General podrán autorizar, previo acuerdo con el apoderado, el traslado del alumno en vehículo particular.
- 10) No obstante, si este dato no está consignado en la ficha, o esta misma no ha sido entregada por el apoderado y no se ha logrado comunicar con los padres, el alumno (a) accidentado (a) será llevado al Centro de Salud Pública más cercano. 11) Se registra atención.

1.13. Accidentes Graves

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

- 1) Ocurrido un Accidentes Escolar grave, se debe comunicar en forma inmediata a Inspectoría General ya sea por el propio alumno lesionado, compañeros, educadora a cargo o funcionarios del establecimiento.
- 2) En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal de Inspectoría General y se solicite ambulancia para su traslado.
- 3) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de Inspectoría General del colegio, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.
- 4) Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de su pupilo(a).
- 5) No está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido de accidentado.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2025

“Espacio Educativo que Fortalece el Aprendizaje de los niños y niñas en el Norte de Chile”.

Redactado por:
-Equipo Directivo

Revisado por:
-Consejo Escolar
-Equipo Directivo

Aprobado por:
-Consejo Escolar
-Equipo Directivo

Oficializado ante:
-Comunidad Educativa
-Secretaría y Superintendencia
de Educación **del Ministerio Educación**

INTRODUCCIÓN
Basados en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar, (P.I.S.E) por ONEMI Y MINEDUC, y obedeciendo a la realidad en que vivimos a nivel nacional, especialmente en nuestra región, en lo que se refiere a constantes sismos y alto grado de vulnerabilidad, es que atendemos de la mejor forma esta necesidad de proteger a nuestra comunidad escolar durante el transcurso de nuestra jornada de trabajo, fomentando la conciencia del autocuidado y la prevención, dándoles las herramientas necesarias para enfrentarlos.
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS
GENERAL: Dotar de las herramientas necesarias a nuestros directivos docentes, docentes, asistentes de la educación, personal de mantención y aseo, alumnos y alumnas para que internalicen una cultura por el auto cuidado y la prevención como actitud de vida, con el fin último de ejercitar en plenitud una ciudadanía responsable. ESPECÍFICOS: - Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Integral del Establecimiento. Herramienta fundamental en el desarrollo de hábitos de seguridad y mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la comunidad educativa. - Determinar competencias y atribuciones del Comité de Seguridad, como instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del Establecimiento. - Enseñar a los directivos, docentes, asistentes de la educación, personal de mantención y aseo alumnos y alumnas a reconocer los riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno para que participen en el proceso de capacitación sobre las metodologías AIDEP y ACCEDER. - Verificar la eficacia y eficiencia del Plan de Seguridad Escolar (DEYSE), frente a situaciones de emergencia, plan diseñado sobre los criterios de prevención entregados por las metodologías AIDEP y ACCEDER.
- Evaluar técnicamente riesgos y recursos de la Unidad Educativa y su entorno. - Integrar a Padres y Apoderados en el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, visualizando, organizando, generando conclusiones y recomendaciones de riesgos y recursos en la Unidad Educativa y su entorno.

ANTECEDENTES: COLEGIO SAN ANTONIO DE MATILLA		
REGION	PROVINCIA	COMUNA
TARAPACÁ	IQUIQUE	ALTO HOSPICIO
Nombre del Establecimiento.	COLEGIO SAN ANTONIO DE MATILLA	
Modalidad (diurna / vespertina)	DIURNA	
Niveles (parvulario/básico/media)	PARVULARIO / BÁSICA	
Dirección	LOS KIWIS N° 3443	
Sostenedor	FUNDACIÓN EDUCACIONAL ABISAI	
Director	SR. EDUARDO MIRANDA ESPINOZA	
RBD	12567	

OTRO (web, correo)		www.colegiosanantoniodematilla.cl director@colegiosanantoniodematilla.cl	
(Red sociales)		www.facebook.com/colegiosanantoniodematilla	
Año construcción del edificio		1995	
Ubicación geográfica			

MATRICULA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA EDUCACIÓN PARVULARIA: PK° y K°
NIVELES DE ENSEÑANZA BASICA: 1°a 6°

Breve Reseña histórica del Colegio:

El día 25 de marzo de 1996 el Colegio San Antonio de Matilla inicia su actividad académica, atendiendo niveles de Kinder a sexto básico con un total de 400 alumnos, divididos en 7 cursos, con un total de 14 funcionarios distribuidos entre docentes y personal administrativo respondiendo con éxito a las expectativas de la localidad de Alto Hospicio, Iquique, con un Proyecto Pedagógico centrado en procesos, una concepción educativa constructivista, una infraestructura e implementación moderna, a cargo de una sostenedora-directora docente, con un objetivo claro: entregar una educación de calidad a alumnos (as) de Alto Hospicio.

Con los cambios que emergen de la reforma educacional en el año 1997, se comienza a funcionar bajo la Jornada escolar completa, atendiendo a 27 cursos desde Pre- kinder a Octavo básico, con una matrícula total de 960 alumnos.

En el año 2000 se consolida un trabajo docente profundo, a través de talleres de reflexión pedagógica, instaurándose como motivación, los premios internos a la innovación pedagógica y desarrollo de proyectos de aula.

En el año 2002 se alcanza una matrícula que supera los 2000 alumnos, obteniendo reconocimiento nacional al ser distinguido a partir de este año con la Excelencia Académica, además cuatro de sus docentes alcanzan el premio de Excelencia Pedagógica (AEP).

En el año 2007 El Colegio recibe la certificación de “Gestión Escolar de Calidad”, de parte de la fundación Chile, como primera instancia, la certificación tendrá una duración de tres años, convirtiéndose en el primer colegio de la región en obtener dicha distinción.

Para el 2009 el colegio se adscribe a la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

En el año 2012, se incorpora el Plan de Escuela Segura: Iniciativa presentada por el Gobierno “Plan Escuela Segura” que busca fortalecer en todos los colegios del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, entre ellos el Bullying, el abuso sexual o el consumo de alcohol y drogas

En el 2015 se obtiene la Certificación de Escuela Saludable. El 2016 Sede de Plan Piloto “Yo Opino” El Consejo Nacional de la Infancia, con la asesoría del PNUD y UNICEF, ha solicitado la colaboración del Ministerio de

Educación para invitar a los establecimientos educacionales de nuestro país a participar de la consulta nacional YO OPINO 2016.

El año 2021, el colegio se hace merecedor del Sello Covid, distintivo entregado por la Asociación Chilena de Seguridad como resultado del cumplimiento de los estándares solicitados por la autoridad sanitaria y ACHS en estas materias.

Dentro de la organización se trabaja activamente con Equipo de gestión Superior, Equipo Directivo, Consejo Escolar, y otros cuerpos colegiados funcionando efectivamente, así mismo el Centro General de Padres con una infraestructura fija y CEAL. Con una docente asesora.

Físicamente, el Colegio está constituido por el Sector Principal, en donde funcionan sus Unidades de Gestión Pedagógica de aula y Administrativa-Financiera, y un Sector Anexo en el que se desarrollan principalmente funciones de gestión docente y de aulas. La sede matriz se encuentra ubicada en calle Los Kiwis Nº 3443, comuna de Alto Hospicio, Provincia de Iquique

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO

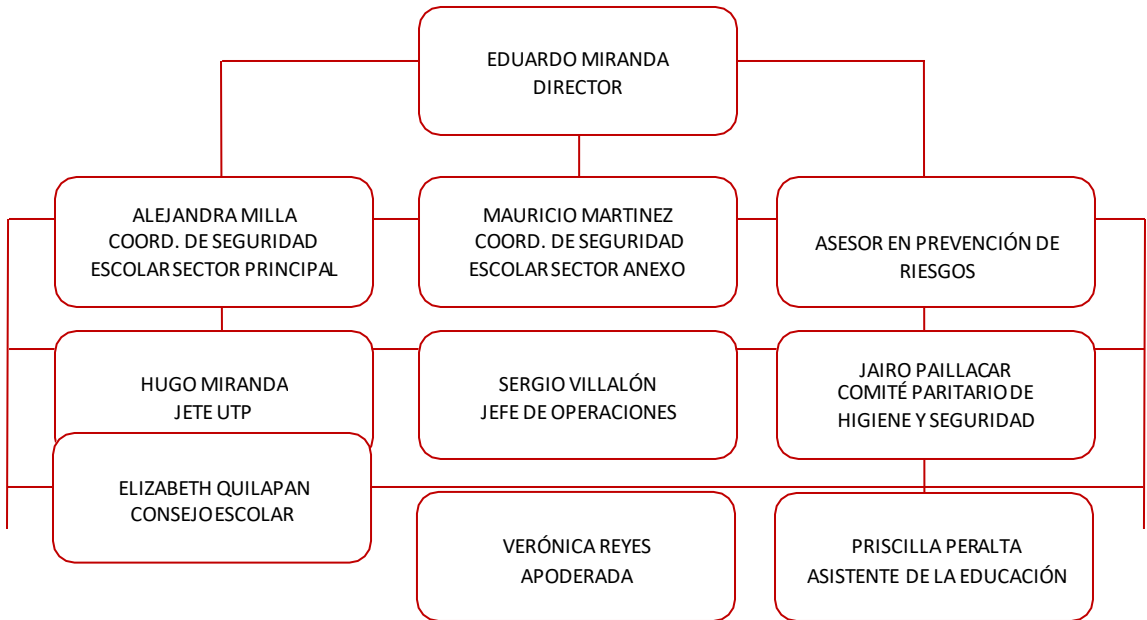
Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas emergencias.

FUNCIONES

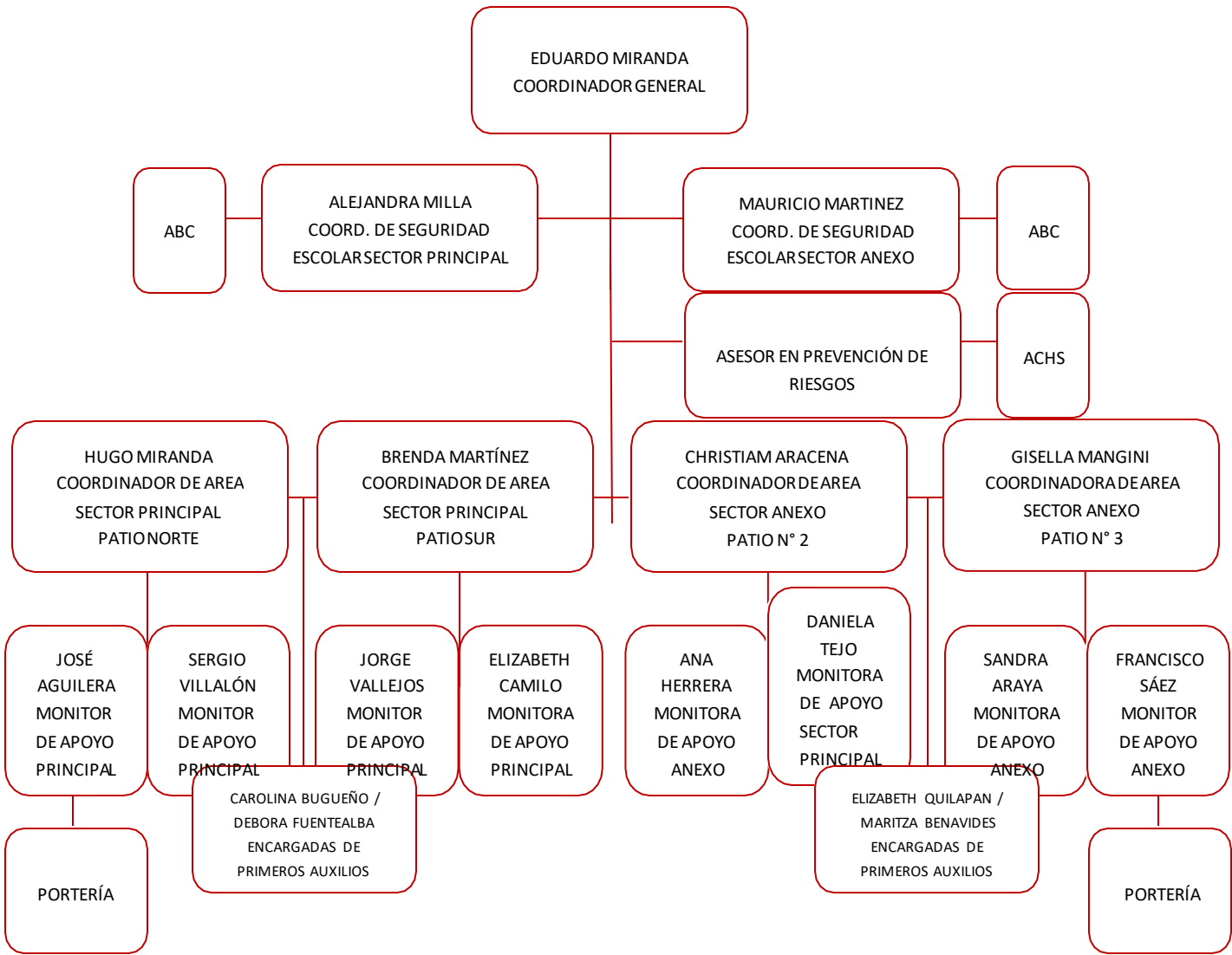
- 1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- 2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- 3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR	
DIRECTOR:	EDUARDO MIRANDA ESPINOZA
COORDINADORES DE SEGURIDAD:	ALEJANDRA MILLA AHUMADA (SECTOR PRINCIPAL) MAURICIO MARTINEZ MILLA (SECTOR ANEXO)
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ:	01 de marzo de 2024

ORGANIGRAMA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



ORGANIGRAMA EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	GÉNERO	CARGO	PROFESION	ROL QUE DESEMPEÑA	CONTACTO
Eduardo Miranda E.	m	Director	profesional	coordinador general	978555492
Vivian Hidalgo	m	Ing. en Prev. de Riesgos	profesional	asesor en prevención de riesgos	920908130
Alejandra Milla A.	f	Inspectoría General	profesional	coordinadora de seguridad escolar sector principal	981995829
Hugo miranda	m	Coordinador de UTP	profesional	coordinador de area sector principal patio norte	999168908
Jairo Paillacar	m	Presidente cphs	profesional	coordinador de area sector principal patio sur	
José Aguilera M.	m	Inspector	asistente de la educación	monitor de apoyo 1 sector principal	944773227
Sergio Villalón Barahona	m	Jefe de Operaciones	profesional	monitor de apoyo 2 sector principal	972818085
Jorge Vallejos	m	Personal Auxiliar	asistente de la educación	monitor de apoyo 3 sector principal	961788093
Elizabeth Camilo	f	Sec. Dirección	asistente de la educación	monitor de apoyo 4 sector principal	978734793
Mauricio Martínez M.	m	Inspectoría General	profesional	coordinador de seguridad escolar sector anexo	975812010
Christiam Aracena M.	m	Jefe UTP Anexo	profesional	coordinador de area sector anexo patio n° 2	994853120
Priscilla Peralta	f	inspectora	asistente de la educación	coordinador de area sector anexo patio n° 3	977990994
Carla Beltrán	f	Educadora de Párvulos	profesional	monitora de apoyo 1 sector anexo patio n° 1	926257267
Daniela Tejo	f	Personal Auxiliar	asistente de la educación	monitora de apoyo sector principal	967687743
Sandra Araya M.	f	Personal Auxiliar	asistente de la educación	monitora de apoyo 3 sector anexo patio n° 3	968398394
Pamela Valdebenito	f	inspectora	asistente de sana conv. escolar	monitor de apoyo 4 sector anexo patio n° 1	946703542 a
Débora Fuentealba	f	inspectora	asistente de la educación	encargado primeros auxilios sector principal	957825635
Carolina Bugueño	f	inspectora	asistente de la educación	encargado primeros auxilios sector principal	968572373
Maritza Benavides	f	inspectora	asistente de la educación	encargado primeros auxilios sector anexo	977913665

Elizabeth Quilapan	f	inspectora	asistente de la educación	encargado primeros auxilios sector anexo	999402856
--------------------	---	------------	---------------------------	--	-----------

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	NOMBRE CONTACTO	Nº DE CONTACTO
DIRECTOR	SR. EDUARDO MIRANDA ESPINOZA	+56 9 78555492
COORDINADORES DE SEGURIDAD ESCOLAR	SR. ALEJANDRA MILLA SR. MAURICIO MARTINEZ	+56 9 81995829 +56 9 75812010

INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	Nº DE CONTACTO	DIRECCIÓN
HOSPITAL	FUNCIONARIO DE TURNO	ACCIDENTE ESCOLAR	131	AV. MÁRTIR DETECTIVE JOSÉ CUBILLOS 26, ALTO HOSPICIO
BOMBEROS	CARLOS MELLA 7A COMPAÑIA	INCENDIO ATRAPAMIENTOS	132	AV. LOS ALAMOS 3007, ALTO HOSPICIO
CARABINEROS	FUNCIONARIO SEGÚN TURNO	CUALQUIER ACCIÓN QUE ATENTE CONTRA LOS PROTOCOLOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	133	AV. LOS AROMOS 3169, ALTO HOSPICIO
INVESTIGACIONES	FUNCIONARIO SEGÚN TURNO	CUALQUIER ACCIÓN QUE ATENTE CONTRA LOS PROTOCOLOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	134	LAS AMERICAS 4190, ALTO HOSPICIO
RESCATE MARITIMO	FUNCIONARIO DE TURNO	EMERGENCIA ACTIVIDAD EN BORDE COSTERO	137	GOBERNACION MARITINA.

FECHA	¿QUE NOS SUCEDIÓ?	DANOS A PERSONAS	¿COMO SE ACTUÓ?	DANO A LA INFRAESTRUCTURA.	SEGUIMIENTO
02/04/14	Terremoto. 20:46 horas. 8.2 grados escala Richter.	No	Guardias chequean la infraestructura e informan a jefatura.	No se registraron daños estructurales ni desprendimiento de vidrios.	Se efectuaron las reparaciones según instrucciones de sostenedora.
08/07/16	Temporal de viento y arena. 02:00 a 09:00	No	ONEMI ordena la suspensión de la jornada y sostenedora instruye a todo el personal para que se retiren a sus domicilios.	No.	No aplica.

29/01/18	Lluvia	No	Suspensión de clases, personal es devuelto a sus casas.	Diversas filtraciones en dependencias del establecimiento.	Se realizan las labores de reparación correspondientes.
05/04/19	Lluvia y relámpagos	No	Se realiza un levantamiento	Filtraciones en diversas	Se ejecutan las labores de

			con los daños generados por el frente de mal tiempo	dependencias del establecimiento.	reparación correspondiente.
18/10/19	Estallido Social	No	Se suspenden las clases en el colegio.	No.	Se realizan guardias en el colegio a fin de evitar potenciales tomas del mismo.
01/03/20	Pandemia en Chile	No	ONEMI ordena la suspensión de clases.	No.	No aplica.
01/04/21 Y 21/09/21	Rotura de cañería externa	No	Se contacta de inmediato a Aguas del Altiplano	No.	Aguas del Altiplano realiza las labores de reparación y mantención correspondientes.
15/03/23	Reconstrucción exterior e interior del colegio sector principal	No	Se contacta a la empresa VG para reparaciones varias	Solo a las áreas afectadas	Supervisión y reportes a las entregas de los trabajaos a realizar, hasta su entrega final.

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

INVESTIGACION EN TERRENO			
CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONARLO
Bajada con piso resbaladizo y poca adherencia.	Entre patio 2y 3, sector anexo.	Caída de personas en el mismo, golpeado contra, lo cual puede producir traumatismos, Contusiones, Cortes, Fracturas, Muerte.	Administración / operaciones / APR
Estructura de los Parlantes colgantes con notoria baja mantención y falto de mejor anclaje a la estructura principal.	Patios ambos sectores: principal y anexo	Persona golpeada por objeto suspendido, lo cual puede producir Traumatismos, Contusiones, Cortes, Fracturas.	Administración / operaciones / APR

Ventanas instaladas deficientemente desde el punto de vista de la seguridad.	Salas Patio N° 2 y 3 del Sector Anexo.	Golpeado contra y puede llevar consigo traumatismos, Contusiones, Cortes.	Administración / operaciones / APR
Inexistencia de caída de agua.	Salas frente al Patio N° 3 del sector Anexo	Caída de Persona en el mismo nivel, la cual puede causar traumatismos, Contusiones, Cortes, Fracturas.	Administración / operaciones / APR
Plaga de Palomas	Acceso y patio norte sector principal. Patio 1 y 2 sector anexo.	Enfermedades infecciosas (Pulmonares, digestivas)	Administración / operaciones / APR
Inexistencia de señalización de "Zonas de Seguridad"	Ambos sectores	Persona golpeada, por no saber el lugar de seguridad, ante una eventual emergencia.	Administración / operaciones / APR

INVESTIGACION DE INCENDIO			
CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Laboratorios de ciencias	2° Piso sector principal	Se puede generar un principio de incendio por los insumos que se utilizan	Profesores encargados, con una adecuada inducción a sus educandos en el manejo de los diversos productos químicos.
Laboratorio de computación	2° piso sector principal y 1er piso sector anexo	Por corto circuito eléctrico o recalentamiento del sistema debido al uso continuo.	Departamento de Informática
Dependencias con alto consumo de energía	Oficinas administrativas salas de auxiliares	Por exceso de artefactos eléctricos.	Departamento de mantención.

Casinos / Cocinas	Sector cocina ambos sectores (Junaeb)	Se puede generar un incendio por falta de mantención y control de gases.	Empresa proveedora.
-------------------	---------------------------------------	--	---------------------

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

<u>CARTOGRAFÍA O MAPAS DE RIESGO</u>			
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA).	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS, HUMANOS, FINANCIERO, TÉCNICO, OTROS.
Reestructuración de rampas con pronunciado desnivel.	Sector anexo del colegio.	Medio	FINANCIERO
Instalación de cinta antideslizante	Todas las escaleras y rampas del colegio.	Medio	HUMANO
Instalación de extintores clase K	En cocinas de ambos sectores del colegio.	Medio	FINANCIERO
Mantención de estructura de parlantes colgantes.	Patios ambos sectores del colegio.	Medio	FINANCIERO
Reinstalación de ventanas instaladas deficientemente.	Salas del Patio N° 2 y 3 del sector anexo.	Medio	FINANCIERO

Mapa de evacuación de la escuela La Pampa. El mapa muestra el plan de planta de la escuela con salones numerados del 1º al 6º grado y áreas comunes como el comedor, cocina, biblioteca y laboratorio. Se indican las rutas de evacuación con flechas y las salidas principales con la leyenda "VIA DE EVACUACION". En el centro se marca la "ZONA DE SEGURIDAD" con un círculo verde. Se incluyen también los logos de "DEA" y "BOTIQUIN". A la derecha se indica la "PUERTA N° 2" y la "PUERTA N° 1". En la parte superior se indica la "VIA DE EVACUACION" con una flecha roja.

ZONA DE SEGURIDAD, VÍA DE EVACUACIÓN Y EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS
SECTOR ANEXO

PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN ZONAS DE SEGURIDAD EN EL SECTOR PRINCIPAL

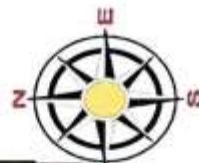




PLANO DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN ZONAS DE SEGURIDAD

COLEGIO SAN ANTONIO DE MATILLA (SECTOR ANEXO)

AÑO 2024

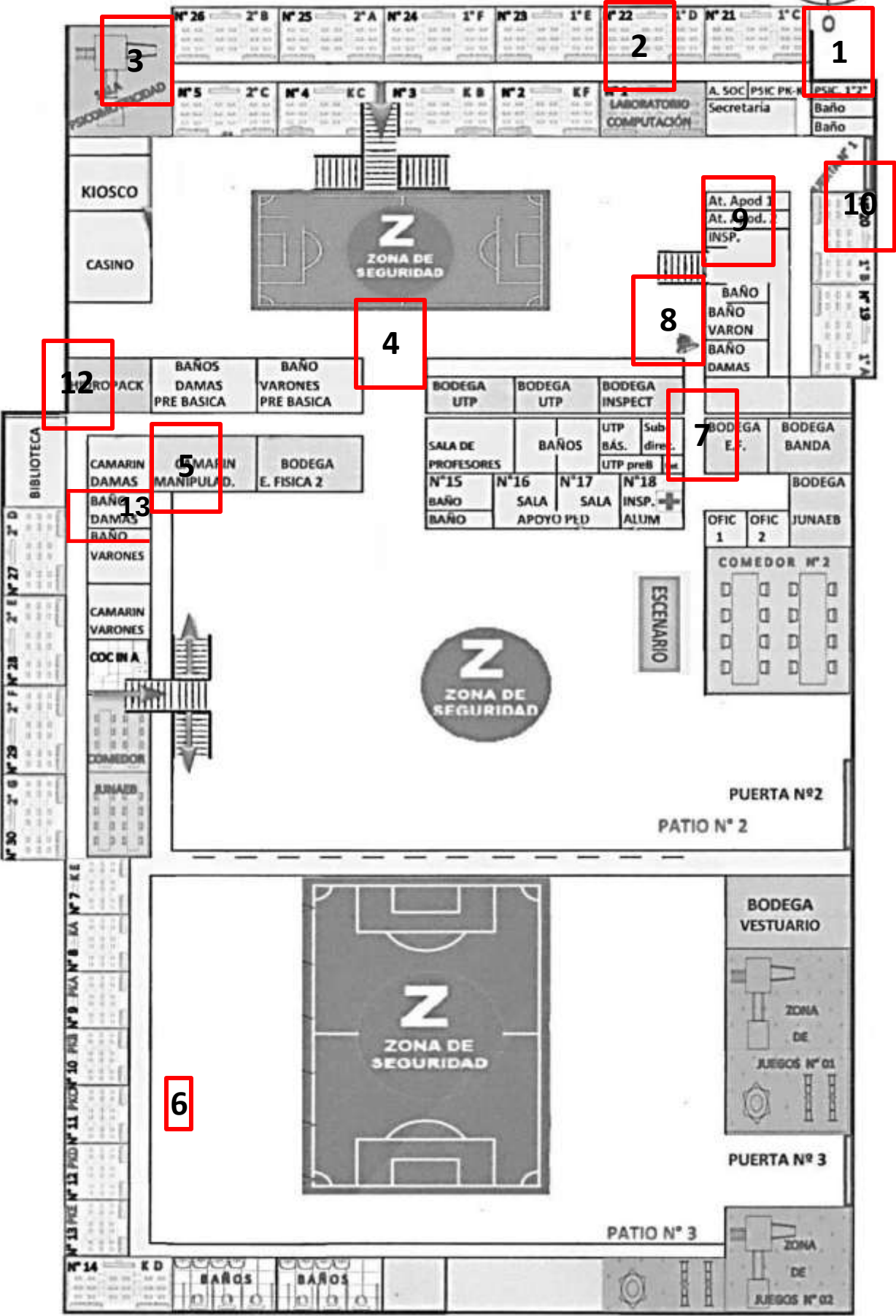


UBICACIÓN DE EXTINTORES SECTOR PRINCIPAL

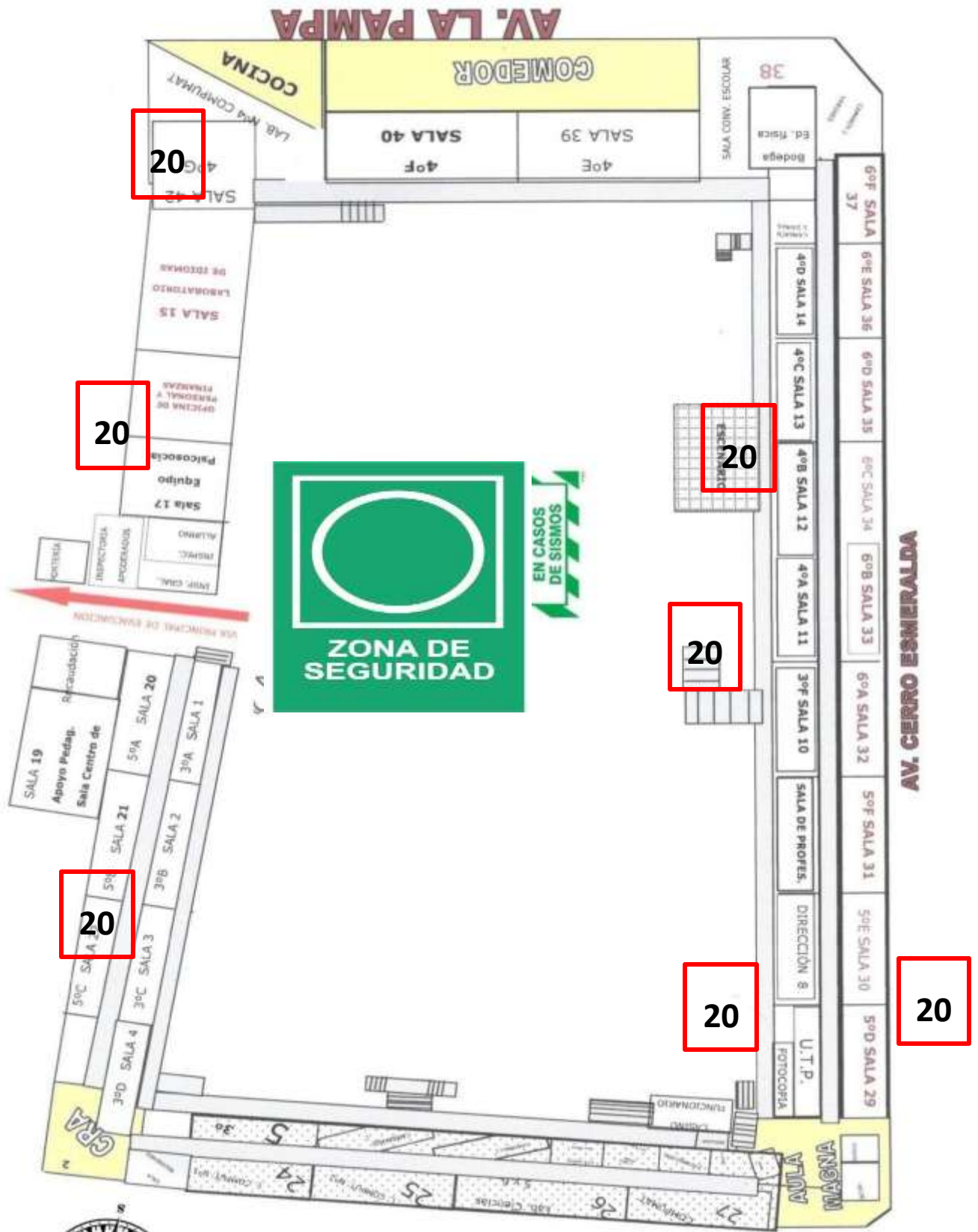
PASAJE CHACA



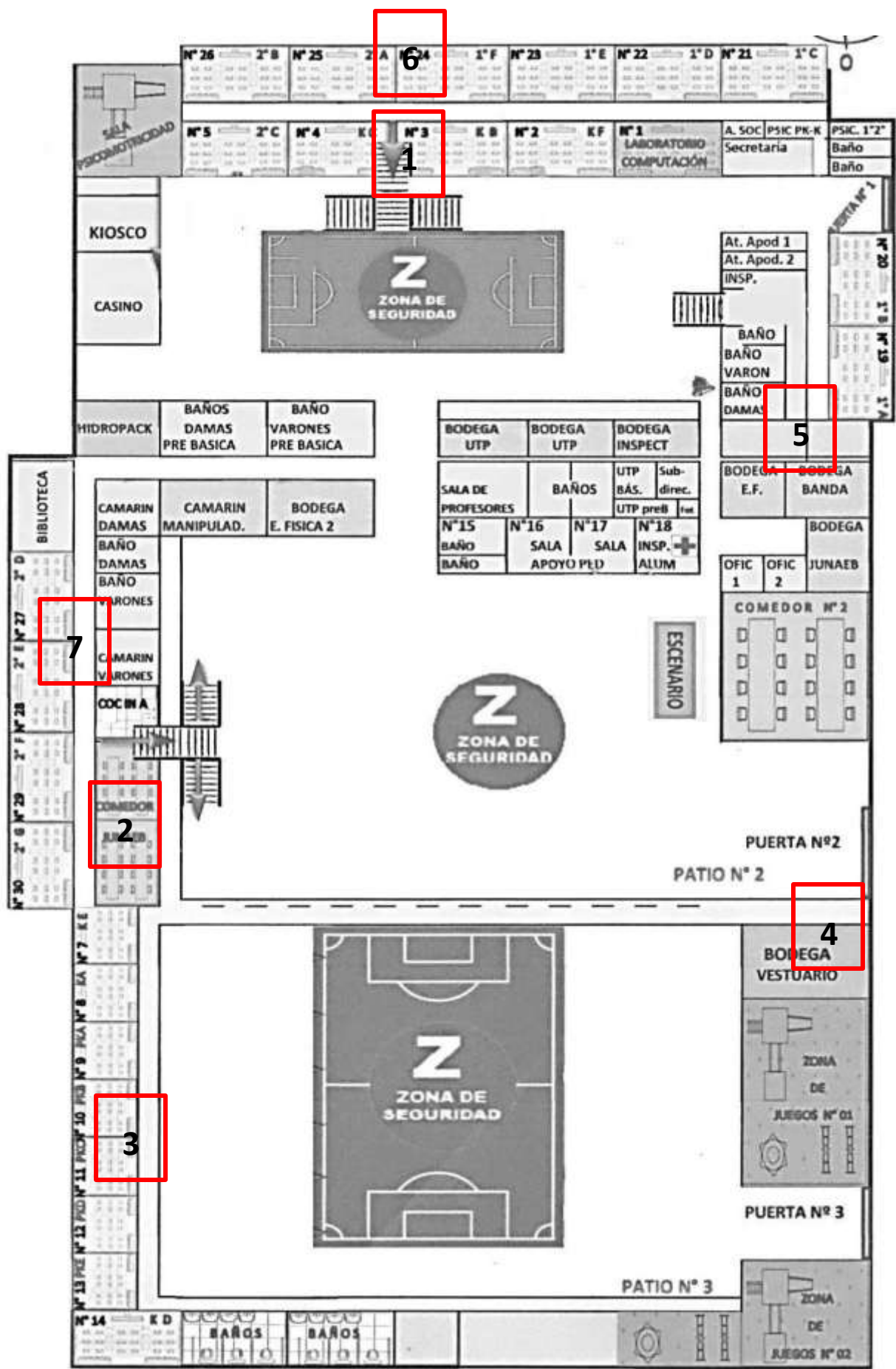
154



UBICACIÓN DE RED HÚMEDA SECTOR PRINCIPAL



UBICACIÓN DE RED HÚMEDA SECTOR ANEXO



ZONAS DE SEGURIDAD CSAM

Las zonas de seguridad de una empresa, son áreas designadas que se han determinado como segura, en términos de riesgos y peligros potenciales. Está diseñada para proporcionar un área para que las personas se reúnan en caso de crisis o emergencia y debe estar libre de cualquier elemento que pueda causar obstrucciones o daños, como ramas de árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc. La zona de seguridad también debe ser lo suficientemente grande como para dar cabida a un número adecuado de personas.

En el Colegio San Antonio De Matilla, existen 2 tipos de zonas de seguridad, denominada como interna, y otra denominada como externa. La interna será en el patio central del sector anexo y del sector principal.

Las zonas de seguridad internas se dispondrán de la siguiente manera:

- Cuando el sector anexo tenga que evacuar frente una eventual emergencia, que no requiera salir del establecimiento, se ubicaran en el patio central de su colegio.
- Si la emergencia ocurrida en el sector anexo, implica salir del establecimiento, podrán recurrir a la zona de seguridad del sector principal.
- Cuando el sector principal tenga que evacuar frente una eventual emergencia, que no requiera salir del establecimiento, se ubicaran en el patio central de su colegio.
- Si la emergencia ocurrida en el sector principal, implica salir del establecimiento, podrán recurrir a la zona de seguridad del sector anexo.

La zona de seguridad externa se dispondrá de la siguiente manera:

- Cuando ambos colegios tengan que evacuar, deberán salir a la zona de seguridad externa, por el momento está definida como la quebradilla.

ZONA DE SEGURIDAD AL EXTERIOR DEL COLEGIO

La zona de seguridad al exterior del colegio, se define en el sector la quebradilla, aplica para sector anexo y principal. El punto de salida será desde el mismo colegio, hasta el mismo sector de la feria quebradilla, la ruta de evacuación será por calle los Kiwis, y esta secuencia aplica para ambos colegios en particular o de forma unánime, dependiendo de la emergencia. A continuación, se detalla la secuencia a seguir en caso de una posible emergencia.

CAPACITACIONES COMUNIDAD CSAM

La capacitación juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual las y los trabajadores adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes, para interactuar en el entorno laboral y cumplir de manera efectiva, con el trabajo que se les encomienda.

Con previa conversación y autorización del Director, se gestionarán una serie de capacitaciones para los funcionarios, esta tarea se ejecutará con el apoyo técnico de nuestro organismo administrador (ACHS), en donde se incluirán varios puntos, que al momento de atender una emergencia se considerarán importante, abordando temas tales como: primeros auxilios, manejo manual de extintores y desfibrilador externo automático (D.E.A).

Dentro del Plan integral de seguridad escolar (PISE), se espera que su alcance sea de carácter transversal, vale decir, que se puedan incluir a todas las áreas, no dejando a ninguna fuera de este proceso de capacitaciones. Por otra parte, para dar inicio a las capacitaciones, tendremos que adaptarnos según las modificaciones de infraestructura, que está sufriendo nuestro establecimiento este año 2023, es por ello que habrá prioridad por áreas, para iniciar este proceso de capacitación.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADM. Y/O RESPONSABLE REQUERIMIENTO	REC. Y APOYO REQUERIMIENTO (HUMANO O MATERIAL)	QUIÉN REALIZA. SEG. DE LA ACTIV.
Capacitación sobre primeros auxilios	Jornada de capacitación	Junio	Encargado de seguridad	ACHS	Dirección de colegio y Personal designado por la ACHS
Charla sobre uso de EPP en post Pandemia	Instruir sobre el adecuado uso de EPP, sobre todo en tiempos de pandemia	Mayo	Encargado de Seguridad	Personal del colegio.	Dirección del colegio y Depto. de Prevención de Riesgos
Preparación de comunidad educativa, frente a eventos.	Programación de simulacros	Noviembre	Encargado de Seguridad	Personal del colegio	Dirección del colegio y Depto. de Prevención de Riesgos
Inspección de Instalaciones	Programa de Trabajo Dpto. de Prevención de Riesgos / CPHS	Julio Diciembre	Encargado de Seguridad	Personal del colegio	CPHS, Depto. de Prevención de Riesgos / Sostenedora
Capacitación sobre Desfibrilador externo automático (DEA)	Jornada de capacitación	Mayo	Encargado de seguridad	ACHS	Dirección de colegio y Personal designado por la ACHS
Capacitación sobre manejo manual de extintores	Jornada de capacitación	Agosto	Encargado de seguridad	ACHS	Dirección de colegio y Personal designado por la ACHS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO
Activación de protocolos del plan integral de seguridad escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS

- Coordinador General - Coordinadores de Seguridad Escolar - Asesor en Prevención de Riesgos - Coordinadores de Área - Monitores de Apoyo - Encargados de Primeros Auxilios
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)
Es un sector de riesgo medio.
ALERTA
¿Cuál será la alerta? El sistema de videovigilancia (código cerrado de televisión) instalado por el colegio San Antonio de Matilla, las rondas, por el interior del establecimiento, del personal de mantención y guardia, y la eventual detección por parte de algún funcionario del establecimiento.

<i>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</i> Mantenimiento continuo del sistema de circuito cerrado, mantener personal capacitado en el uso de extintores, e instar a estar alerta ante cualquier situación extraña o de riesgo potencial de emergencia.
ALARMA
<i>¿Cuál será la alarma?</i> Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio, se debe proceder de inmediato a dar la alarma interna, que consiste en toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, acordado previamente. Luego se procederá a la evacuación interna rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.
<i>¿Cuándo se activa la alarma?</i> Apenas detectado el siniestro.
<i>¿Quién dará la alarma?</i> El inspector de patio designado o quien lo reemplace, será quien dará la alarma a través del toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, previa instrucción del coordinador(a) de seguridad escolar correspondiente.
COMUNICACIÓN
El coordinador general, o en su defecto, la persona designada en su reemplazo (Sra. Elizabeth Camilo, Asistente de la Educación), será el encargado(a) de comunicarse con los apoderados vía mensajería de texto o comunicado al Centro de Padres y apoderados. El o la coordinadora de seguridad escolar, según corresponda, será el encargado de comunicarse con los grupos de emergencias respectivos (ABC): Ambulancia: 131 Bomberos: 132 Carabineros: 133
COORDINACIÓN
<i>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</i> A. AL DETECTAR EL FUEGO: • Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de extintor o la red húmeda, para simultáneamente, alertar a cualquier ocupante que se encuentre cerca. • Previo aviso al coordinador de seguridad escolar y al asesor en prevención, se evaluará la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control. • Coordinadora(a) de seguridad escolar respectivo, o quien lo subrogue, llamara a bomberos, e indicará al personal de portería que abra los accesos, y espere la llegada de bomberos en el exterior. Teléfono cuerpo de bomberos: 132. • El encargado de seguridad es quien guiará a bomberos hacia la zona afectada. B. PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL: • El asesor en prevención de riesgos se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde al sector afectado.

- El personal de primeros auxilios, se reunirá de inmediato con el coordinador(a), llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados. C. PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO: - Los coordinadores de seguridad escolar en conjunto con los coordinadores de área y los monitores de apoyo, dirigirán la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas de seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro. - Los monitores de apoyo prepararán a las personas a su cargo, para salir por las vías de evacuación. - Los monitores de apoyo informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la zona de seguridad a utilizar. A posterior informarán hacia donde deben dirigirse. - En el primer piso el coordinador de seguridad escolar respectivo, informará mediante un megáfono, hacia donde deben dirigirse las personas evacuadas. - Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire. - Procure calmar a los que están nerviosos. - Ante una eventual evacuación externa, aléjese de postes y cableado eléctrico, pueden cortarse por causa del movimiento y caer sobre usted. LO QUE USTED NO DEBE HACER EN UN INCENDIO: - Correr sin control. - No pierda el tiempo buscando objetos personales. - No interfiera con las actividades de bomberos y rescatistas.
--

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: El coordinador general en conjunto con el asesor en prevención de riesgos, determinarán la sala a utilizar, según las circunstancias.

RESPONSABLES	ACCIONES
Coordinador general	- Es el encargado de coordinar las operaciones internas e informar a la sostenedora del Establecimiento Educacional. - En conjunto deberá realizar por él o quien determine (Elizabeth Camilo, Asistente de Aulas), las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a la emergencia de incendio, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. - Mantener la organización del procedimiento. - Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Coordinadores de Seguridad Escolar	- Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. - Coordinar en su respectivo sector (Principal y Anexo), las acciones tendientes a la ejecución de la evacuación interna y/o externa, según lo amerite la emergencia. - Encargado de impartir instrucciones mediante megáfono, durante la evacuación. - Mantener la organización del procedimiento.

Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en un incendio. (Extintores, grifos, red húmeda, etc.) ➤ Además, deberá ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y/o habilitación, según corresponda, de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. ➤ Evaluar eventuales daños estructurales producto del incendio. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Coordinador de Área	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación y mientras se encuentran en la zona de seguridad del colegio. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Monitores de Apoyo	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación en el lugar asignado (escaleras), teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Inspector Designado	➤ Toque de campana para evacuación.	
RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS		
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA. RECURSO DISPONIBLES: - Recursos humanos para atender emergencia. - 37 Extintores. (laboratorios, pasillos, porterías, cocinas.)(Total ambos sectores) - Disposición de 16 red húmedas. 8 en cada uno de los dos sectores que forman la estructura del colegio. - Botiquín de primeros auxilios. - Enfermería - Megáfono. - Chalecos amarillos reflectantes - Silbatos - Rampas de evacuación para personas con dificultad para desplazarse.		
POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Intoxicación de personal por inhalación del humo (Asfixia)	Daño vías respiratorias, desvanecimiento.	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud.
Colapso de Estructuras	Aplastamiento	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.
Explosiones	Riesgo de daños colaterales por vidrios y otros materiales.	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Traumatismos	Cortes, heridas y fracturas	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud

Quemaduras graves	1,2 y 3 grado	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
-------------------	---------------	---

ZONA DE SEGURIDAD				
SECTOR PRINCIPAL	INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Sala N° 1	Patio Sur	3° Básico A	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico A
Sala N° 2	Patio Sur	3° Básico B	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico B
Sala N° 3	Patio Sur	3° Básico C	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico C
Sala N° 4	Patio Sur	3° Básico D	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico D
Sala N° 5	Patio Sur	3° Básico E	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico E
Sala N° 10	Patio Sur	3° Básico F	Patio N° 2 Sector Anexo	3° Básico F
Sala N° 11	Patio Sur	4° Básico A	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico A
Sala N° 12	Patio Sur	4° Básico B	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico B

Sala N° 14	Patio Sur	5° Básico A	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico C
Sala N° 39	Patio Sur	4° Básico D	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico D
Sala N° 40	Patio Sur	4° Básico E	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico E
Sala N° 42	Patio Sur	4° Básico F	Patio N° 2 Sector Anexo	4° Básico F
Sala N° 20	Patio Sur	4° Básico A	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico A
Sala N° 21	Patio Sur	5° Básico B	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico B
Sala N° 22	Patio Sur	5° Básico C	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico C
Sala N° 29	Patio Sur	5° Básico D	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico D
Sala N° 14	Patio Sur	5° Básico E	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico E
Sala N° 30	Patio Sur	5° Básico F	Patio N° 2 Sector Anexo	5° Básico F
Sala N° 31	Patio Sur	6° Básico A	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico A
Sala N° 32	Patio Sur	6° Básico B	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico B
Sala N° 33	Patio Sur	6° Básico C	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico C
Sala N° 34	Patio Sur	6° Básico D	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico D
Sala N° 35	Patio Sur	6° Básico E	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico E
Sala N° 36	Patio Sur	6° Básico F	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico F
Sala N° 37	Patio Sur	6° Básico G	Patio N° 2 Sector Anexo	6° Básico G

Sala N° 38 Convivencia Escolar	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 19 Apoyo Pedagógico	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional
Sala N° 23 CRA	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala de Reuniones	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Sala 24 Laboratorio de Computación N° 1	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala 25 Laboratorio de Computación N° 2	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 41 Laboratorio de Computación N° 3	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 26 Laboratorio de Ciencias	Patio Sur	5° y 6° Básicos	Patio N° 2 Sector Anexo	5° y 6° Básicos
Sala N° 28 Aula Magna	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Oficina Dpto. Prevención de Riesgos	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional
Bodega General	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional
Bodega de Educación Física	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional
Sala N° 6 Extraescolar	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 7 Sala de UTP	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Sala N° 8 Dirección, Contralora y Representante Legal	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Sala N° 9 Sala de Profesores	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 15 Laboratorio de Idiomas	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Sala N° 16 Oficina de Personal y Finanzas	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Sala N° 17 Equipo Psicosocial	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Sala de Inspectoría Alumnos	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Oficina Inspectoría General	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales

Oficina Inspectoría Apoderados	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Oficina de Recaudación	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Portería	Patio Sur	Personal Externo	Patio N° 2 Sector Anexo	Personal Externo
Comedor	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Comedor de Funcionarios	Patio Sur	Profesionales	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesionales
Cocina	Patio Sur	Personal Externo	Patio N° 2 Sector Anexo	Personal Externo
Camarines	Patio Sur	Enseñanza Básica	Patio N° 2 Sector Anexo	Enseñanza Básica
Capilla	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional
Sala Centro de Padres y Apoderados	Patio Sur	Apoderados	Patio N° 2 Sector Anexo	Apoderados
Oficina Capellán	Patio Sur	Profesional	Patio N° 2 Sector Anexo	Profesional

SECTOR ANEXO	INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Sala N° 1 Laboratorio de Computación	Patio N° 1	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Sala N° 2	Patio N° 1	Kinder A	Patio Norte Sector Principal	Kinder A
Sala N° 3	Patio N° 1	Kinder B	Patio Norte Sector Principal	Kinder B
Sala N° 4	Patio N° 1	Kinder C	Patio Norte Sector Principal	Kinder C
Sala N° 5	Patio N° 1	Kínder D	Patio Norte Sector Principal	Kínder D
Sala N° 7	Patio N° 3	Kinder F	Patio Norte Sector Principal	Kinder E
Sala N° 8	Patio N° 3	PreKinder A	Patio Norte Sector Principal	PreKinder A
Sala N° 9	Patio N° 3	PreKinder B	Patio Norte Sector Principal	PreKinder B
Sala N° 10	Patio N° 3	Prekinder C	Patio Norte Sector Principal	Prekinder C
Sala N° 11	Patio N° 3	Prekinder D	Patio Norte Sector Principal	Prekinder D
Sala N° 12	Patio N° 3	Prekinder E	Patio Norte Sector Principal	Prekinder E
Sala N° 13	Patio N° 3	Prekinder F	Patio Norte Sector Principal	Prekinder F
Sala N° 14	Patio N° 3	Kinder E	Patio Norte Sector Principal	Kinder F
Sala N° 15	Patio N° 2	Baños Funcionarios	Patio Norte Sector Principal	Baños Funcionarios
Sala N° 16 Apoyo Pedagógico	Patio N° 2	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Sala N° 17 Apoyo Pedagógico	Patio N° 2	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica

Sala N° 18 Inspectoría Alumnos	Patio N° 2	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Sala N° 19	Patio N° 1	1° Básico A	Patio Norte Sector Principal	1° Básico A
Sala N° 20	Patio N° 1	1° Básico B	Patio Norte Sector Principal	1° Básico B
Sala N° 21	Patio N° 1	1° Básico C	Patio Norte Sector Principal	1° Básico C
Sala N° 22	Patio N° 1	1° Básico D	Patio Norte Sector Principal	1° Básico D
Sala N° 23	Patio N° 1	1° Básico E	Patio Norte Sector Principal	1° Básico E
Sala N° 24	Patio N° 1	1° Básico F	Patio Norte Sector Principal	1° Básico F
Sala N° 25	Patio N° 1	2° Básico A	Patio Norte Sector Principal	2° Básico A
Sala N° 26	Patio N° 1	2° Básico B	Patio Norte Sector Principal	2° Básico B
Sala N° 27	Patio N° 2	2° Básico C	Patio Norte Sector Principal	2° Básico C
Sala N° 28	Patio N° 2	2° Básico D	Patio Norte Sector Principal	2° Básico D
Sala N° 29	Patio N° 2	2° Básico E	Patio Norte Sector Principal	2° Básico E
Sala N° 30	Patio N° 2	2° Básico F	Patio Norte Sector Principal	2° Básico F
Sala de Psicomotricidad	Patio N° 1	Ed. Parvularia / Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Sala de UTP	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Sala de Profesores	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Oficinas Apoyo Psicosocial	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Casino Funcionario Patio 1	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Bodegas UTP e Inspectoría	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Oficina Atención a Apoderados	Patio N° 1	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Sala del CRA	Patio N° 2	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Camarines	Patio N° 2	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Bodega Vestuario	Patio N° 3	Profesionales	Patio Norte Sector Principal	Profesionales
Bodega Junaeb	Patio N° 2	Personal Externo	Patio Norte Sector Principal	Personal Externo
Comedores 1 y 2	Patio N° 2	Enseñanza Básica	Patio Norte Sector Principal	Enseñanza Básica
Cocina	Patio N° 2	Personal Externo	Patio Norte Sector Principal	Personal Externo

VIAS DE EVACUACIÓN				
SECTOR PRINCIPAL	INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES

Zona de Seguridad Patio Sur	Desde Zona de Seguridad hacia Puerta N° 1 y 2.	3° a 6° Básico	Por Calle Los Kiwis hacia Puerta N° 2 Sector Principal	3° a 6° Básico
SECTOR ANEXO	INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Zona de Seguridad Patio N° 1	Desde Zona de Seguridad Patio N° 1 hacia puerta N° 2	Parvularia y Enseñanza Básica	Por Calle Los Kiwis hacia Puerta N 2, Sector Principal	Parvularia y Enseñanza Básica
Zona de Seguridad Patio N° 2	Desde Zona de Seguridad Patio N° 2 hacia puerta N° 2	Enseñanza Básica	Por Calle Los Kiwis hacia Puerta N 2, Sector Principal	Enseñanza Básica
Zona de Seguridad Patio N° 3	Desde Zona de Seguridad Patio N° 3 hacia puerta N° 3	Educación Parvularia	Por Calle Los Kiwis hacia Puerta N 2, Sector Principal	Educación Parvularia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE SISMO
Activación de protocolos del plan integral de seguridad escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS
- Coordinador General - Asesor en Prevención de Riesgos - Coordinadores de Seguridad Escolar - Coordinadores de Área - Monitores de Apoyo - Encargados de Primeros Auxilios
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)
Es un sector de riesgo medio.
ALERTA
<i>¿Cuál será la alerta?</i> Mantener actualizado e informado sobre el protocolo de actuación frente a un sismo.
<i>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</i> Ejecución de simulacros programados para sensibilizar a los miembros de la comunidad escolar e interiorizar los protocolos a seguir en caso de sismo.
ALARMA
<i>¿Cuál será la alarma?</i> Activación de campana.
<i>¿Cuándo se activa la alarma?</i> Apenas terminado el movimiento sísmico.
<i>¿Quién dará la alarma?</i> El inspector de patio designado o quien lo reemplace, será quien dará la alarma a través del toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, previa instrucción del coordinador(a) de seguridad escolar respectivo.
COMUNICACIÓN

El coordinador general, o en su defecto, la persona designada en su reemplazo (Sra. Elizabeth Camilo, Asistente de la Educación), será el encargado(a) de comunicarse con los apoderados vía Papi Notas. El o la coordinadora de seguridad escolar, según corresponda, será el encargado de comunicarse con los grupos de emergencias respectivos (ABC): Ambulancia: 131 Bomberos: 132 Carabineros: 133
--

COORDINACIÓN	
<i>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma.</i> LO QUE USTED DEBE SABER Y HACER ANTES DE UN SISMO O TERREMOTO. 1. Sí, infórmese de las características de estos fenómenos. 2. Sí, asista a cursos que organiza el colegio. 3. Sí, aprenda primeros auxilios y uso de extintores de incendio. 4. Sí, participe de los ejercicios de evacuación. 5. Sí, enseñe a sus trabajadores y alumnos/as como deben actuar frente a un sismo. 6. Sí, indique un punto de reunión ZONA DE SEGURIDAD. 7. Sí, infórmese del punto de reunión del colegio en la ZONA DE SEGURIDAD. 8. Sí, provéase de una o varias linternas y uno o dos extintores. LO QUE USTED DEBE HACER DURANTE UN SISMO O TERREMOTO. 1. Mantenga la calma. 2. El alumno o profesor ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente. 3. Protéjase de los materiales que caen o deslizan. 4. Si no puede sostenerse en pie, busque un lugar seguro y siéntese en el suelo. 5. Aléjese de las ventanas y espacios vacíos en altura. 6. Procure calmar a terceras personas. 7. Verifique que en el lugar no hay inicio de fuego por artefactos eléctrico o de oficinas/casino. 8. Si hay fuego o escape de gas, de la alarma. 9. No abandone el lugar apresuradamente y espere instrucciones. 10. El desplazamiento por los pasillos y las escaleras debe realizarse en forma SERENA Y CAUTELOSA. 11. Si ha habido derrumbes y personas lesionadas, informe a viva voz. 12. NO LLEVAR OBJETOS EN LA BOCA, NI EN LAS MANOS 13. NO RETROCEDA A BUSCAR OBJETOS OLVIDADOS. 14. DIRIJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE CORRESPONDA SEGUN EL SECTOR 15. Ante una evacuación externa, aléjese de postes y cableado eléctrico, pueden cortarse por causa del movimiento y caer sobre usted. 16. Preste primeros auxilios a personas heridas. LO QUE USTED NO DEBE HACER EN UN SISMO O TERREMOTO. 1. Correr sin control. 2. Bajar escaleras mientras dure un sismo. 3. Efectuar llamadas por teléfono. 4. Encender velas sin antes verificar si hay fugas de gas. 5. Salir o evacuar el lugar transportando objetos innecesarios.	
RESPONSABLES	ACCIONES
Coordinador General	➤ Es el encargado de coordinar las operaciones internas e informar a la sostenedora del Establecimiento Educacional. ➤ En conjunto deberá realizar por él o quien determine (Elizabeth Camilo, Asistente de Aulas), las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a la emergencia de sismo, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. ➤ Mantener la organización del procedimiento. ➤ Dar término al procedimiento de actuación cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.

Coordinadores de Seguridad Escolar	➤ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ➤ Facilitar al interior y exterior del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. ➤ Coordinar en su respectivo sector (Principal y Anexo), las acciones tendientes a la ejecución de la evacuación interna y/o externa, según lo amerite la emergencia. ➤ Encargado de impartir instrucciones mediante megáfono, durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, si fuese necesario. ➤ Además, deberá ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y/o habilitación, según corresponda, de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. ➤ Evaluar eventuales daños estructurales producto del sismo. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Coordinador de Área	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación y mientras se encuentran en la zona de seguridad del colegio. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Monitores de Apoyo	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación en el lugar asignado (escaleras), teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Inspector Designado	➤ Toque de campana para evacuación.

RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS

SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA.

RECURSO DISPONIBLES:

- Recursos humanos para atender emergencia. (PISE) - Letreros led de salida.
- Botiquín de primeros auxilios. - Enfermería - Megáfono.
- Chalecos amarillos reflectantes
- Silbatos
- Rampas de evacuación para personas con dificultad para desplazarse.

POSIBLE ESCENARIO DE EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIÓN A REALIZAR
Colapso de Estructuras	Aplastamiento	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.
Explosiones	Riesgo de daños colaterales por vidrios y otras materiales.	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Traumatismos	Cortes, heridas y fracturas	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Quemaduras graves	1,2 y 3 grado	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud

Crisis de pánico de los alumnos en sala de clases	Riesgos de accidentes	Preparar a través de simulacros a la comunidad para enfrentar estos eventos.
---	-----------------------	--

NOTA: Se toma como referencia el listado de las zonas de seguridad:

- páginas: 120 - 121 - 122 (sector principal)
- páginas 123 - 124 - 125 (sector anexo)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE EMANACIÓN DE SUSTANCIAS TÓXICAS
Activación de protocolos del plan integral de seguridad escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS
- Coordinador General - Asesor en Prevención de Riesgos - Coordinadores de Seguridad Escolar - Coordinadores de Área - Monitores de Apoyo - Encargados de Primeros Auxilios
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)
Es un sector de riesgo medio.
ALERTA
<i>¿Cuál será la alerta?</i> Contar con sistemas de cocina en buen estado y con sus respectivos sellos verdes, monitoreo constante del personal que trabaja usando químicos y gases, como así mismo, estar siempre atento a cualquier situación de sospecha de una potencial intoxicación.

<i>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</i> Mantenición continua y sistemática de los sistema de cocina, e instar a estar alerta ante cualquier situación extraña o de riesgo potencial de emergencia.
ALARMA
<i>¿Cuál será la alarma?</i> Al producirse un aviso de presencia de elementos tóxicos, se debe proceder de inmediato a dar la alarma interna, que consistirá en un toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, acordado previamente y se procederá a evacuar a una zona de seguridad, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma en alumnos y funcionarios y personas externas que se encuentren en el colegio.
<i>¿Cuándo se activa la alarma?</i> Apenas detectado el siniestro.
<i>¿Quién dará la alarma?</i> El inspector de patio designado o quien lo reemplace, será quien dará la alarma a través del toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, previa instrucción del coordinador(a) de seguridad escolar correspondiente.
COMUNICACIÓN
El coordinador general, o en su defecto, la persona designada en su reemplazo (Sra. Elizabeth Camilo, Asistente de la Educación), será el encargado(a) de comunicarse con los apoderados vía Papi Notas. El o la coordinadora de seguridad escolar, según corresponda, será el encargado de comunicarse con los grupos de emergencias respectivos (ABC): Ambulancia: 131 Bomberos: 132
COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

LO QUE SE DEBE HACER DURANTE UNA EMANACIÓN DE ELEMENTOS TÓXICOS

1. El coordinador(a) de seguridad escolar correspondiente, llamará a bomberos, indicando la emergencia, haciendo hincapié en que se trata de un colegio. Teléfono bomberos: 2-499871, 132
2. Si se encuentra con alumnos, indicarles que rápidamente coloquen alguna de sus ropas o brazo como filtro en nariz y boca, si es posible, con el mismo brazo proteger incluso la vista e indicarles hacer abandono de la sala, de forma ordenada, dirigiéndose a zona de seguridad y esperar las instrucciones ahí dadas.
3. El asesor en prevención de riesgos segregará el área (cinta peligro “no pasar”), impidiendo el paso a personas no autorizadas a la zona de riesgo y esperar la llegada de equipo especializado en este tipo de emergencias.
4. No se debe permitir el ingreso al recinto de ninguna persona, exceptuando solo al equipo de emergencias.
5. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
6. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
7. El coordinador(a) de seguridad escolar que corresponda, procederá a cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
8. Nunca busque fugas con fuego.
9. El personal de mantención deberá revisar las instalaciones de gas del establecimiento.
10. Llame a la empresa de gas abastecedora del establecimiento (en caso de ser fuga de gas).
11. Llame a bomberos, para identificar el lugar de escape. Teléfono cuerpo de bomberos: 132
12. Ante una eventual evacuación externa, aléjese de postes y cableado eléctrico, pueden cortarse por causa del movimiento y caer sobre usted.

LO QUE NO SE DEBE HACER EN UNA EMANACIÓN DE ELEMENTOS TÓXICOS

1. Correr sin control.
2. No trates de encontrar el origen de la fuga si no conoce del tema.
3. No pierda el tiempo buscando objetos personales.
4. No interfiera con las actividades de los bomberos y rescatistas.

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: El coordinador general en conjunto con el asesor en prevención de riesgos, determinarán la sala a utilizar, según las circunstancias.

RESPONSABLES	ACCIONES
Coordinador General	➤ Es el encargado de coordinar las operaciones internas e informar a la sostenedora del Establecimiento Educacional. ➤ En conjunto deberá realizar por él o quien determine (Elizabeth Camilo, Asistente de Aulas), las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a la emergencia de emanación de sustancias tóxicas, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. ➤ Mantener la organización del procedimiento. Dar término al procedimiento de actuación cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Coordinadores de Seguridad Escolar	➤ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ➤ Facilitar al interior y exterior del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. ➤ Coordinar en su respectivo sector (Principal y Anexo), las acciones tendientes a la ejecución de la evacuación interna y/o externa, según lo amerite la emergencia. ➤ Encargado de impartir instrucciones mediante megáfono, durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, si fuese necesario. ➤ Además, deberá ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y/o habilitación, según corresponda, de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. ➤ Mantener la organización del procedimiento.

Coordinador de Área	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación y mientras se encuentran en la zona de seguridad del colegio. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Monitores de Apoyo	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación en el lugar asignado (escaleras), teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Inspector Designado	➤ Toque de campana para evacuación.	
RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS		
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA.		
RECURSO DISPONIBLES: - Recursos humanos para atender emergencia. (PISE) - Letreros led de salida. - Botiquín de primeros auxilios. - Enfermería - Megáfono. - Chalecos amarillos reflectantes - Silbatos - Rampas de evacuación para personas con dificultad para desplazarse.		
POSIBLE ESCENARIO DE EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIÓN A REALIZAR
Intoxicación por inhalación de gas	Asfixia	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.
Explosiones	Cortes, Desmembramiento, Muerte, heridas, fracturas.	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Quemaduras graves	1,2 y 3 grado	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Crisis de pánico de los alumnos en sala de clases	Riesgos de accidentes	Preparar a través de simulacros a la comunidad para enfrentar estos eventos.

NOTA: Se toma como referencia el listado de las zonas de seguridad:

- páginas: 120 - 121 - 122 (sector principal)
- páginas 123 - 124 - 125 (sector anexo)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE AMENAZA DE BOMBA
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS
- Coordinador General - Asesor en Prevención de Riesgos - Coordinadores de Seguridad Escolar - Coordinadores de Área - Monitores de Apoyo - Encargados de Primeros Auxilios
- DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO) Es un sector de riesgo medio.
ALERTA <i>¿Cuál será la alerta?</i> - Contar con un procedimiento adecuado que permitan abordar contingencias relacionadas con avisos de bombas y la identificación oportuna de elementos sospechosos. <i>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</i> Mantención y difusión del protocolo de actuación frente a amenazas de bomba, e instar a estar alerta ante cualquier situación extraña o de riesgo potencial de emergencia.
ALARMA <i>¿Cuál será la alarma?</i> Al producirse el aviso de la posible existencia de bomba al interior del establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la alarma interna, que consiste en toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, acordado previamente. Luego se procederá a la evacuación interna rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma. <i>¿Cuándo se activa la alarma?</i> Apenas exista la emergencia. <i>¿Quién dará la alarma?</i> El inspector de patio designado o quien lo reemplace, será quien dará la alarma a través del toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, previa indicación del coordinador(a) de seguridad escolar respectivo.
COMUNICACIÓN El coordinador general, o en su defecto, la persona designada en su reemplazo (Sra. Elizabeth Camilo, Asistente de la Educación), será el encargado(a) de comunicarse con los apoderados vía nuestro sistema de mensajería. Él o la coordinadora de seguridad escolar, según corresponda, será el encargado de comunicarse con los grupos de emergencias respectivos (ABC): Ambulancia: 131 Bomberos: 132 Carabineros: 133
COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma.

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo. En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al coordinador general o al coordinador(a) de seguridad escolar, o a quien lo subrogue, para que éste determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar a carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia de real de explosivos.

El Recinto tomará todas las medidas necesarias, incluyendo la evacuación y el cierre del establecimiento si fuese necesario, para minimizar cualquier amenaza de bomba que pudiera poner en riesgo la vida y propiedad. Ante una eventual evacuación externa, aléjese de postes y cableado eléctrico, pueden cortarse por causa del movimiento y caer sobre usted.

LO QUE USTED DEBE HACER DURANTE UN ATENTADO DE EXPLOSIVOS

Mantener la calma. De esta manera será más efectiva la comunicación con la persona que hace la amenaza telefónica. La comunicación debe lograr lo siguiente de la persona que hace la amenaza:

- 1. Que se mantenga en línea el mayor tiempo posible.
- 2. Que hable despacio y repita el mensaje.
- 3. Que indique la localización de la bomba, la hora en que va a explotar o el sistema de detonación.
- 4. Que comprenda el peligro al que está exponiendo a las personas y la propiedad del Recinto.

Anotar la Siguiente Información:

- 1. Texto exacto de la amenaza telefónica y de todo lo que se hable con la persona que la realiza.
- 2. Fecha y hora de la amenaza.
- 3. Número de teléfono o extensión por la cual se recibe la llamada.

Detección de paquete sospechoso:

- 1. Estampilla extranjera o poco habitual.
- 2. Faltas de ortografía o escritura fuertemente impresa.
- 3. Dirigido a la atención particular.
- 4. El remitente, si es legible, no concuerda con la estampilla.
- 5. Peso excesivo para el tamaño.
- 6. Desigual distribución del peso.
- 7. Manchas de grasa.
- 8. Olor.
- 9. Sobre empaquetado con raras ataduras.
- 10. Cosas sueltas, sensación de alambres, orificios.

LO QUE USTED NO DEBE HACER FRENTE A UNA AMENAZA DE ATENTADO EXPLOSIVO

- 1. Correr sin control.
- 2. Perder la calma.
- 3. No dar aviso del objeto o llamada sospechosa.
- 4. No pierda el tiempo buscando objetos personales.
- 5. No interfiera con las actividades de las personas especializadas que harán la revisión del establecimiento.

FORMULARIO PARA AMENAZAS DE BOMBA

- 1. Nombre y área de trabajo de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba.
- 2. Fecha y hora de la amenaza de bomba.
- 3. Texto de la amenaza de bomba.
- 4. Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba.
- 5. Localización de la bomba o artefacto explosivo
- 6. Hora en que va a estallar la bomba.
- 7. Sistema de detonación.
- 8. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan.
- 9. Sexo de la persona que hace la amenaza.
- 10. Edad aproximada de la persona que hace la amenaza:
- 11. Acento (regionalismo o nacionalidad)
- 12. Sonidos de fondo.

Lugar de reunión del comité de seguridad escolar: El coordinador general en conjunto con el asesor en prevención de riesgos, determinarán la sala a utilizar, según las circunstancias.

RESPONSABLES	ACCIONES
--------------	----------

Coordinador General	➤ Es el encargado de coordinar las operaciones internas e informar a la sostenedora del Establecimiento Educacional. ➤ En conjunto deberá realizar por él o quien determine (Elizabeth Camilo, Asistente de Aulas), las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a la emergencia de amenaza de bomba, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. ➤ Mantener la organización del procedimiento. ➤ Dar término al procedimiento de actuación cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.	
Coordinadores de Seguridad Escolar	➤ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ➤ Facilitar al interior y exterior del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. ➤ Coordinar en su respectivo sector (Principal y Anexo), las acciones tendientes a la ejecución de la evacuación interna y/o externa, según lo amerite la emergencia de aviso de bomba. ➤ Encargado de impartir instrucciones mediante megáfono, durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, si fuese necesario. ➤ Además, deberá ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y/o habilitación, según corresponda, de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Coordinador de Área	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación y mientras se encuentran en la zona de seguridad del colegio. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Monitores de Apoyo	➤ Orientar a la comunidad educativa durante la evacuación en el lugar asignado (escaleras), teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante la evacuación. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Inspector Designado	➤ Toque de campana para evacuación.	
RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS		
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA.		
RECURSO DISPONIBLES:		
- Recursos humanos para atender emergencia. (PISE) - Letreros led de salida. - Botiquín de primeros auxilios. - Enfermería - Megáfono. - Chalecos amarillos reflectantes - Silbatos - Rampas de evacuación para personas con dificultad para desplazarse.		
POSIBLE ESCENARIO DE EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIÓN A REALIZAR

Intoxicación por inhalación de gases	Asfixia	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.
Explosiones	Cortes, Desmembramiento, Muerte, heridas, fracturas.	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Quemaduras graves	1,2 y 3 grado	Aplicación de protocolo y la atención especializada del personal de salud
Crisis de pánico de los alumnos en sala de clases	Riesgos de accidentes	Preparar a través de simulacros a la comunidad para enfrentar estos eventos.
Colapso de Estructuras	Aplastamiento	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.

NOTA: Se toma como referencia el listado de las zonas de seguridad:

- páginas: 120 - 121 - 122 (sector principal)
- páginas 123 - 124 - 125 (sector anexo)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE TEMPORAL DE VIENTO Y ARENA
Activación de protocolos del plan integral de seguridad escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS
- Coordinador General - Asesor en Prevención de Riesgos - Coordinadores de Seguridad Escolar - Coordinadores de Área - Monitores de Apoyo - Encargados de Primeros Auxilios
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)
Es un sector de riesgo medio.
ALERTA
<i>¿Cuál será la alerta?</i> Contar con un protocolo adecuado para abordar contingencias relacionadas con un temporal de viento y arena.
<i>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</i> Mantención y difusión del protocolo de actuación frente a temporales de viento y arena, e instar a estar alerta ante cualquier situación extraña o de riesgo potencial de emergencia.
ALARMA
<i>¿Cuál será la alarma?</i> Al producirse la emergencia, se procederá de inmediato a dar la alarma interna, que consiste en toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, acordado previamente, manteniendo la serenidad y calma.
<i>¿Cuándo se activa la alarma?</i> Apenas comience la emergencia.
<i>¿Quién dará la alarma?</i> El inspector de patio designado o quien lo reemplace, será quien dará la alarma a través del toque de campana rápido y continuo, con una duración aproximada de 10 segundos, previa indicación del coordinador(a) de seguridad escolar correspondiente.
COMUNICACIÓN

El coordinador general, o en su defecto, la persona designada en su reemplazo (Sra. Elizabeth Camilo, Asistente de la Educación), será el encargado(a) de comunicarse con los apoderados vía Papi Notas. El o la coordinadora de seguridad escolar, según corresponda, será el encargado de comunicarse con los grupos de emergencias respectivos (ABC): Ambulancia: 131 Bomberos: 132 Carabineros: 133	
<i>Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:</i> El coordinador general en conjunto con el asesor en prevención de riesgos, determinarán la sala a utilizar, según las circunstancias.	
COORDINACIÓN	
<i>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma.</i> Se procederá de inmediato a dar la alarma interna, que consistirá en toques de campana, esto indicará al profesor que debe mantener puertas cerradas, cerrar cortinas y alejar a los niños de las ventanas, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma. En caso que se llegará a reventar una ventana por la fuerza del viento, deberá evacuar la sala y dirigirse rápidamente con su curso a la zona del comedor y esperar instrucciones del coordinador(a) de seguridad escolar, quien, si determina que la condición es muy riesgosa y se mantendrá por varias horas, procederá a comunicar para que se realice el retiro de todos los alumnos.	
<i>Lugar de reunión del comité de seguridad escolar:</i> El coordinador general en conjunto con el asesor en prevención de riesgos, determinarán la sala a utilizar, según las circunstancias.	
RESPONSABLES	ACCIONES

Coordinador General	➤ Es el encargado de coordinar las operaciones internas e informar a la sostenedora del Establecimiento Educacional. ➤ En conjunto deberá realizar por él o quien determine (Elizabeth Camilo, Asistente de Aulas), las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a la emergencia de temporal de viento y arena, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos. ➤ Mantener la organización del procedimiento. ➤ Dar término al procedimiento de actuación cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Coordinadores de Seguridad Escolar	➤ Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. ➤ Facilitar al interior y exterior del establecimiento educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta. ➤ Coordinar en su respectivo sector (Principal y Anexo), las acciones tendientes a la ejecución del confinamiento, según lo amerite la emergencia. ➤ Encargado de impartir instrucciones mediante megáfono. ➤ Mantener la organización del procedimiento.
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, si fuese necesario. ➤ Además, deberá ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y/o habilitación, según corresponda, de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. ➤ Mantener la organización del procedimiento.

Coordinador de Área	➤ Orientar a la comunidad educativa durante el confinamiento, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante el confinamiento. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Monitores de Apoyo	➤ Orientar a la comunidad educativa durante el confinamiento, teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. ➤ Mantener en orden y calma a las personas durante el confinamiento. ➤ Mantener la organización del procedimiento.	
Inspector Designado	➤ Toque de campana para evacuación.	
RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS		
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA.		
RECURSO DISPONIBLES: - Recursos humanos para atender emergencia. (PISE) - Letreros led de salida. - Botiquín de primeros auxilios. - Enfermería - Megáfono. - Chalecos amarillos reflectantes - Silbatos - Rampas de evacuación para personas con dificultad para desplazarse.		
POSIBLE ESCENARIO DE EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIÓN A REALIZAR
Crisis de pánico de los alumnos en sala de clases	Riesgos de accidentes	Preparar a través de simulacros a la comunidad para enfrentar estos eventos.
Colapso de Estructuras	Aplastamiento	Hacer levantamiento de los daños generados por el siniestro.
Instancias de derivación y consulta.	De existir lesiones en el afectado y por tratarse de una agresión en el lugar de trabajo, será derivado a nuestro organismo administrador de la ley 16.744.	
En caso de traslado a centro asistencial.	¿Dónde?: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) Amunategui #1517 Iquique.	
	¿Quién realiza el traslado?: El asesor en prevención de riesgos, inspector o directivo disponible, se dirigirá con la víctima a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). Si la situación ha sido grave, se llamará a la ambulancia al 1404, y se esperará en el establecimiento, hasta que llegue la ambulancia por parte de la ACHS.	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros.	Serán denunciados todos aquellos actos, tipificados como delito según el código civil.	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Responsable(s) de la activación del protocolo.	Estudiantes Centro de alumnos Padres, Madres y/o apoderados Centro de Padres y apoderados Profesores Asistentes de la educación Directivos docentes
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	CONTENCIÓN: La víctima será atendida por su profesor jefe, de no ser posible, por el inspector o por un directivo docente, con el fin de contener la situación de violencia. Se tomará por escrito el testimonio de él o los estudiantes agredidos. APOYO: Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho, de ser necesario, el estudiante será acompañado a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso, en Carabineros (comisaria cercana) acerca del hecho. REPARACIÓN: El o los estudiantes (s) agredido (s), serán atendidos por el equipo de convivencia escolar, quedando registro de lo sucedido de la situación de violencia escolar.
Medidas y sanciones pedagógicas de acuerdo al manual de convivencia.	Respecto al o los agresores. Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta gravísima al manual de convivencia, se tomarán las siguientes medidas: 1.-Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2.-Amonestación por escrito en hoja de vida del alumno. 3.-Citación del apoderado. 4.-Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario. 5.-Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Escolar. 6.-Suspensión temporal por el periodo que se estime conveniente. 7.-No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
	Respecto al resto de los compañeros. De comprobarse que otros compañeros actúan como espectadores o facilitadores del hecho de violencia se tomarán las siguientes medidas: 1.-Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo del profesor jefe en consejo de curso. 2.-Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. 3.-De comprobarse la existencia de acoso escolar o bullying, el equipo de convivencia escolar actuará como mediador entre los estudiantes, de no existir acuerdo se informará a las familias de los involucrados, para orientarlos en torno a los recursos legales que pueden tomar. Toda situación de bullying, donde no exista la voluntad de los involucrados de llegar a un acuerdo, será informada a la Superintendencia de Educación escolar, con los respaldos de cumplimiento de estos protocolos.
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	Familia del o los agresores. Una vez aplicadas las medidas 1 y 2 relativas a las sanciones pedagógicas, se citará al apoderado del o los alumnos agresores, ideal que pueda acercarse al establecimiento de forma inmediata. Una vez Informado al apoderado del hecho de violencia, se le solicitará que lo retire de clases, con el fin de evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados y de la Comunidad educativa respectivamente. Finalmente, se le informará al apoderado acerca de la ley 20.536 de violencia escolar.

	Familia del agredido. El apoderado será informado telefónicamente acerca de la situación a fin de que lo retire de clases para evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados. De ser necesario su traslado a un centro asistencial se le informará al apoderado donde será derivado su pupilo a fin de que lo vaya a acompañar. Se le entregará al estudiante un acta de accidente escolar para que pueda hacer uso del Seguro Escolar.
Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	Cuando se trate de un hecho que afecte al conjunto de la comunidad educativa se recurrirá al acto cívico de los días lunes. Aquí se dará un espacio a los encargados de Convivencia Escolar para tener un diálogo pedagógico y correctivo con el conjunto de la comunidad escolar, de ser necesario se ofrecerán disculpas públicas por parte de los agresores o se darán a conocer las sanciones a los involucrados.
Instancias de derivación y consulta.	Equipo de Convivencia Escolar Carabineros de Chile CESFAM Alto Hospicio (Pedro Pulgar), centro médico cercano u Hospital
En caso de traslado a centro asistencial.	¿Dónde?: CESFAM Alto Hospicio (Pedro Pulgar), centro médico cercano u Hospital
	¿Quién realiza el traslado?: el apoderado del alumno junto con el alumno
	¿Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado?: En caso que el apoderado no llegue, un inspector o funcionario, acompañará al alumno, hasta que llegue el apoderado.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros.	Serán denunciados todos aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	
Entenderemos por Cyberbullyng todo acto que implique el uso de la tecnología, para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, facebook, instagram, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales, y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.	
Responsable(s) de la activación del protocolo.	Estudiantes Padres, Madres y/o apoderados Profesores Asistentes de la educación Directivos docentes Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá recibir o notificar una situación de acoso o agresión, por medios digitales o virtuales. Para esto deberá registrarlo por escrito, para reportar este tipo de situación de agresión, y entregarla en un plazo de 24 horas, al equipo de convivencia escolar o a la dirección.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	CONTENCIÓN: El o los estudiantes afectados serán atendidos por un docente, equipo de convivencia escolar o dirección. Se registrará por escrito en la pauta de descripción, de la situación de violencia escolar a fin de evitar la posterior re-victimización. APOYO: Se ofrecerá a la o los estudiantes todo el apoyo por parte de convivencia escolar y la dirección, para aportar respecto del daño causado. REPARACIÓN: Se dará la posibilidad a la víctima, de asistir con el equipo de convivencia escolar, para realizar seguimiento del caso, y la otra parte involucrada con el objeto de buscar una solución y poner fin a las agresiones o acoso.

Medidas y sanciones pedagógicas de acuerdo al manual de convivencia.	Respecto al o los agresores Este tipo de agresión es considerada dentro del manual de convivencia como una conducta contraria a la sana convivencia y, a la vez, una falta gravísima. En coherencia con lo anterior se aplicarán las siguientes medidas y/o sanciones: 1.- Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2.- Amonestación por escrito en hoja de vida del alumno. 3.- Citación del apoderado. 4.- Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario. 5.- Asistencia a charlas o talleres con el Equipo de Convivencia Escolar. 6.- Suspensión temporal por el periodo que se estime conveniente. 7.- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
	Respecto al resto de los compañeros. De comprobarse la participación de terceros y sean éstos miembros de la comunidad escolar, serán citados por el equipo de convivencia escolar a un taller en torno al bullying, cyberbullying y resolución de conflictos.
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	Familia del o los agresores. Se citará a los apoderados junto a los estudiantes agresores a una charla orientadora, con el Equipo de Convivencia Escolar acerca de las responsabilidades de la familia en situaciones de bullying. Familia del agredido. Será citado el apoderado del o los estudiantes agredidos a fin de que tomen conocimiento de la situación denunciada. Al mismo tiempo los padres y/o apoderados serán orientados sobre el qué hacer y cómo apoyar a sus hijos bajo esta situación.
Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.	Cuando se trate de un hecho que afecte al conjunto de la comunidad educativa se recurrirá al acto cívico de los días lunes. Aquí se dará un espacio a los encargados de Convivencia Escolar para tener un diálogo pedagógico y correctivo con el conjunto de la comunidad escolar, de ser necesario se ofrecerán disculpas públicas por parte de los agresores o se darán a conocer las sanciones a los involucrados.
Instancias de derivación y consulta.	Ante una situación de acoso que revista una situación de riesgo para el o los estudiantes involucrados se solicitará el apoyo de organismos competentes como la Brigada de Cibercrimen de la PDI y se pondrá el caso a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros.	Serán denunciados todos aquellos actos tipificados como delito según el Código Civil.
RESPONSABLES	ACCIONES
Coordinador General	➤ Sera informado a la brevedad de lo sucedido. ➤ Si está dentro de su alcance, apoyara en la situación.
Área de convivencia escolar	➤ Tomará control de la situación. ➤ Registrará por escrito todo lo sucedido, incluyendo a todos los involucrados. ➤ Gestionará desde el inicio hasta la post intervención con los o involucrados y apoderados. ➤ Definirá el plan de acción y las medidas que se aplicarán, para que no vuelva a ocurrir la situación.
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Apoyar la emergencia y bordar de mejor manera la situación.
Inspector Designado	➤ Apoyar en todo momento la situación

RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA. RECURSO DISPONIBLES: - Sistema de cámaras en buenas condiciones - Aviso de voz a voz - Apoyo interno de funcionarios

Este protocolo deberá ser comunicado y memorizado por estudiantes y los profesores. Importante es que se puedan realizar ejercicios de autoprotección, en diferentes escenarios: aulas, zonas al aire libre (dentro del colegio), espacios comunes, patios u otros espacios.

Que deben hacer las personas que están cerca del hecho y no pueden intervenir, respecto de la amenaza con arma blanca:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE PRESENCIA DE ARMA BLANCA
Activación de protocolos del plan integral de seguridad escolar
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTAS

- Coordinador General - Inspectoría - Asesor en Prevención de Riesgos - Docentes u otro funcionario (como apoyo)
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO)
Es un sector de riesgo alto.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso por voz de quien aprecie en primera instancia la emergencia.
¿Cuándo se activa la alarma? Apenas detectado el siniestro.
¿Quién dará la alarma? La misma persona que recepcione el caso.
COMUNICACIÓN
La misma persona que recepcione el caso, lo reportará al coordinador general, y posterior a eso, se derivarán funciones para abordar el caso.
COORDINACIÓN

<i>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</i> a) Si ENCUENTRA un arma de fuego en alguna mochila o en algún otro lugar Si se encuentra un arma en alguna mochila de un alumno, en algún área del establecimiento, o un arma abandonada en algún sitio, el procedimiento sería el siguiente: 1.- Conserve la calma. 2.- Avise a inspectoría y/o a la dirección de lo ocurrido. 3.- Llamar al 133 Carabineros de Chile. 4.- NO toque el arma, déjela en el lugar en que se encuentre y resguarde el espacio, para que nadie pueda acceder a ella. Considere TODAS las armas como si estuvieran SIEMPRE cargadas. 5.- Mantenga el arma bajo supervisión de una autoridad escolar, mientras llega carabineros. 6.-Retire a los estudiantes del entorno inmediato. 7.-Reciba y explique la situación a las autoridades competentes para atender la emergencia. 8.- Según corresponda, llame o contacte a padres o tutores. b) Si un alumno PORTA un arma de fuego 1.- Conserve la calma. 2.- Llame al 133. 3.-Considerar TODAS las armas como si estuvieran SIEMPRE cargadas. 4.-De ser posible intente hablar con él o la alumna, para entender sus razones y solicitarle que entregue el arma. 5.-Reciba y explique la situación a las autoridades competentes para atender la emergencia. 6.-No permita que otras personas se acerquen al portador del arma. En tanto no se entregue el arma, intente llevarlo a un lugar más seguro y aleje al resto de alumnos y personas del lugar, hasta esperar que el arma sea retirada, por la autoridad competente. 7.- Llame a sus padres o tutores. 8.-Levantar un registro escrito o acta Administrativa de los hechos. c) Buscar un lugar seguro para resguardarse. 1.- Alejarse del lugar. 2.- Si correr resulta peligroso, resguardarse en un lugar seguro como detrás de un muro de concreto o de una pared o rodearse de objetos grandes. 3.- Al estar en un lugar abierto y no puede huir, acostarse inmediatamente al piso boca abajo, colocando tus manos sobre tu cabeza. - Evitar el contacto visual con los agresores. - No tomar fotografía o vídeo, y no realizar llamadas por teléfono en presencia de los agresores. d) Comunicar. Cuando sea seguro, comunicar lo percibido de lo que pasó con otros compañeros, profesores, el director, o tu familia, etc. Obedecer las indicaciones del líder a cargo, y si ha escapado de la situación y se encuentra seguro de los acontecimientos, marcar al 133 para dar aviso a carabineros y ofrecer información sobre el incidente presenciado.	
e) Respecto de las personas que visualizan el caso o víctimas involucradas. Si alumnos que visualizaron el caso de amenaza con armas blancas, o víctimas que directamente fueron amenazadas. El equipo de convivencia escolar a través del área de psicólogos, realizarán los seguimientos correspondientes a estas personas, que hayan quedado con secuelas de tipo mental.	
RESPONSABLES	ACCIONES
Coordinador General	➤ Sera informado a la brevedad de lo sucedido. ➤ Si está dentro de su alcance, apoyara en la situación.

Área de convivencia escolar	➤ Tomará control de la situación. ➤ Registrará por escrito todo lo sucedido, incluyendo a todos los involucrados. ➤ Gestionará desde el inicio hasta la post intervención con los o involucrados y apoderados. ➤ Definirá el plan de acción y las medidas que se aplicarán, para que no vuelva a ocurrir la situación.
Asesor en Prevención de Riesgos	➤ Apoyar la emergencia y abordar de mejor manera la situación.
Inspector Designado	➤ Apoyar en todo momento la situación
RECURSOS PARA LAS RESPUESTAS	
SEGUIMIENTO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE ACUERDO A EMERGENCIA. RECURSO DISPONIBLES: - Sistema de cámaras en buenas condiciones - Aviso de voz a voz - Apoyo externo de autoridades pertinentes	

CALENDARIO DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN PROGRAMADOS AÑO 2024

SECTORES ANEXO Y PRINCIPAL	
Día	fecha
jueves	14 de marzo
viernes	12 de abril
martes	07 de mayo
miércoles	26 de junio
martes	13 de agosto
miércoles	04 de septiembre
martes	08 de octubre

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NÚMERO TELÉFONO	ENCARG. DEL CONTACTO
Carabineros	133	PERSONAL DE TURNO
Bomberos	132	PERSONAL DE TURNO
Consultorio (Salud)	131	PERSONAL DE TURNO
Otro(Indicar): ACHS	1404	PERSONAL DE TURNO
Otro: Director Colegio	+56978555492	SR. EDUARDO MIRANDA ESPINOZA
Otro: Jefe de Operaciones	+56972818085	SR. SERGIO VILLALÓN

SIMBOLOGÍA



Señales de Advertencia

Forma triangular, pictograma en negro sobre fondo amarillo
bordes negros



Señales de Prohibición

Forma redonda, pictograma en Negro sobre fondo blanco y
Bordes y banda transversal rojos



Señales de Obligación

Forma redonda y pictograma en blanco sobre fondo azul



Señales de equipos de lucha contra incendios

Forma rectangular o cuadrada y
pictograma blanco sobre fondo rojo



Señales de salvamento y socorro

Forma rectangular o cuadrada;
pictograma blanco sobre fondo verde
