+

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SANTO DOMINGO HELEN LEE LASSEN

RICE 2024

ÍNDICE

Introducción	4
I. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	15
II. Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	31
Niveles de enseñanza y Régimen de Jornada Escolar	31
Horarios y Funcionamiento General	32
Organigrama y Roles	33
Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados	39
Instancias de participación de la comunidad educativa	40
III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión	44
IV. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	45
V. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	48
Estrategias de prevención frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	48
Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	51
Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa	56
Estrategias de prevención frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento	58
Estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras conductas autolesivas	60
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	63
VI. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	66
VII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	70
Normas que deben guiar el actuar de los diversos actores de la comunidad educativa	70
Proceso sancionatorio	80

Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales	90
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	98
Reconocimiento al desempeño destacado	102
VIII. Regulaciones referidas al ámbito de convivencia escolar	103
Encargado de Convivencia Escolar	103
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	104
IX. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.	104

Índice de Anexos	
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes por trato negligente	Anexo 1
Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa	Anexo 2
Protocolo de actuación frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes	Anexo 3
Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento	Anexo 4
Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en salud mental (autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida)	Anexo 5
Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans	Anexo 6
Plan integral de seguridad escolar (PISE)	Anexo 7
Protocolo de accidentes escolares	Anexo 8
Reglamento de becas escolares socioeconómicas 2023 – 2024	Anexo 9
Reglamento de Evaluación	Anexo 10
Ficha de salidas pedagógicas	Anexo 11
Tipos de medidas aplicables ante faltas de los estudiantes	Anexo 12

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO SANTO DOMINGO HELEN LEE LASSEN

Introducción

El **Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen**, como institución educacional, tiene una formación social en dos sentidos: está formada a partir de la sociedad y a la vez expresa a la sociedad, por lo tanto, no es ajena a los cambios sociales, políticos, económicos, culturales y valóricos que caracterizan a la sociedad actual, en la que estamos inmersos y que como ciudadanos nos afecta.

Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda.

Frente a esta realidad, nuestro colegio tiene como objetivos:

- Promover la sana convivencia y el desarrollo integral de los educandos, favoreciendo el clima educativo en un proceso dinámico renovador y permanente, donde cada uno de los integrantes participe en forma armónica respetando las normas del Establecimiento, la Ley General de Educación (LGE) y la Constitución Política de la Republica.

- Responder a su cometido de ser formador de ciudadanas y ciudadanos, comprometidos crítica y activamente con su época y mundo, permite el aprendizaje y la práctica de valores como la solidaridad, el respeto, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social.

- Contribuir como institución formadora para que nuestros alumnos y alumnas logren descubrir sus vocaciones, cumplir sueños y crecer como personas de bien, con sólidos valores cristianos, de acuerdo al

derecho a la educación que tiene todo niño(a) y joven de nuestro País, respetando los derechos humanos y del niño.

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, colocando énfasis en una formación que involucre la prevención de violencia o agresión física o psicológica, respetando el derecho de la no discriminación de toda índole.

- Establecer protocolos de solución para los casos de maltrato escolar, los que deberán ser orientados hacia el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, buscando acciones remediales a través de especialistas internos o externos.

Para ello contamos con la actitud comprensiva y educadora de los docentes que son los responsables de la formación de las nuevas generaciones, en colaboración con los padres y apoderados y en una actitud participativa de nuestros alumnos y alumnas.

Esta interrelación, entre los componentes de la unidad educativa (directivos, docentes, personal de servicio, padres y apoderados y alumnos), que comparten la actividad educativa debe construirse cotidianamente, mantenerse y renovarse cada día, según las orientaciones de nuestro Proyecto Educativo privilegiando la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación. De esta manera se genera un clima adecuado para posibilitar el aprendizaje.

"La Educación que ofrece nuestro Colegio se constituye en el proceso por el cual el niño, el joven o el adulto convive con otro y al convivir con el otro se transforma espontáneamente, de manera que su modo de vivir se hace progresivamente más congruente con el otro, en el espacio de convivencia."

La Convivencia es un proceso que se aprende en cada espacio en que se comparte con otros dentro del Colegio y en la sociedad que nos rodea a partir de la experiencia, sólo se aprende si se convierte en una necesidad, sólo se aprende si se logran cambios duraderos en la conducta, que permitan hacer una adaptación activa al entorno personal y social de cada uno.

El Colegio no se limita solo a enseñar conocimientos, habilidades y métodos, también enseña contenidos actitudinales, disposiciones frente a la vida y al mundo que posibilitan el aprendizaje de otros contenidos conceptuales y procedimentales. Los valores de la escuela influyen sobre los alumnos, ellos están explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, en tanto hay otros que están íntimamente ligados a la identidad institucional, y son los que vivencian diariamente los componentes de la comunidad educativa; sobre estos principios se construye y consolida la convivencia.

Para aprender a convivir deben cumplirse determinados procesos, que por ser constitutivos de toda convivencia democrática, su ausencia dificulta o limita su construcción:

PROCESOS PARA APRENDER A CONVIVIR:

- INTERACTUAR (intercambiar acciones con otro /s)
- INTERRELACIONARSE; (establecer vínculos que implican reciprocidad)
- DIALOGAR (fundamentalmente ESCUCHAR, también hablar con otro /s)
- PARTICIPAR (actuar con otro /s)
- COMPROMETERSE (asumir responsablemente las acciones con otro /s)
- COMPARTIR (intercambiar propuestas)
- DISCUTIR (intercambiar ideas y opiniones diferentes con otro /s)
- DISENTIR (aceptar que mis ideas – o las del otro /s pueden ser diferentes)
- ACORDAR (encontrar los aspectos comunes, implica pérdida y ganancia)
- REFLEXIONAR (volver sobre lo actuado, lo sucedido. Producir Pensamiento)
- MEDIAR(lograr acuerdos en común)

El Colegio es un espacio privilegiado para que los alumnos(as) aprendan a convivir, desarrollando en ellos capacidades que les permitan llegar a ser ciudadanos(as) que defienden y favorecen valores como la no discriminación, la tolerancia, el respeto, la disciplina y la colaboración.

Por otra parte de acuerdo al Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y

sistematizado de la ley Nº 20.370, General de Educación, define normas sobre la Convivencia Escolar como:

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar 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 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Marco Normativo

El marco normativo corresponde a la regulación legal base en que se funda el RICE de nuestra Institución. En este sentido, la elaboración de este instrumento se enmarca en normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general. Estas normas son, entre otras:

1) Carta Fundamental: Constitución Política de la República de Chile.
2) Tratados internacionales:
   - Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
   - Pacto San José de Costa Rica (Convención Americana sobre los DD.HH.)
   - Convención sobre los Derechos del Niño.
3) Normativa educacional general:
   - Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2009, del Mineduc)
   - Ley de Subvenciones (DFL N° 2 de 1998, del Mineduc)
   - Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
   - Ley de Medidas Contra la Discriminación, N° 20.609.
   - Ley Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, N° 20.529.
   - Ley de Régimen de Jornada Escolar Completa, N° 19.979.
   - Ley que Establece Estatuto de los Asistentes de la Educación, N° 21.109.
   - Ley Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1997, del Mineduc)
   - DS N° 315/2010 Requisitos Reconocimiento Oficial, Mineduc.
   - DS N° 215/2009 Reglamento Uso de Uniforme Escolar, Mineduc.
   - DS N° 112/1999 Reglamento de Evaluación y Promoción, Mineduc.
   - DS N° 524/1990 Reglamento Centro de Estudiantes, Mineduc.
   - DS N° 565/1990 Reglamento CEPA, Mineduc.
   - Decreto Exento N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares, Mineduc.
4) Normativa Superintendencia de Educación:
   - Circular N° 1663/2016 Modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
   - REX N° 193 de 2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
   - REX N° 482/2018 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

- REX N° 629/2021, que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
- Circular N° 812/2021, que sustituye Ordinario N° 768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ordinario N° 573/2023, que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación Educativa 2023.

Principios inspiradores de este Reglamento

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos que imparten la enseñanza de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

En este contexto, el colegio ha querido relevar la importancia de estos temas transversales a los procesos de enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a generar condiciones que les permitan a los niños y niñas un aprendizaje integral y con bienestar potenciando al límite superior sus capacidades. De esta manera, se pone a disposición de los equipos pedagógicos una serie de documentos, cuyo objetivo es contribuir a la reflexión en diversas materias que impactan en la vida de los niños y niñas, apuntando a generar condiciones de equidad de oportunidades.

El presente RICE ha sido elaborado en base a los principios que inspiran el sistema educativo, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RICE deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, sus disposiciones deben respetar su integridad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior de niños, niñas y adolescentes:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

- **No discriminación arbitraria:** Este principio encuentra su fundamento en el derecho a la igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N° 2 de la Constitución. En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, del principio de interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- **Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los colegios de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su RICE, por las causales establecidas en él y mediante un procedimiento determinado.

- **Justo y racional procedimiento:** Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RICE por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y defenderse; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **Proporcionalidad:** Constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el RICE. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia:** Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y el deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los trabajadores tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

  Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes; los padres, madres y/o apoderados y; los trabajadores, de asociarse libremente, estableciéndose como límite el respeto a los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa y al Proyecto Educativo Institucional.

- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. En este sentido, cada miembro de la comunidad educativa eligió ser parte de este establecimiento y, por tanto, comprometerse con sus normas y valores.

- **Responsabilidad:** La educación es una función social, siendo deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Con todo, las entidades sostenedoras son las principales responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Definiciones

- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, cuyo objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

- **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su mayor desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y 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 contribuir al desarrollo del país.

- **Comunidad Educativa:** Corresponde a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

- **Buena Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los distintos miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Inclusión:** Inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones, entre distintos miembros de la comunidad educativa, sin importar la etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión, origen social ni otros factores discriminatorios que puedan impedir la formación integral y la participación desde la primera infancia.

Uso de lenguaje inclusivo

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el estudiante", y sus respectivos plurales, así como diversas palabras equivalentes en el contexto educativo, que según la Real Academia de la Lengua Española se aceptan como representantes de hombres y mujeres en igual medida. De lo contrario, tendría que usarse "o/a", "los/las" y otros similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que podría llegar a dificultar la comprensión de la lectura de este tan relevante documento.

I. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Artículo 1.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, y está integrada por los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2.- El objetivo común de la comunidad educativa es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo y a las reglas de convivencia establecidas en el presente RICE, el que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y que se detallan a continuación.

Derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 3.- Según lo dispuesto en la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

DERECHOS	DEBERES
Los estudiantes del Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen son miembros de la institución por decisión de sus padres y apoderados quienes de acuerdo a la Constitución del Estado de Chile ejercen libremente el Derecho a la Educación de sus hijos. Por lo tanto, mientras pertenezcan en esta institución tendrán los siguientes Derechos:	Los estudiantes del Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen tienen que practicar y respetar las normas establecidas en el colegio, para promover una sana convivencia, por lo cual tendrán los siguientes deberes:
<u>FORMACIÓN INTEGRAL</u> a. Al cariño, protección y acompañamiento de sus padres y /o apoderados en todo el proceso de formación humana. A un hogar estable en el cual haya un ambiente de respeto, comprensión y tolerancia. b. Ser guiado por maestros idóneos que en el proceso formativo, cumplan a cabalidad con sus deberes académicos. c. Recibir orientación para el conocimiento y valoración propia y de los demás. d. Recibir estímulos a los esfuerzos y logros. e. Recibir formación de valores humanos, académicos, culturales, deportivos y ecológicos. f. Recibir una educación de calidad, con enseñanzas claras, concretas y actualizadas. g. El alumno(a) tiene derecho a	<u>FORMACIÓN INTEGRAL</u> a. Reconocer y respetar los derechos de sus compañeros. b. Tener siempre dentro y fuera del colegio, una excelente conducta acorde con los principios y valores del Colegio. c. Utilizar equipo deportivo en los días indicados para educación física, recreación y deporte o para salidas programadas. d. Realizar y entregar oportunamente las tareas, trabajos y evaluaciones. e. Entregar a Inspectoría o al profesor jefe todo objeto que se encuentre y no le pertenezca. f. Utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal Docente Superior, Profesores, Inspectores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) de colegio y cualquier persona que se encuentre de visita en el Establecimiento. Durante el trayecto al Colegio y a su

conocer el Reglamento de Disciplina, de Evaluación y Proyecto educativo del Colegio. Tiene el derecho a ser evaluado en forma diferenciada de acuerdo al Reglamento de Evaluación, respetando la integración de aquellos alumnos(as) que presenten algún grado de discapacidad. h. Conocer los planes y programas de estudio de acuerdo a su nivel de enseñanza.	hogar, deberán demostrar educación y comportamiento adecuado, en la vía pública. g. Tener un comportamiento adecuado de acuerdo con el lugar en que se encuentre: biblioteca, casino, salas de clases, baños, cualquier otro sitio de reunión. h. No fumar dentro de las instalaciones del Colegio. i. No traer al plantel dispositivos y juegos electrónicos ni hacer uso de sus celulares dentro de la jornada de clases . j. Colaborar, participar y cumplir con los compromisos adquiridos en las actividades programadas por el colegio. k. Asistir al colegio y presentaciones oficiales correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
RESPETO A SU PERSONA a. Recibir un trato deferente y respetuoso sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social, de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, tienen el derecho de asociarse formando el Centro de Alumnos, de manera democrática y universal, como para participar en actividades extraprogramáticas organizadas por la comunidad educativa. b. Ser llamado por su nombre c. Recibir un trato justo, digno, amable y respetuoso por parte de	**RESPETO A SU PERSONA** a. Emplear un vocabulario adecuado en sus relaciones interpersonales, respetando la palabra de los demás. b. No agredir física, verbal, mental ni moralmente a las personas que le rodean. c. Respetar y valorar el trabajo de los profesores (as), del personal administrativo y de servicios del Colegio. d. Colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de sus compañeros más débiles y necesitados

maestros y compañeros. d. Que se escuchen, respeten y comprendan sus ideas, opiniones y sentimientos. e. No ser agredido física, verbal, moral ni mentalmente. f. No ser comparado, ni objeto de burla. g. Que se respete su individualidad y ritmo personal. h. Que no se divulguen sus problemas personales y familiares. i. Conocer la observación positiva o negativa registrada por el profesional de la educación o inspectores. j. Apelar por la sanción escrita, para la revisión de su caso, solicitando la rectificación si ésta no corresponde.	e. No tener actitudes discriminatorias con sus profesores y /o sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa. f. Usar el uniforme en forma obligatoria, además, los varones deberán usar un cabello corto, el pelo debe estar ordenado, peinado, volumen moderado y sin peinado de fantasía. No podrán usar aros o accesorios que no correspondan al uniforme y tienen la obligación de asistir a clases afeitados. g. Las damas no deberán portar accesorios que llamen ostensiblemente la atención (aros, pulseras de cuero o metálicas, coles, piercing en cualquier parte del cuerpo, etc.). Asimismo, no deberán usar maquillajes, uñas pintadas o cabellos desgreñados; su color debe ser natural, tomado y/o recogido.
RECREACIÓN **a.** Tener momentos de descanso, recreación y deporte, según horarios establecidos. b. Disfrutar de materiales recreativos y deportivos en buenas condiciones c. Participar, dentro de sus posibilidades y capacidades en las actividades recreativas y deportivas del Colegio	**RECREACIÓN** **a.** Respetar las reglas de los diferentes juegos o deportes. **b.** Ser solidario con el contrario. c. Evitar faltas de respeto al compañero, cuando este se equivoque. d. Traer oportunamente los implementos requeridos. e. Participar dentro de las posibilidades de su familia en las actividades recreativas y deportivas del Colegio. f. Abandonar la sala de clases, durante el recreo.

ATENCIÓN Y CUIDADO	ATENCIÓN Y CUIDADO
a. Recibir cuidado, protección y seguridad. b. Ser atendido inmediatamente en caso de accidente o enfermedad súbita dentro de las instalaciones del colegio. **c.** Disfrutar de una planta física, adecuada, limpia y ordenada. d. Ser asistido, aconsejado y oído, por quienes tengan responsabilidad docente y administrativa. e. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo en lo referente a la solicitud de certificados. f. Todo alumno(a) regular que por diversas razones sufriere un accidente dentro del colegio o en su trayecto desde su hogar al colegio y viceversa tiene derecho al Seguro Escolar dispuesto por el Mineduc y el Ministerio de Salud . g. Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuidad de sus estudios, recibiendo del colegio las facilidades en los procedimientos de enseñanza y de evaluación de acuerdo a los requerimientos médicos. h. Todos los alumnos tienen derecho a recibir de parte de sus profesores y personal del colegio un trato respetuoso y deferente , atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias del aprendizaje o en situaciones de conflicto por disciplina.	a. Colaborar con el aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento del colegio y en especial a cuidar, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente. b. Responder por los daños causados a muebles, jardines, vehículos, libros, materiales e implementos deportivos y juegos del Colegio. c. Utilizar adecuadamente los servicios que ofrece el plantel en los horarios establecidos y cumplir con las normas fijadas para ello. d. Dejar en la casa cualquier material, juego o elemento que distraiga al estudiante o a sus compañeros en la clase. e. No llevarse los materiales y libros de uso común para la casa, sin autorización. f. Evitar juegos y bromas que puedan poner en peligro la integridad física de sus compañeros, profesores y demás personal de la institución. g. Demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento h. Traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física y la de los demás, serán retirados por el docente a cargo, inspector o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a Inspectoría General para

I. No ser devuelto a sus domicilio, en caso de llegar atrasado.	ser devuelto al apoderado previa citación. i. La alumna embarazada tiene el deber de informar su condición de gravidez a su profesor(a) Jefe o Inspectoría General, presentando un certificado médico. Además deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares. k. Los alumnos de cursos superiores deberán dar preferencia de ingreso al comedor a los alumnos de cursos inferiores, en el desayuno y almuerzo. Todos los educandos deberán mantener un trato cordial entre ellos y con el personal encargado de la disciplina como el personal encargado de la manipulación de alimentos.
LIBRE EXPRESIÓN **a.** Elegir y ser elegido para los diferentes organismos de participación estudiantil. (Según reglamento del Centro de alumno) **b.** Que se escuchen, respeten y comprendan sus ideas, opiniones y sentimientos. c. Acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo el conducto regular. d. El presidente del centro de alumno forma parte del Consejo Escolar.	**LIBRE EXPRESIÓN** a. Informar, siguiendo el conducto regular, sobre cualquier acción realizada por el estudiante o sus compañeros que afecte la convivencia social y civilizada entre las personas del Colegio. b. Participar activamente en las diferentes formas de organización estudiantil que busquen el bien de la comunidad, a través de iniciativas y sugerencias.
EVALUACIÓN a. Que las evaluaciones sean programadas con anticipación y se den a conocer oportunamente los resultados obtenidos.	**EVALUACIÓN** a. Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el colegio a través de circulares, boletines y / o la agenda escolar, trayendo la firma de

b. Conocer a tiempo los logros y dificultades académicas y de reforzamiento mediante comunicaciones en la Agenda del Estudiante y los informes mensuales. c. Dar a conocer a sus padres por parte del profesor-jefe periódicamente su desarrollo evolutivo e individual. **d.** Ser evaluado justamente de acuerdo con sus capacidades y limitaciones. e. Tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades ordinarias, cuando sus condiciones físico-síquicas así lo requieran.	verificación de los padres o apoderados. Además debe portar diariamente su agenda escolar. b. Asistir responsablemente, a las clases y actividades programadas por el colegio para cada día y/o para ocasiones especiales. c. Tener un buen rendimiento académico y de comportamiento, acorde con sus capacidades y las exigencias del colegio. d. Poner todo su interés para prepararse adecuadamente, con la guía de sus padres o apoderados, para obtener buenos resultados académicos. e. Realizar las correcciones necesarias sugeridas por sus profesores. f. Evitar el fraude y la copia en las pruebas académicas o trabajos de evaluación. g. Mantener los cuadernos limpios y ordenados y al día en sus materias. h. Mantener una actitud de respeto durante la clase, escuchando y participando activamente cuando se encuentre en clase. i. Respetar la sanción impuesta y comprometerse responsablemente a un cambio de conducta o de actitud. Son deberes de los estudiantes del establecimiento, el brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa sin distinción; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de

	sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar del establecimiento, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo Institucional, así como las normas contenidas en el presente RICE.

Articulo 5- Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados

Los padres, que son los principales formadores y educadores de sus hijos, y han depositado su confianza en nuestra Comunidad Educativa como colaboradora en su misión formadora, están llamados a participar activamente, procurando un trabajo de comunión y mutua colaboración.

DERECHOS	DEBERES
a. Ser informados oportunamente de las directrices pedagógicas y administrativas del COLEGIO.	a. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos y cumplir con las obligaciones que contraen al matricularlos en el Colegio
b. Ser informados periódicamente sobre el desarrollo académico y social de sus hijos.	b. Realizar el acompañamiento y atención para que el estudiante efectivamente repase los conocimientos adquiridos, realice las tareas y se prepare adecuadamente para las diferentes evaluaciones.
c. Recibir de las directivas, profesores y personal administrativo, la colaboración, el respeto, el trato que merecen y una buena atención en los horarios y lugares establecidos.	c. Comprometerse a vivir en el hogar de acuerdo con la filosofía educativa que orienta el colegio y ofrecer un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de su hijo(a) y un entorno adecuado para el estudio
d. Participar y ser elegido en el Centro de Padres y Apoderados de su curso y/o en el Centro General de Padres,	d. Informar por escrito, al siguiente día de la ausencia de su hijo al colegio y explicar el motivo de ello y/o

según reglamento.	justificarla personalmente.
e. Participar en todas las actividades sociales y de carácter formativo para Padres de Familia que organice la institución	e. Cumplir oportunamente con los compromisos de orden administrativo contraídos con el colegio.
f. Ser escuchados y atendidos en las dificultades de sus hijos en horarios y lugares establecidos siguiendo el conducto regular.	f. Dar ejemplo a sus hijos de buen comportamiento y modales, en todo momento y lugar.
g. Conocer las disposiciones reglamentarias del Manual de Convivencia.	g. Asistir a las reuniones y actividades para los Padres y Apoderados programadas por el Colegio
h. Exigir que su pupilo sea tratado en conformidad con lo que indica el Proyecto Educativo del Colegio.	h. Revisar diariamente la Agenda Escolar y firmar como recibidas las notas enviadas.
i. . El presidente, o un integrante del centro de padres, participará del Consejo escolar.	i. Cumplir íntegramente las disposiciones del Manual de Convivencia, cuyo contenido declara conocer íntegramente en este acto, favoreciendo las tareas educativas que, en beneficio del alumno el Colegio conciba y desarrolle, y observar las instrucciones que con este objetivo emita el establecimiento.
a) Recibir de parte del Director la información de la cuenta anual de actividades.	j. Preocuparse porque sus hijos asistan al colegio en los horarios establecidos.
b) Participar en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación Institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.	k. Vigilar la higiene personal de sus hijos, su buena presentación y el buen estado de conservación de la ropa del estudiante.
	l. Contribuir solidariamente con el colegio en las actividades que tiendan

	al mejoramiento de su calidad educativa.
	m. Dar a conocer al Colegio la ficha médica, sicológica o siquiátrica en el caso de que su hijo(a) la haya requerido y hacer conocer por escrito, los medicamentos y tratamientos realizados por los profesionales especialistas.
	n. Presentarse a las citaciones y llamados del Colegio en casos de una sanción impuesta a su pupilo(a) y firmar aceptando los compromisos.
	ñ. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos, mobiliario o implementos propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo, individual o colectivamente.
	o. Seguir el conducto regular para cualquier inquietud o información acerca de sus hijos
	p. Conocer y cumplir con el Cronograma de Actividades del Colegio entregado al inicio del año escolar.
	q. Revisar con sus hijos (a) las normas del Manual de Convivencia.
	r. Representar al colegio en actividades especiales, cuando se les solicite.
	s. . Mantener una comunicación frecuente con el profesor jefe e inspector, para conocer la situación de

	su pupilo.
	t Tener una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
	u. Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento de Evaluación, cuyo contenido declara conocer íntegramente en este acto, recurriendo a las instancias que el Colegio tiene frente a consultas o dificultades que se presenten en esta materia.
	v. Participar en las actividades que programe el Centro General de Padres de acuerdo con la Dirección del Colegio, en beneficio directo de los alumnos, y cumplir con los compromisos adquiridos con dicho estamento, sean éstos económicos o de otra índole.
	w. Participar en las Actividades del Colegio, especialmente programadas para el crecimiento del alumno(a) y el apoderado.
	x. Asistir puntualmente a todas las reuniones y citaciones que señale la Dirección del Colegio, Profesores Jefes y profesores de asignatura.
	y. Los padres y apoderados no deben enviar a los alumnos(as), cuando se encuentren enfermos, es de exclusiva responsabilidad de ellos llevarlos a atención médica.
	z. Es responsabilidad de los padres preocuparse del transporte de su pupilo(a). Según protocolo de

	transporte escolar)
	a1 Acompañar a su pupilo(a) en caso de atraso.
	b1 La vulneración de las normas básicas señaladas en los deberes anteriores, facultará a la Dirección para instar al apoderado a mejorar su conducta a favor de la comunidad escolar. Ante la reincidencia de algunos de estos comportamientos, se presentará por escrito el hecho al apoderado, solicitando que este último efectúe cambio de apoderado dentro de un plazo de diez días. En caso de incumplimiento de esa indicación, se solicitará el cambio de colegio por no cumplir el Perfil del Apoderado. Reviste especial gravedad si el hecho constituye maltrato a un menor, dado que esto implicaría denunciar ante la ley según normativa legal vigente y en resguardo del cumplimiento de los derechos constitucional del niño(a). En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que <u>no son un medio de comunicación oficial del colegio</u>.

	Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañen la sana convivencia del establecimiento

Artículo 6.- Derechos y deberes de los docentes directivos y docentes, según corresponda.

DERECHOS	DEBERES
a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	a. Mantener una conducta de probidad, tolerancia y respeto dentro y fuera del Colegio.
b. Al respeto de toda la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos, en relación a su integridad física psicológica y moral, como autoridad y líder en las clases y como guía del aprendizaje individual; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	b. Investigar, exponer y enseñar los lineamientos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación y en concordancia con la Visión, la Misión y los Objetivos estratégicos del Colegio.
c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio.	c. Conocer, adherir y respetar el Proyecto educativo del colegio y sus normativas internas.
d. Ejercer un rol formativo con los alumnos, de modo que pueda orientar y reorientar las conductas, utilizando el estímulo y el reconocimiento como recurso pedagógico permanente.	d. Actualizar sus conocimientos y técnicas pedagógicas permanentemente.
e. Ser estimulado cuando su labor lo	e. Ejercer la función docente en forma

amerite.	idónea y responsable, programando y preparando en forma oportuna el trabajo escolar.
f. Solicitar la cooperación y apoyo de los padres y apoderados para la consecución de los fines educativos de cada alumno.	f. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los (as) alumnos(as).
g. Disponer de las instalaciones y recursos del Colegio para impartir sus clases, dentro de las posibilidades y la organización interna del colegio.	g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa
h. Participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del colegio, de acuerdo a sus responsabilidades.	h. Asistir puntualmente a clases y respetar los horarios establecidos para inicio y término de cada bloque.
i. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución.	i. Presentarse en forma adecuada al colegio según el rol de educador que exige un marco de formalidad.
j. Efectuar evaluaciones de proceso cuando lo considere necesario.	j. Mantener a través de diversas estrategias metodológicas un ambiente de orden y respeto durante el desarrollo de la clase
k. Mantenerse informado de las actividades en que participa la unidad educativa.	k. Informar de manera asertiva, a los padres y/o Apoderados, de manera individual o colectiva, según corresponda, del progreso de los alumnos y de su conducta, manteniendo una buena comunicación y relación.
	l. Mantener y fomentar la sana convivencia del grupo curso.
	m. Ejercer un rol de liderazgo como representante del Colegio en las reuniones de Padres y Apoderados y en todas las actividades programadas,

	manteniendo siempre una actitud proactiva y formal.
	n. Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida por sus superiores.
	ñ. Cumplir con las actividades de evaluación de acuerdo al calendario respectivo.
	o. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado.
	p. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
	q. Colaborar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
	r. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente.
	s. Entregar los resultados de las evaluaciones de sus alumnos(as) en un plazo máximo de 15 días.
	t. Respetar los 3 momentos de una clase (inicio, desarrollo y cierre). Optimizar el tiempo pedagógico
	u. Respetar para visitas pedagógicas, culturales y paseos de curso, lo indicado en el Calendario Anual Regional y las instrucciones emanadas de la Provincial de Educación de San

	Antonio.
	v. Informar a los padres y apoderados del uso del seguro escolar. Ver protocolo.
	x. El profesor del asesor del centro de alumnos colaborará con la directiva y participará activamente de sus reuniones, velando por que se cumpla su reglamento.
	y. El profesor del asesor del centro de padres y apoderados colaborará con la directiva y participará activamente de sus reuniones, velando por que se cumpla su reglamento.
	z. Los profesores de educación física realizarán sus clases de acuerdo al protocolo

Artículo 7.- Derechos y deberes de los asistentes de la educación

DERECHOS	DEBERES
a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.	a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa	b. Mantener una conducta de probidad, tolerancia y respeto dentro y fuera del Colegio.

interna.	
c. Mantenerse informado de las actividades en que participa la unidad educativa.	c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
d. Participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del colegio, de acuerdo a sus responsabilidades.	d. Conocer, adherir y respetar el Proyecto educativo del colegio y sus normativas internas
e. Ser estimulado cuando su labor lo amerite.	e. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
	f. Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado.
	g. Colaborar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
	h. Permanecer con los alumnos en horario de recreos.

Artículo 8.- Son deberes de todos los trabajadores del establecimiento:

a) Actuar de forma coherente con lo declarado en el PEI y en el RICE.
b) Conocer, compartir y apoyar el PEI, así como la normativa señalada en el RICE.
c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad.
d) Mantener una relación cordial, respetuosa y dialogante entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente ante la ocurrencia de conflictos puntuales.
e) Crear un buen ambiente de trabajo donde cada persona implicada asuma sus responsabilidades, a pesar de las diferencias.

f) Promover el buen trato entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
g) Propiciar una relación abierta desde el respeto mutuo a los roles de cada uno y que permita el diálogo para solucionar las diferentes situaciones que se presentan.
h) Mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes y sus familias.
i) Mantener una comunicación fluida, congruente y coherente, utilizando un lenguaje correcto y de respeto, evitando ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, gestos de amenaza física o similares.
j) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
k) Realizar responsablemente sus labores de acuerdo con lo solicitado en la normativa interna y las regulaciones externas del ámbito educacional.
l) Contribuir de manera pertinente y oportuna con sugerencias, críticas constructivas e iniciativas a la mejora del desempeño de los trabajadores del establecimiento.

Derechos y deberes de los sostenedores de establecimientos educacionales

Artículo 9.- Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 10.- Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

II. Regulaciones Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Niveles Educativos y tipo de Jornada Escolar

Artículo 11.- El Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen cuenta con un Régimen de Jornada Escolar diurna (JECD) e imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- Pre – kínder (NT1)
- Kínder (NT2)
- Primero Básico
- Segundo Básico

Jornada Escolar completa diurna (JECD) e imparte los siguientes niveles de enseñanza:

- Tercero Básico
- Cuarto Básico
- Quinto Básico
- Sexto Básico
- Séptimo Básico
- Octavo Básico
- I° Medio (C-H)
- II° Medio (C-H)
- III° Medio (C-H)
- IV° Medio (C-H)

Horarios y Funcionamiento General

Artículo 12.- El horario de funcionamiento del colegio será de lunes a viernes entre las 08:00 y las 17:30 horas, salvo que en ocasiones se requiera utilizar el establecimiento hasta más tarde por actividades (por ejemplo, reuniones de apoderados). La apertura de puertas del colegio es a las 07.30 horas, y el cierre

a las 19.00 horas. La secretaria del colegio no estará abierta entre 14.15 y la14:45

Los días sábado el establecimiento podrá ser utilizado para realizar actividades extraprogramáticas, pastorales, talleres, actividades del Centro de Padres y Apoderados (CEPA), previa autorización de la Dirección del establecimiento y bajo la responsabilidad exclusiva de las familias que participan de dicha actividad y/o del departamento a cargo.

Artículo 13.- La distribución de los periodos de clases y recreos será organizada anualmente por la Dirección del establecimiento e informada a todos los miembros de la comunidad educativa. Las horas docentes de aula tendrán una duración máxima de 45 minutos en conformidad con la legislación vigente.

Artículo 14.- En cuanto al uso de espacios, ningún estudiante podrá ingresar a las dependencias o lugares del establecimiento que, con antelación, se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros miembros de la comunidad educativa.

En la biblioteca, sala de computación u otras dependencias de trabajo académico, deberán respetarse las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares. Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15.- Cuando existan motivos de fuerza mayor o caso fortuito, tales como cortes de agua o luz, el establecimiento suspenderá las actividades, avisando a los padres, madres y apoderados para que retiren a los estudiantes. Este hecho será informado al Departamento Provincial de Educación y se presentará un plan de recuperación con el fin de que los estudiantes no pierdan los contenidos correspondientes.

Artículo 16.- En cuanto a su gestión, el establecimiento tiene la siguiente estructura:

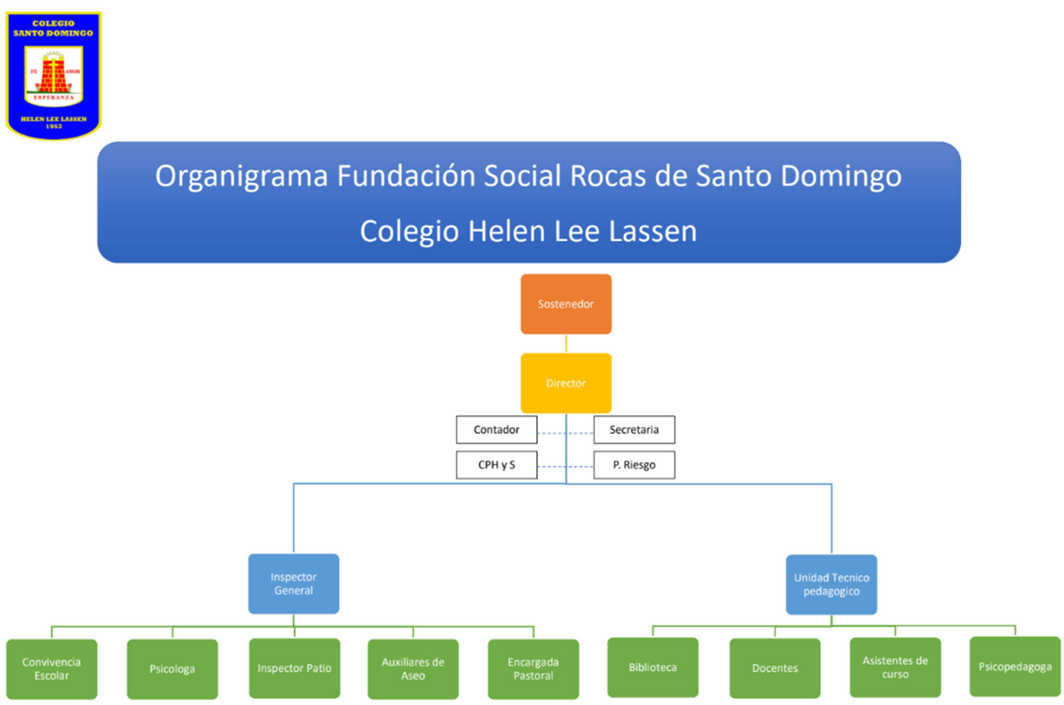
a) Nivel de Dirección: Sostenedor, Director.

b) Nivel de Planificación: Equipo Directivo.

c) Nivel de Ejecución: Profesionales y Asistentes de la Educación.

Organigrama y Roles

Artículo 17.- El organigrama del establecimiento es el que se observa a continuación.



Artículo 18.- Al interior del establecimiento existen diversos roles, cargos y responsabilidades, que se señalan a continuación:

Artículo 19.- **Director**: Es el docente que, en su calidad de jefe del establecimiento, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de aquel, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Debe cautelar la vinculación y coherencia entre el PEI y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar las acciones y estrategias propuestas que fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

Artículo 20.- **Equipo de Gestión:** Cuerpo colegiado constituido por el director, inspectora general jefes técnicos básica y media respectivamente, encargada de convivencia escolar y encargada de pastoral quienes realizan un conjunto de acciones relacionadas entre sí, en materias técnicas, pedagógicas y administrativas. Además, apoyan al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de las acciones de convivencia para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza y el logro de aprendizajes de calidad para todos los estudiantes del establecimiento.

En todo momento, la labor directiva en el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen ha de ser ejemplo de compromiso con los valores del Proyecto Educativo Institucional, con el aprendizaje permanente y con las actitudes que promueven un clima escolar positivo.

Artículo 21.- I**nspector general**, es quien forma parte del equipo directivo el segundo cargo en responsabilidad después del director. Tiene la responsabilidad organizar coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro de disciplina bien estar y sana convivencia tiene a cargo al personal en general que se desempeña en el establecimiento debe promover los comportamientos adecuados al manual de convivencia e intervenir cuando tal comportamiento contradice dicho manual. Subrogar al Director en caso de su ausencia

,

Artículo 22.- **jefes técnicos:** Docente directivo encargado de generar, desarrollar y monitorear los proyectos de mejoramiento e innovación en los distintos ámbitos del quehacer educativo: metodologías, evaluación, currículum, entre otras. Asimismo, se vela por el cumplimiento de los Programas de Estudio para cada nivel y por la adecuada aplicación del Reglamento de Evaluación y

Promoción vigente.

La labor de los jefes técnicos tiene por objetivo estimular la excelencia académica del colegio, incentivando el desarrollo de programas e intervenciones que apunten a la mejora del rendimiento de los estudiantes, coordinar actividades académicas, apoyar la función docente, liderar la reflexión pedagógica en el establecimiento y mantener informados a los miembros de la comunidad educativa acerca de los logros en los procesos de aprendizaje de cada ciclo y nivel.

Artículo 23- Profesor jefe de curso: Es el docente designado anualmente por el director del colegio como responsable de la marcha pedagógica, orientación y acompañamiento de un determinado curso. Debe procurar estrategias y actividades de enseñanza de calidad y con sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que se señala en el PEI.

El Profesor Jefe tiene como misión coordinar las acciones educativas en el curso que le ha encomendado, acompañando a los estudiantes en su formación integral que abarca los conocimientos académicos y la formación en valores.

Artículo 24.- Profesor de asignatura: El profesor de asignatura tiene como misión específica desarrollar en los estudiantes los hábitos, habilidades y contenidos propios de su área, tanto dentro como fuera de la sala de clases, según el plan y programa de estudios respectivo. También es un colaborador en la integración de los objetivos formativos de la educación, entre ellos, la formación cristiana del alumno.

El profesor de asignatura es responsable, en términos curriculares, ante la Coordinadora Académica y el Jefe de convivencia positiva entre los estudiantes, el personal docente y no docente.

Departamento correspondiente. En términos administrativos y académicos, es responsable ante su Coordinador de Ciclo de las obligaciones y responsabilidades asignadas.

Artículo 25.- Encargado de convivencia escolar: tiene por objetivo Promover un ambiente armónico y seguro en el contexto escolar, gestionando estrategias y programas que fomenten una Profesional encargado de liderar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar elaborado en el establecimiento y aprobado por el Consejo

Escolar. También es el responsable de activar los protocolos de actuación y participar en los procesos de investigación, según este Reglamento Interno.

Artículo 26.- Profesionales Departamento de orientación: Esta área tiene por función planificar, diseñar e implementar los planes y programas de orientación desde Pre-Kinder a IVº Medio y organizar la atención de derivaciones de estudiantes en el marco de las posibilidades existentes. El Departamento de Orientación deberá velar por el perfeccionamiento interno de los docentes del establecimiento en temáticas relacionadas con su ámbito de acción.

Este departamento está constituido por los siguientes profesionales: Psicólogo, Educador Diferencial y Orientador Familiar, que apoyan las políticas de convivencia escolar del establecimiento.

Artículo 27.- Asistentes de aula: Asistentes de la educación que apoyan y complementan el proceso enseñanza – aprendizaje y convivencia escolar llevado a cabo por docentes o educadoras en la sala de clases y fuera de ella. Los asistentes de aula contribuyen a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico, manteniendo ambientes de aprendizaje adecuados y velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje.

Artículo 28.- Inspector: Supervisar y mantener el orden y la seguridad en los patios y espacios comunes de la institución educativa, asegurando un ambiente propicio para el bienestar y el aprendizaje de los estudiante velando porque se desarrolle en un espíritu de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar, promoviendo en todo momento los lineamientos dados por el Reglamento Interno del establecimiento. Depende en forma directa de inspectoría general.

Los inspectores son asistentes de la educación, que deben resguardar a los estudiantes en recreos, antes, durante y al finalizar la jornada escolar. Deben supervisar a los estudiantes durante el almuerzo. En caso de accidentes durante la jornada escolar serán los responsables, de tramitar los seguros pertinentes, dar aviso al apoderado y trasladar al estudiante a un centro asistencial, debiendo informar a su superior debe subir registros de asistencia la plataforma SIGE.

Artículo 29.- Auxiliares de servicio: Asistentes de la educación de la categoría auxiliar, dependientes del área de administración del colegio, responsables del aseo de todas las dependencias, patios internos y externos, del cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones escolares y de otras acciones propias de su función, incluyendo el apoyo del cuidado y bienestar de los estudiantes, debiendo informar oportunamente a las inspectorías de alguna situación emergente.

Contribuyen a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza, aseo y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Sus labores son consideradas esenciales para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional. Se coordinan permanentemente con la Administración y con auxiliar residente.

Artículo 30.- Encargado del centro de recursos aprendizaje "CRA": Asistente de la educación profesional cuya función es la gestión de la biblioteca en cuanto a la organización, uso, mantención y cuidado de los recursos para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como de la atención de estudiantes, profesores y asistentes de la educación que recurren a dicho espacio del establecimiento.

Contribuye a los objetivos del PEI promoviendo el uso de recursos de aprendizaje en el colegio, favoreciendo así el mejoramiento de la calidad del aprendizaje de los alumnos, apoyando el logro de competencias lectoras, indagatorias y culturales. El uso de la sala CRA se encuentra reglamentado en un protocolo especial para dichos efectos.

Artículo 31.- Encargado de laboratorio de multimedia y computación: Asistente de la educación a cargo de las salas de computación, su función comprende la mantención de los equipos computacionales como también el apoyo a los estudiantes y la colaboración a los docentes que utilizan las TIC`S como recurso didáctico; dispensa los apoyos tecnológicos necesarios para la enseñanza, refuerza conocimientos del manejo de PC y controla el debido uso de los equipos. Como parte de sus funciones le corresponde el mantenimiento de los equipos computacionales de todo el establecimiento. El uso de la sala de computación se encuentra reglamentado en un protocolo especial para ello.

Artículo 32.- Personal administrativo: Asistentes de la educación encargados de coordinar y articular las labores administrativas que permiten el buen funcionamiento del establecimiento, procesos, espacios apropiados necesarios para la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 33.- Secretaría Dirección: Esta secretaría tiene como misión apoyar la labor administrativo – pedagógica del establecimiento; atendiendo necesidades derivadas de su funcionamiento interno como las derivadas de las relaciones establecidas con otras instituciones de la comunidad: Departamento Provincial de Educación, Municipalidad, Vicaría de la Educación, obispado etc.

Tiene a su cargo el manejo y registro de la correspondencia recibida y enviada al exterior tanto de manera virtual como material. Para la primera tarea tiene la responsabilidad de revisar diariamente y derivar a quien corresponda, los correos que recibe el email administracio@colegiohll.cl. Está a su cargo mantener la información de todos los cursos que se encuentren con actividades de cualquier naturaleza que se realicen fuera del establecimiento y comunicar a portería de los estudiantes.

Artículo 34.- Coordinadora de Pastoral: Es un profesional de nivel superior responsable de animar, coordinar, implementar, y acompañar la acción pastoral en toda la comunidad educativa velando por el fiel cumplimiento del lineamiento pastoral que da la congregación y la iglesia católica. a) Dar testimonio de su vida con valores católicos para que sus alumnos mantengan una relación con Dios consigo mismo y con la iglesia. b) Asesora a la dirección en el proceso de elaborar del área pastoral en el plan estratégico. c) Planificar, desarrollar y evaluar las actividades y o fiestas religiosas eucaristía retiros y jornadas. Página 40 de 74 d) Crear un clima de respeto y promover actividades de escucha acogida y aceptación del otro con sus diferencias. e) Organizar y animar la pastoral de padres apoderados y alumnos, asistentes e la educación. f) Promover las actividades que son los pilares valóricos de nuestro colegio intra o extra muro. g) Asistir a las reuniones que cita el obispado cuando corresponda. h) Mantener los murales destinados al día. i) Cautelar se lleve a cabo la oración diaria. j) Proveer los materiales según corresponda para la oración o designar a la persona a cargo. k) Organizar retiros. l) Entregar su plan anual

Artículo.- 35 Psicólogo (a): asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias en todos los planos Página 41 de 74 del desarrollo psicológico–psicomotriz, cognitivo, psicosocial y psicoafectivo, tanto dentro como fuera de los centros.

Articulo **Contador**: Ejecuta la parte contable y remuneraciones de colegio y encargada de gestión de recursos

Artículo.- 36 Educadora diferencial: profesor(a) en educación diferencial, detecta necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales, proponiendo una diversidad de estrategias a los docentes de las asignaturas para motivar el acceso, la participación y las oportunidades de aprendizaje, y a la vez, favorecer la incorporación de una multiplicidad de formas de evaluación. Este profesional colabora con la gestión de las escuelas para que sean más acogedoras y respetuosas de la diversidad en los distintos niveles y modalidades educativas..

Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados

Artículo 37.- El establecimiento se comunicará de manera oficial con los apoderados mediante la Agenda del Estudiante o por Circulares y Comunicados de tipo informativo y/o formativo, o por email institucional, debidamente firmadas por la autoridad correspondiente, difundidas vía página web, Centro de Padres (CEPA) o a dirección email entregada por apoderados para tales fines.

Artículo 38.- En ningún caso se aceptará el uso de redes sociales o aplicaciones de mensajería como parte de los conductos regulares de comunicación entre apoderados y establecimiento. El uso que hagan los apoderados de dichos medios para comunicarse con integrantes de la comunidad debe ceñirse a los criterios difundidos por el establecimiento sobre la materia, ya que su uso inadecuado puede causar daños al clima de convivencia escolar (ver anexo correspondiente).

Artículo 39.- El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y/o reclamos es la Agenda del Estudiante y/o correo institucional de jefatura, mediante la cual pueden dirigirse a quien corresponda, ya sea para indicar lo que le interese plantear, o para solicitar entrevista con el funcionario pertinente.

Artículo 40.- En caso de que el padre, madre o apoderado no esté conforme con lo que se haya logrado en primera instancia respecto de su petición, inquietud y/o

reclamo, podrá dirigirse por escrito y/o solicitar entrevista al siguiente encargado del proceso.

El conducto regular que debe considerarse es la siguiente:

1° Comunicación dirigida a Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda)
2º Comunicación dirigida a encargada de convivencia escolar
3º Comunicación dirigida a unidad técnico pedagógica (ámbito curricular)
4º Comunicación dirigida a inspectoría General
5° Comunicación dirigida a dirección.

De todas las actuaciones deben quedar constancia de lo actuado, y los participantes.

Artículo 41 - Cuando padres, madres o apoderados deseen presentar una denuncia ante el establecimiento, deben considerar lo estipulado a continuación:

a) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar entre estudiantes, deberá solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
b) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar en la que está implicado un funcionario del establecimiento y algún estudiante, deberá solicitar entrevista con el inspector General.
c) Cuando se desee poner una denuncia por maltrato infantil, hechos de connotación sexual o vulneración de derechos sufrida por algún estudiante, deberá solicitar entrevista con el Director, para plantear el caso.
d) Cuando se desee poner una denuncia por situaciones de convivencia escolar entre apoderados, deberá solicitar entrevista con el Director para plantear el caso.
e) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de un caso que pueda suponer un conflicto en el ámbito de convivencia escolar, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del colegio.

De todas las actuaciones deben quedar constancia de lo actuado, y los participantes.

Instancias de participación de la comunidad educativa

Artículo 42.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar su opinión dentro del marco de respeto, tolerancia y buena convivencia. La ley promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en las distintas instancias de planificación, gestión, convivencia y promoción curricular y extracurricular del establecimiento.

Por tanto, los miembros de la comunidad educativa pueden crear las instancias de participación que estimen necesarias, previa propuesta a la Dirección del colegio, así como agruparse para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden existir en el contexto escolar.

Artículo 43.- Consejo Escolar: Es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar.

Este consejo tiene un carácter informativo y consultivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. Las materias técnico – pedagógicas son responsabilidad exclusiva del equipo directivo.

A. Conformación: El Consejo Escolar estará conformado, a lo menos, por:

- El Director, quien lo preside.
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un docente escogido por los profesores del colegio.
- Un asistente de la educación escogido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- Un representante del equipo directivo.

B. Carácter informativo: El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de:

- Logros de aprendizaje integral de alumnos (semestralmente).
- Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional, en la primera sesión del Consejo Escolar posterior a la visita.
- Rendición de cuentas (anualmente).
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento (anualmente).

C. Carácter consultivo: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, sobre:

- Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de objetivos institucionales.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente.
- El calendario anual y actividades extracurriculares.

D. Atribuciones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar tiene las siguientes atribuciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar y se orienten a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el PEI y respetarlo.
- Participar en la elaboración de las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Participar en la actualización del RICE, de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración del programa anual del establecimiento y sus actividades extracurriculares.

E. Sesiones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año, cuyo quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Director del colegio y, en subsidio, el representante de la entidad sostenedora, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro veces en cada año académico.

El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar y el Director del establecimiento deberá convocar dentro de dicho plazo, la primera sesión del año, la que tendrá carácter de consultiva para todos los efectos legales.

F. Notificación acta constitutiva: En un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación (SIE) y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación (DEPROV), una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.

- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

G. Reglamento Consejo Escolar: En cumplimiento de las disposiciones legales, el Consejo Escolar cuenta con un Reglamento (anexo) que resuelve, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- Forma de citación a sesiones por parte del Director a los miembros del consejo (Las citaciones a sesiones extraordinarias son realizadas por el Director a petición de una mayoría simple de los miembros o por iniciativa propia).
- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que debe contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 44.- Participación Estudiantil: Todo estudiante tiene derecho a exponer, ante su profesor jefe o autoridades del colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sea de manera verbal o escrita. En cada curso los estudiantes podrán elegir a una directiva que organice las actividades comunes y represente los intereses e inquietudes de sus compañeros.

Los estudiantes también pueden participar a través de la constitución del Centro de Alumnos (CEAL), integrado por estudiantes de 7° básico a IV° Medio, cuya finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El CEAL deberá siempre tener presente y respetar el PEI y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. Los miembros del CEAL son elegidos democráticamente cada año, según su propio Reglamento (anexo).

Artículo 45.- Participación Padres, Madres y/o Apoderados: El colegio estará obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la

ley y reconoce el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, así como los derechos de éstos a asociarse, ser escuchados, solicitar información sobre sus pupilos y participar de las distintas instancias promovidas por la comunidad escolar.

Es fundamental que los apoderados comulguen con el ideario y el sistema pedagógico del colegio, lo que permitirá a los estudiantes asimilar la formación que el establecimiento ofrece y la integración afectiva y efectiva al espíritu y principios de la Institución. Los apoderados deben comprometerse a apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento. Asimismo, los apoderados deberán seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante.

Para fomentar que todos los apoderados se involucren en la formación de sus hijos, el colegio requiere su participación en las reuniones de apoderados, por lo que cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito. Asimismo, se recomienda a las familias que participen en los distintos eventos y festejos del colegio.
Además de las actividades mencionadas con anterioridad, los apoderados podrán participar a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados (CEPA), un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento y que orienta sus acciones con plena observancia al PEI, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento, estimulando el desarrollo y progreso de la comunidad educativa y promoviendo la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros. El funcionamiento del CEPA se regirá por un reglamento especial acorde a la normativa vigente (anexo).

III. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Artículo 46.- El Santo Domingo Helen Lee Lassen desarrollará anualmente un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles, el que está regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. Este organismo establece la normativa para la administración de vacantes y postulación de alumnos de nuevo ingreso en los colegios que reciben aportes del Estado.

El sistema referido cuenta con una calendarización anual y una plataforma online, por medio de la cual los apoderados podrán informarse de las vacantes que ofrece nuestro establecimiento, su PEI, condiciones e información necesaria para las familias que quieran ingresar al establecimiento.

Este proceso se llevará a cabo en observancia de la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

El proceso de admisión de los estudiantes será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los estudiantes y sus familias.

Artículo 47.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2.- Criterios generales del proceso admisión.
3.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4.- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5.- Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 48.- Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. En conformidad con la Ley 20.845, que pone fin a la selección, el colegio aceptará a todos los postulantes si dispone de vacantes.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, el colegio completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Artículo 49.- Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta

completar el 15% de los cupos totales del curso.

- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Una vez recibida las nóminas de postulantes seleccionados para cada periodo escolar por el SAE, el colegio deberá organizar el proceso de matrícula, fechas que están establecidas por medio del calendario SAE.

Artículo 50.- Los requisitos de edad para ingreso a cada curso serán los establecidos en el DFL N°2 de 2009 y en el Decreto Exento N° 1126 de 2017. Por tanto, los establecimientos de Educación Parvularia estructurarán el ingreso de los alumnos a primer y segundo nivel de transición con cuatro y cinco años de edad, respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

La edad mínima de ingreso al primer año de educación básica tradicional será de 6 años, edad que deberá estar cumplida al 31 de marzo del año escolar respectivo. Por su parte, la edad máxima de ingreso a la educación media tradicional será de 16 años, edad que se entenderá cumplida durante el transcurso del año escolar respectivo.

Artículo 51.- Condiciones mínimas para matricular:

a) Tener completa la ficha de pre matrícula.
b) Tener disposición de colaborar con el colegio en todas las actividades que considere el Proyecto Educativo Institucional, principalmente la que dice relación con la línea y espíritu que anima la acción formativa cristiana.
c) Conocer y aceptar el Reglamento Interno del colegio, cuya copia ha recibido cada año, el cual se encuentra en la agenda escolar de su hijo y publicado íntegramente en la página WEB del establecimiento.
d) Llenar la ficha de matrícula con todos los datos solicitados.

IV. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Artículo 52.- En el marco de la labor formativa de la comunidad educativa, el uso de uniforme por parte de los estudiantes se contempla como parte de los deberes de higiene y buena presentación personal, asociados a la promoción del desarrollo de un adecuado sentido del pudor y del autocuidado, así como de

respeto por el entorno, por su propia dignidad personal y la capacidad de adecuación a contextos formales, como es el caso del contexto escolar.

Las familias adhieren al Proyecto Educativo Institucional, y han aceptado el RICE al realizar la matrícula de su estudiante, asumen la exigibilidad de este uniforme y normas de presentación personal mientras sus hijos permanecen en actividades del establecimiento[1].

Varones	Damas
Pantalón gris, polera blanca con cuello rojo, zapatos negros calcetines plomos chaleco y polar del colegio cotona blanca • No se aceptará suéter ni chaleco de ningún tipo • No se permitirán accesorios que no correspondan al uniforme	Jumper escocés, polera blanca con cuello rojo, medias verdes, zapatos negros, chaleco y polar del colegio. El largo de la falda no podrá exceder de 5 cm. sobre la rodilla. Delantal blanco El período entre el 1º de mayo y el 30 de septiembre, se autoriza el uso de pantalón azul marino de paño, modelo tradición No se permitirán accesorios que no correspondan al uniforme • Bufanda y/o guantes de color azul • Parka de color azul marino para días de lluvia • No se aceptará suéter ni chaleco de ningún tipo

Tenida deportiva:

Varones	Damas
• Buzo del Colegio • Polera blanca cuello polo verde con insignia bordada. • Zapatillas adecuadas para la actividad	• Buzo del Colegio • Polera blanca cuello polo verde con insignia bordada. • Zapatillas adecuadas para la actividad

[1] Véase http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/uniformes_escolares.html

física. • No se aceptará Suéter ni chaleco de ningún tipo. • Short negro	física. • No se aceptará Suéter ni chaleco de ningún tipo. • Calzas negras y cortas

Artículo 53.- Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar. La Dirección resolverá aquellos casos excepcionales que presenten los apoderados, relativos a la imposibilidad o problemas para cumplir las normas sobre uso de uniforme, al igual que lo que respecta a la presentación personal de su hijo o pupilo.

Por su parte, el establecimiento permitirá a las alumnas embarazadas la adaptación del uniforme escolar, en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Asimismo, los estudiantes trans tendrán derecho a utilizar el uniforme correspondiente a su identidad de género. De la misma forma, el colegio flexibilizará las normas relativas al uso de uniforme escolar cuando se presenten solicitudes por motivos de etnia, cultura, raza, nacionalidad u otros.

Por último, en el caso de estudiantes de 4º medio, podrán usar polerón diseñado especialmente para su curso , cuyo diseño debe ser previamente aprobado por dirección. Podrán utilizarlo, todos los días, excepto cuando se les solicite uniforme descrito en tabla.

Artículo 54.- En todo momento los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas de presentación personal:

a) Ausencia de maquillaje, piercing, collares, o cualquier accesorio que contravenga el uniforme.
b) El uso de trabas o accesorios para el pelo debe procurar sean de color verde .
c) Uñas cortas.
d) En el caso de los varones, presentarse correctamente rasurados, corte de pelo tradicional y sin uso de aros.
e) No se aceptan cortes de pelo de fantasía.
f) En el caso de uso de tinturas de pelo, No se permite.
g) En el caso damas que usan aros, deben ser pequeños y poder estar fijados y circunscritos al lóbulo auricular, es decir, no se aceptan aros de mayor tamaño que el lóbulo, pues implican eventuales riesgos de seguridad durante las actividades escolares. Respecto del uso de esmalte de uñas,

solo está permitido con uñas cortas. En ningún caso se permite el uso de uñas acrílicas. Sin pintura

h) Llevar la vestimenta de la manera correspondiente; no corresponde, por ejemplo, que el polerón se use al revés, o que no se coloquen los brazos en las mangas, o que la pretina del pantalón de buzo esté por debajo de la cintura o dejando a la vista ropa interior, etc.

V. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Estrategias de prevención frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes

Artículo 55.- Definiciones y aspectos generales.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Convención Interamericana de Derechos del Niño, Niñas y Adolescentes de la Organizaciones de Estados Americanos, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de vulneración de derechos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida[2].

Artículo 56.- Tipos de vulneración de derechos. Dentro del concepto de vulneración de derechos se enmarcan, entre otras, el maltrato infantil, el trato negligente, el abandono emocional, y las agresiones de carácter sexual.

Artículo 57.- Maltrato infantil: El maltrato es un tipo de vulneración y delito de derechos y el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, lo define como *"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".* Siendo un delito de conformidad a nuestro Código Penal, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por

[2] MINEDUC (2017) Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, p. 15.

conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado antes expuesto, recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar las circunstancias que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Artículo 58.- El maltrato puede ser físico o psicológico[3]:

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

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Artículo 59.- El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos,

[3] Superintendencia de Educación (2020) Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, p. 3.

agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial[4].

Artículo 60.- Negligencia: Es la actuación culposa de vulneración de derechos y se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

Artículo 61.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo con sus adultos significativos en la familia, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Artículo 62.- Prevención de la vulneración de derechos de los estudiantes.

El establecimiento debe prevenir la vulneración de derechos de los estudiantes entregando a diversos actores educativos información y capacitación que les permita potenciar una actuación que resguarde los derechos de niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar del que son parte.

Por lo anterior, el establecimiento contemplará en su funcionamiento la entrega de contenidos y criterios para promover una cultura del buen trato a niños, niñas y adolescentes, tanto a funcionarios del establecimiento como a las familias de los estudiantes. Esto se realizará a través de instancias como, por ejemplo, las siguientes:

a) Reuniones formativas para apoderados sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como por ejemplo la "jornada de papás nuevos", la "jornada de límites y buen trato", charlas de especialistas externos, encuentros solicitados por subcentros de padres, entre otras).
b) Reuniones formativas para funcionarios sobre temáticas de promoción de buenos tratos (como, por ejemplo, ampliados de orientación con equipo docente sobre temáticas relacionadas con buenos tratos, capacitaciones, charlas informativas a asistentes de la educación sobre buenos tratos a niños y jóvenes, entre otras).
c) Envío de circulares informativas y formativas a las familias sobre aspectos relevantes para la promoción de los buenos tratos (como, por ejemplo, circular sobre uso adecuado de tecnologías, circular sobre criterios de formación en sexualidad y afectividad, entre otras)

[4] MINEDUC (2017) Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, p. 9.

d) Actividades formativas para realizar en el hogar de manera conjunta entre estudiantes y miembros de la familia (como, por ejemplo, libro de cuentos viajero, oración compartida, bitácora de reflexión y desarrollo personal, entre otras).
e) Espacios formativos para los estudiantes tendientes a reforzar su autocuidado y la valoración de su persona como sujeto de derechos (como, por ejemplo, en talleres de orientación sobre autocuidado, reflexiones con los docentes sobre derechos y deberes de los estudiantes, talleres de convivencia y buen trato, difusión de los pasos del buen trato, etc.)

Artículo 63.- Ante la detección de una vulneración de derechos de estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE. Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales el colegio recurrirá ante una situación de vulneración de derechos, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

Artículo 64.- Para información de los miembros de la comunidad educativa, se facilitan los siguientes datos de contacto:

- Hospital Claudio Vicuña de San Antonio
  - Dirección: Carmen Guerrero 945
  - Teléfono: 352206172

- Oficina de Protección de Derechos
  - Dirección Avenida Santa Teresa 1
  - Teléfono: +56322381603

- Sub comisaria de Santo Domingo
  - Dirección: avenida Litoral335
  - Teléfono: 35253565

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Artículo 65.- Definiciones y aspectos generales.

Las agresiones sexuales son un tipo de maltrato infantil y corresponden a cualquier actividad o contacto sexual que ocurre sin el consentimiento de la víctima, incluyendo el abuso sexual y la violación.

El abuso sexual corresponde a la ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción. Existe violación cuando se produce el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal.

Artículo 66.- Los hechos de connotación sexual corresponden a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de niños y adolescentes, incluyendo frases y bromas con contenido sexual y/o erótico, y hechos constitutivos de acoso sexual. Este último se entiende como una conducta de naturaleza o significación sexual no consentida, que provoca en la víctima un sentimiento de ofensa, intimidación, miedo y/o humillación, y que puede manifestarse en acercamientos innecesarios, invitaciones a salir, propuestas amorosas y/o sexuales, envío de fotografías eróticas, entre otras conductas que produzcan incomodidad y menoscabo en la víctima.

Artículo 67.- Indicadores para la detección de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar estas situaciones pero existen actuaciones que pueden servir de indicadores que se deben tener presente como los que se indican en el artículo siguiente.

Artículo 68.- En términos generales, la persona adulta detecta una situación de este tipo cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado, o una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

    1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Artículo 69.- Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Artículo 70- Prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra los estudiantes.

Será un deber permanente del Colegio evitar toda conducta de transgresión a la libertad sexual de la comunidad.

El establecimiento realizará acciones tendientes a la prevención de este tipo de hechos, contando con espacios formativos para los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 71.- En el caso de los estudiantes, el establecimiento aplicará talleres, charlas y reflexiones sobre temáticas de afectividad y sexualidad en todos los ciclos de enseñanza, abordando temáticas pertinentes a la edad y madurez psicoemocional y afectiva de los estudiantes (conciencia corporal, emociones, vínculos familiares, pubertad, autocuidado, etc.).

Estos espacios formativos para los estudiantes serán facilitados tanto por docentes como por parte de otros profesionales especializados como monitores certificados del Centro de Educación Sexual Integral (CESI).

Artículo 72.- En cuanto a los funcionarios y apoderados del establecimiento, se realizará difusión de criterios y de información pertinente para la prevención y/o detección oportuna de situaciones de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Se realizará entrega de informativos y de charlas pertinentemente.

Artículo 73.- Además, todos los funcionarios del establecimiento deben tener presentes las siguientes disposiciones tendientes a garantizar una interacción y vinculación adecuada entre adultos/as y estudiantes:

a) Mantener siempre un trato respetuoso con niños, niñas y adolescentes.
b) Interactuar con los estudiantes con conciencia clara de la relación asimétrica y jerárquica entre adultos responsables del proceso formativo y estudiantes en formación. No corresponde que los adultos de la comunidad interactúen con los estudiantes como si fuesen pares, ni desconociendo que son los adultos los que tienen siempre mayor responsabilidad en el marco de la convivencia en general[5].
c) Mantener y cuidar el lenguaje utilizado en la relación con los estudiantes; que este sea decoroso, pertinente y constructivo.
d) No integrar a estudiantes de ningún curso en las acciones privadas ni en las redes sociales que el funcionario posee y utiliza, a excepción del correo electrónico que se puede crear para mantener el contacto netamente académico.
e) Procurar interactuar con los estudiantes siempre en presencia de otras personas, evitando conversaciones en espacios solitarios o cerrados, a menos que correspondan a entrevistas previamente definidas que requieren (por razones profesionales) de una instancia privada con el estudiante.
f) No realizar actividades fuera del colegio con estudiantes que no guarden relación con lo académico y que no hayan sido visadas por la dirección del establecimiento.
g) No entregar regalos personales ni hacer invitaciones a los estudiantes para eventos de carácter privado.
h) Si se tuviese que visitar la casa de algún estudiante, hacerlo en compañía de otro funcionario, nunca ir solo.

Artículo 74.- Ante la detección de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE.

Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales el colegio recurrirá ante una situación de este tipo, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

[5] La relación asimétrica y la diferencia jerárquica no alude a que unas personas tengas más valor que otras, sino a que los adultos tienen mayor responsabilidad. Los adultos que ejercen buenos tratos siempre actúan desde esta conciencia de mayor responsabilidad en su relación con niños y adolescentes. Véase "Los buenos tratos a la infancia" de Jorge Barudy, cap. 5.

Estrategias de prevención del maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Artículo 75.-Definiciones y aspectos generales.

El establecimiento promoverá la convivencia armónica entre los diversos integrantes de la comunidad educativa y prevendrá los hechos de violencia con diversas acciones informativas y formativas dirigidas a los diversos miembros de la comunidad educativa, teniendo conciencia de que el clima de convivencia es un factor de radical importancia en el logro de aprendizajes[6].

Artículo 76.- Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 77.- Acoso escolar**:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros pares. Según lo dispuesto en el artículo 16, letra b), de la Ley General de Educación, el acoso escolar es *"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".*

Por lo anterior, se entiende que para que se constituya la figura de acoso escolar deben estar presentes tres aspectos: a) agresión u hostigamiento entre pares estudiantes; b) reiteración de conducta; c) desequilibrio de poder. Esto es importante tenerlo presente para no hacer un uso inadecuado del término "acoso escolar", "hostigamiento" o "bullying", ya sea en las conversaciones habituales de los integrantes de la comunidad educativa, o en la elaboración de registros formales sobre problemáticas de convivencia entre estudiantes.

[6] Para contar con conceptos y distinciones claras sobre el tema de convivencia escolar, se utilizará preferentemente el aporte del documento de la Superintendencia de Educación "Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa", del año 2020.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros[7]

Artículo 78.- Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Artículo 79.- El artículo 16 D de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".*

Artículo 80- Prevención del maltrato, acoso o violencia escolar

Para prevenir las situaciones descritas, en el caso de los estudiantes se impartirán talleres y actividades de reflexión en distintos niveles sobre temáticas de convivencia escolar, buen trato, inteligencia emocional, uso correcto de las redes sociales, entre otros. Además, los profesores que realizan jefatura de curso promoverán de manera frecuente el conocimiento y uso del RICE entre los estudiantes a su cargo. También desde las acciones pastorales

[7] Grooming, sexting, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como ciberbullying. Aprender a determinar si se trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual. Al efecto se sugiere revisar definiciones y orientaciones en la serie Evidencias 43, Ciberacoso: una revisión internacional y nacional de estudios y programas, Centro de Estudios, Ministerio de Educación, División de Planificación y Presupuesto, año 2018.

del establecimiento se enfatizará el buen trato a los otros como una manifestación fundamental de los valores del Evangelio.

En cuanto a los funcionarios del establecimiento, recibirán información y formación sobre temáticas relevantes para la promoción de un clima de buen trato en la convivencia, así como la capacitación pertinente.

El establecimiento apoyará los casos particulares en que algún funcionario necesite una intervención específica, apoyo o asesoramiento en temáticas de convivencia, ya sea en el contexto de su relación con pares o con estudiantes y/o sus familias. Este apoyo debe ser solicitado a su jefatura directa, la cual deberá gestionar las conversaciones y redes internas que sean pertinentes para concretar el apoyo correspondiente al caso.

En el caso de los apoderados, el establecimiento difundirá criterios, información y reflexiones sobre temáticas de convivencia escolar y prevención de la violencia, enfatizando la corresponsabilidad de las familias en la construcción de una convivencia propicia para los aprendizajes de todos/as los estudiantes. En los casos que resulte pertinente, se entregará a las directivas de subcentros de padres y apoderados/as documentos sobre la materia, y/o se gestionarán otras instancias formativas extraordinarias que manifiesten requerir, cuya realización estará sujeta al compromiso previo y por escrito de asistencia de los apoderados/as del curso que la solicitan, así como a las disponibilidades de los funcionarios que estarían implicados en su realización.

Artículo 81.- Ante la detección de hechos de maltrato, acoso o violencia escolar que afecten a estudiantes del establecimiento, se activará el correspondiente protocolo de actuación incorporado como anexo a este RICE.

Además, existen redes de apoyo y/o derivación a las cuales el colegio podrá recurrir, en caso de ser necesario, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centros de Salud, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

Artículo 82.- Definiciones y aspectos generales.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Artículo 83.- Para estos efectos se entenderá por:

a) Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

   Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

b) Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

c) Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Artículo 84.- El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA – PREVIENE) es la entidad del Gobierno responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social.

Artículo 85.- Prevención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está el de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de alcohol y drogas. Para ello, se realizan Jornadas Fundacionales de Prevención de Consumo, dirigidas a los apoderados, a cargo de especialistas.

Artículo 86.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como barrera de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Artículo 87.- El establecimiento brindará a los estudiantes diversos espacios informativos y formativos tendientes a la prevención de situaciones problemáticas de consumo de drogas y alcohol. Dichos espacios formativos abarcarán los diversos ciclos de enseñanza, con temáticas pertinentes propuestas por el programa SENDA, así como otras temáticas que se consideren necesarias.

Artículo 88.- Además de lo anterior, el establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como del encargado de convivencia escolar, en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Artículo 89.- Los funcionarios del establecimiento, así como los apoderados, recibirán de parte del establecimiento criterios e información relevante en torno a la prevención de adicciones.

Artículo 90.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

a) La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA-PREVIENE para estos efectos.
b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
c) La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
e) Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
f) La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Artículo 91.- En el contexto de nuestra labor como comunidad educativa, hay que tener muy claro que el espíritu de las acciones que se realicen no está en el afán punitivo o castigador ante este tipo de hechos, sino fundamentalmente se centra en establecer un camino concreto para apoyar del mejor modo posible a cualquier estudiante que estuviese vinculado a una situación en esta materia. Ante la detección de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento, se seguirá lo establecido en el protocolo correspondiente, anexo a este RICE.

Estrategias que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras conductas autolesivas

Artículo 92.- Definiciones y conceptos generales.

Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral.

La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma en que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida (OMS, 2022).

La salud mental se traduce en bienestar psicológico y social, en un sentido de identidad y autoestima positiva, en la posibilidad de mantener relaciones saludables con la familia, pares y personas significativas, como también en la capacidad de aprender, de afrontar los desafíos del desarrollo, de utilizar recursos para el despliegue de potencialidades y adquirir habilidades para participar activamente en la sociedad. Por tanto, cuando aparecen problemas o trastornos de salud mental, se afectan los diferentes ámbitos del desarrollo humano.

Artículo 93.- Un problema o trastorno de salud mental impacta en diferentes procesos centrales para el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente:

- En las relaciones con pares, familia y adultos significativos.
- En la capacidad de aprender y dar continuidad a la trayectoria educativa.
- En la capacidad de avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios.
- En las posibilidades de participar de actividades escolares y otras actividades importantes.
- En la toma de decisiones que pueden afectar su integridad o la de los demás.

Desde la educación tenemos la posibilidad de construir espacios y relaciones que estimulen los factores protectores para todos quienes participan de la comunidad educativa, como también reducir factores de riesgo que se pueden presentar en el contexto escolar.

Artículo 94.- Estrategias de promoción de salud mental.

De forma transitoria, y hasta lograr la regularización de los procesos educativos post pandemia se debe aplicar el Plan de Reactivación Educativa del Mineduc (año 2023) establece una estrategia de salud mental en comunidades educativas que consiste en una respuesta integral y estratégica a las necesidades educativas y de bienestar socioemocional producto de la pandemia. Este plan aplica el Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas, siguiendo el modelo de Escuela Total (PACES, 2020) y un enfoque de salud pública aplicado a la salud mental en la escuela.

Así, aborda intersectorialmente tres niveles que se despliegan de manera simultánea y coordinada en las comunidades educativas, estableciendo un sistema de apoyos y acciones a múltiples niveles para abordar las distintas necesidades de grupos diferentes, llegando al mismo tiempo a la totalidad de la comunidad educativa.

Nivel 1: Acciones para todos y todas con foco en la promoción del bienestar. Estas acciones buscan favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa, a través de su integración transversal en el currículum y la articulación de programas promocionales y preventivos. En esta línea la educación artística y deportiva son fundamentales, así como los espacios de participación y construcción de comunidad.

Nivel 2: Acciones más específicas de acogida y apoyo, realizadas por profesionales del establecimiento o equipos de apoyo territorial que se insertan en las comunidades educativas, para la atención focalizada de situaciones que impliquen mayores riesgos para el bienestar y la salud mental. Considera además la necesidad de contar con mecanismos de detección temprana de situaciones de riesgo. No considera intervenciones especializadas.

Nivel 3: Acciones especializadas y focalizadas, para estudiantes y equipos educativos que presenten problemas o trastornos de salud mental que requieren atención. Estas se entregan en la red territorial de salud, la cual se coordina con el establecimiento educacional para articular los apoyos necesarios a través de tratamiento y acciones de apoyo a la trayectoria educativa de las y los estudiantes.

Artículo 95.- El rol de las comunidades educativas en el despliegue de estas acciones es protagónico, y debe involucrar a la totalidad de sus integrantes. De igual manera, la Estrategia de salud mental en comunidades educativas sigue el modelo comunitario de salud mental, donde el rol de las comunidades en el cuidado y recuperación de la salud mental es imprescindible.

Artículo 96.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación del Encargado de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Artículo 97.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como Centros de Salud de la comuna y OPD.

Artículo 98.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a promover la salud mental y disminuir los factores de riesgo de situaciones de

conductas autolesivas entre miembros de la comunidad educativa, y así aumentar los factores protectores:

1. Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento.
2. Charlas para apoderados realizadas por especialistas y que incorporan unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
3. Actividades de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por Orientación y Pastoral, en relación a estrategias Programa para abordar y prevenir situaciones de conductas autolesivas.
5. Retiros de curso liderados por Profesor Jefe y enfocados en las principales problemáticas que se presentan en el grupo correspondiente.
6. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

Artículo 99.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra anexo a este reglamento.

Artículo 100.- Protocolo de accidentes escolares y problemas de salud

El colegio cuenta con una sala de enfermería, ubicada en el primer piso la que está destinada a la atención de estudiantes que presenten algún problema de salud o accidente durante el día. La sala está a cargo del inspector quien tiene curso de primeros auxilios de la mutual, y cuando atiende a un estudiante puede estar acompañado en los procedimientos por un profesor, asistente de aula. No está permitido el uso de medicamentos.

Artículo 101.- Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, el establecimiento cuenta con un protocolo de accidentes escolares que se encuentra incorporado como anexo a este RICE.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Artículo 102.- Los establecimientos educacionales deben mantener sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, libres de vectores y plagas.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir con el orden y la higiene del establecimiento.

Cabe destacar que ningún integrante del establecimiento tiene derecho alguno a ensuciar o descuidar deliberadamente la higiene del establecimiento por el hecho de que exista un equipo de auxiliares de aseo.

Artículo 103.- La administración del establecimiento tendrá la responsabilidad de organizar al equipo de auxiliares de aseo de tal manera que puedan satisfacer las necesidades de limpieza e higiene que no pueden ser satisfechas con el solo cuidado que deben tener todos los integrantes de la comunidad en este aspecto. Para estos efectos, el personal de aseo deberá utilizar los elementos de protección personal que hayan sido proporcionados por el colegio. También es responsabilidad de la administración gestionar los servicios externos necesarios en cuanto a la higiene del establecimiento (control de plagas, desratización, u otro que fuere necesario).

Artículo 104.- Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe realizar una correcta ventilación de las áreas a limpiar. El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Artículo 105.- Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas. Los alumnos, docentes y asistentes de la educación, deben seguir una serie de medidas para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Artículo 106.-Las labores de aseo se realizarán según los siguientes lineamientos:

<u>Aseo en salas de clases:</u>

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.

- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y una vez al mes se usa diluyente para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Las ventanas deben abrirse para ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

<u>Aseo en oficinas:</u>

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

<u>Aseo en baños:</u>

- El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.
- Retiro de basura en baños: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución

específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.

- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto antihongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

<u>Aseo en comedor</u>

- Retiro de basura: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Artículo 107.- Anualmente, el establecimiento realizará fumigaciones y desratizaciones en todos sus espacios.

VI. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

Regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 108.- La responsabilidad técnico-pedagógica está en la figura de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, cuyas responsabilidades se describen en el capítulo II de este RICE.

Artículo 109.- La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los

estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (*Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores*, MINEDUC, 2014), tanto las académicas como las valóricas y religiosas.

Artículo 110.- El esfuerzo de la gestión pedagógica se centra primeramente en coordinar y facilitar un trabajo colaborativo entre los diversos actores del proceso de aprendizaje, de tal manera que se pueda considerar las necesidades que los estudiantes poseen de acuerdo a su etapa de desarrollo.

En esta tarea, tiene particular relevancia la formación y el desarrollo profesional del equipo docente y de asistentes de la educación, a través de capacitaciones específicas y transversales que potencian la mejora de los resultados de aprendizaje.

Artículo 111.- Concebimos el aprendizaje como un proceso de construcción de conocimientos, habilidades y actitudes que emergen a partir de la interacción de nuestros estudiantes con los espacios que los docentes preparan y facilitan con este propósito. En este sentido, nos importa destacar que, los procedimientos, metodologías, herramientas y recursos que acompañan al proceso de aprendizaje están al servicio de la persona del estudiante como un ser integral, cuyos logros y desarrollos se manifiestan en los resultados de evaluaciones tanto internas como externas.

El currículum de nuestro establecimiento se ajusta a los requerimientos del MINEDUC y, además, cuenta con planes y programas propios, dentro de los cuales la clase de religión está considerada como una asignatura tan relevante como las otras, pues es parte esencial de la formación que en lo valórico y espiritual ha animado a nuestra comunidad desde su creación, aspirando a promover el diálogo profundo entre la vida, la fe y la cultura.

Artículo 112.- Para alcanzar estos objetivos el colegio tendrá las siguientes líneas de acción:

a) Desarrollar planificaciones de clase, así como otros procesos que consideren la promoción de la motivación escolar, la autoestima académica, un clima escolar positivo, la participación y los hábitos de vida saludables.
b) Desarrollo en nuestros estudiantes de las habilidades de pensamiento, así como la actitud de compromiso con sus aprendizajes.

c) Desarrollo de estrategias para elevar el nivel de calidad de la enseñanza y del clima del aula, impulsando metodologías innovadoras, generadoras de competencias y de reflexión crítica de los estudiantes, adaptándolas a la realidad del establecimiento e incorporándolas en el trabajo de los departamentos y ciclos.
d) Desarrollar los procesos de evaluación de los aprendizajes y sus análisis, considerando las evaluaciones externas del MINEDUC y las propias.
e) Desarrollar la práctica de observación de clases y retroalimentación efectiva con todos los docentes.
f) Desarrollo de estrategias de aprendizaje inclusivas considerando la diversidad de necesidades educativas de nuestros estudiantes.

Artículo 113.- El orientador del colegio estará encargado de desarrollar una serie de acciones de orientación educacional y vocacional de los educandos, que se detallan:

a) Plan curricular de orientación: Consiste en planificar y coordinar con los profesores jefes el desarrollo de los objetivos de aprendizaje y contenidos en el plan curricular de orientación.
b) Plan de afectividad y sexualidad: Consiste en elaborar, planificar, difundir y aplicar el plan de afectividad y sexualidad como parte integral del desarrollo de los estudiantes.
c) Asesoría profesores jefes: Consiste en realizar asesoría a PJ, en temas enfocados en la identidad personal y colectiva del estudiante, valoración personal y familiar, autoestima, cambios físicos y psicológicos, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales, convivencia, vida saludable, entre otros.
d) Visitas a ferias vocacionales: Consiste en coordinar visitas virtuales y presenciales de estudiantes de I° a IV° medio, a instituciones que realizan ferias vocacionales.
e) <u>Orientación vocacional individual:</u> Consiste en entrevistas individuales con enfoque vocacional, especialmente a los estudiantes de IV° año medio, y a aquellos estudiantes que requieren más apoyo.
f) <u>Participar en actividades de preuniversitarios.</u> Consiste en coordinar diversas actividades con preuniversitarios o Instituciones que ofrecen preparación para el ingreso a la Universidad, tales como la aplicación de ensayos nacionales, test vocacionales y de habilidades, mini ensayos, charlas, entre otros.

g) Información sobre becas y créditos: Consiste en entregar información a estudiantes y apoderados de IV° año medio, sobre becas y créditos de la educación superior.
h) Inscripción Prueba de Ingreso a la Universidad: Consiste en realizar el proceso de inscripción para la prueba de admisión para educación superior de estudiantes de IV° año medio.

Artículo 114.- El equipo de gestión realizara el acompañamiento al aula. Este acompañamiento está centrado en las dimensiones del marco de la buena enseñanza, utilizando una pauta de observación previamente socializada con los profesores.

La **planificación curricular** se realizará en forma semestral, tendrá un formato unificado y deberá efectuarse en base a los lineamientos que anualmente entregue el establecimiento. Asimismo, en conformidad con lo establecido en el artículo 7, inciso 2°, letra h) de la Ley SEP N° 20.248, dentro de los primeros quince días del año escolar, los docentes de aula deberán presentar al Director una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.

Artículo 115.- El establecimiento promoverá la investigación pedagógica y colaborará en los procesos de perfeccionamiento docente a través de la coordinación de actividades y flexibilización de horarios en los casos que se requiera.

Artículo 116.- En el colegio la **evaluación de aprendizaje** está basado en el decreto de evaluación y promoción N° 67, teniendo como características la diversificación de actividades pedagógicas, diversificación de instrumentos de evaluación y la evaluación formativa como parte del ciclo de evaluación. La normativa interna correspondiente a este punto puede encontrarse en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el que se anexa al RICE.

Artículo 117.- El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo y estará integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

Las principales funciones del Consejo de profesores son:

a. Fomentar, participar y estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
b. Planear el desarrollo de actividades que conduzcan a la vivencia de los valores cristianos, sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, en toda la comunidad, de acuerdo al Ideario y al Proyecto Educativo Institucional.
c. Orientar el proceso educativo con la asistencia de la Subdirección Académica.
d. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia, en relación con los alumnos.
e. Identificar los nuevos avances en educación para canalizarlos a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo de Profesores se reunirá en las siguientes instancias:

a. Mensualmente para tratar temas de la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y otros que conciernan a sus funciones.
b. Al finalizar cada periodo escolar para evaluar y planificar la gestión pedagógica (semestral y anualmente)
c. De forma seccionada para evaluar, analizar y proponer acciones o medidas al equipo directivo en relación a la situación de un curso, nivel, grupo de estudiantes o cuando situaciones de la vida escolar lo ameriten. Estas instancias son lideradas por las respectivas Coordinaciones de Ciclo.
d. Cuando por situaciones de convivencia escolar, sea convocado por la dirección o el Comité de Convivencia escolar.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Artículo 118.- La evaluación es parte fundamental en la práctica pedagógica para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo dimensionar a través de la recolección de información, el progreso de los estudiantes. La evaluación es un recurso imprescindible para efectuar un acompañamiento durante el proceso, buscando que todos los estudiantes alcancen los objetivos definidos en el currículum nacional, en el marco de orientar las prácticas pedagógicas. Es por esto que el establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, anexo al presente RICE.

Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Artículo 119.- Las acciones que se realizan para la pro retención de estudiantes, según necesidad individual, se enmarcan en las siguientes áreas: Apoyo Psicosocial, Apoyo psicopedagógico, Apoyo familiar, Apoyo académico, Apoyo humano espiritual, Apoyo material. El Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen, ha elaborado un protocolo especial para la retención de estos estudiantes, en anexo de este RICE.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Artículo 120.- Las salidas pedagógicas pueden considerarse como actividades curriculares o extracurriculares, según sea el caso. Estas actividades serán organizadas por cada docente jefe o de asignatura y autorizadas por la dirección del establecimiento. En el colegio no se realizan giras de estudio y, de organizarse una actividad de este tipo, será de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

La regulación específica de las salidas pedagógicas se encuentra contenida en un anexo de este RICE.

VII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Normas que deben guiar el actuar de los diversos actores de la comunidad educativa.

Artículo 121.- Las normas tienen sentido en cuanto permiten resguardar el ejercicio de derechos de los integrantes de la comunidad educativa, razón por la que ninguna norma puede estar en contra del ejercicio de algún derecho[8]. Así, por ejemplo, una norma como la no discriminación arbitraria en la convivencia, tiene sentido porque resguarda el derecho que tiene todo integrante de la comunidad a ser respetado y, al mismo tiempo, esa norma no implica coartar ningún derecho de quienes deben cumplirla. Teniendo claro lo anterior y también la diversidad de estamentos que componen la comunidad educativa, se plantean a continuación las normas que deben respetar.

Artículo 122.- Normas que deben cumplir los funcionarios del establecimiento:

[8] MINEDUC (2010) Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, p. 23.

a) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad educativa.
b) Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional, así como la normativa señalada en el Reglamento Interno, procurando hacerla cumplir en las instancias donde interactúa con estudiantes.
c) Propiciar una relación abierta desde el respeto mutuo a los roles de cada uno y que permita el diálogo para solucionar las diferentes situaciones que se presentan.
d) Mantener una relación cordial, respetuosa y dialogante entre todos los estamentos, especialmente ante la ocurrencia de conflictos puntuales.
e) Crear un buen ambiente de trabajo donde cada persona implicada asuma sus responsabilidades.
f) Mantener una comunicación fluida, congruente y coherente, utilizando un lenguaje correcto y de respeto, sin ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, gestos de amenaza física.
g) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
h) Promover el buen trato entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, denunciando a funcionario pertinente las situaciones que podrían estar afectando la sana convivencia entre miembros de la comunidad educativa.
i) Realizar responsablemente sus labores de acuerdo con lo solicitado en la normativa interna y las regulaciones externas del ámbito educacional.
j) Contribuir de manera pertinente y oportuna con sugerencias, críticas constructivas e iniciativas para la mejora del desempeño de los diversos funcionarios del establecimiento.

Artículo 123.- Normas que deben cumplir los padres, madres y/o apoderados:

a) Actuar de forma coherente con lo declarado en el PEI y en el RICE, a los cuales adhiere y acepta desde el momento en que matricula a su pupilo en el establecimiento
b) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando así toda conducta que constituya violencia, agresión o formas de discriminación arbitraria contra miembros de la comunidad educativa.
c) Fomentar en sus hijos el respeto y la valoración de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa y aportan a su formación.
d) Enseñar a sus hijos la importancia de conocer y respetar el Reglamento Interno del establecimiento.

e) Establecer vínculos de colaboración con diversos actores de la comunidad educativa bajo la finalidad de contribuir a la formación y aprendizajes del estudiante a su cargo.
f) Cumplir oportunamente los compromisos financieros que adquiere con el establecimiento.
g) Utilizar conductos regulares de comunicación con el establecimiento que se encuentran estipulados en este RICE.
h) Retirarse del establecimiento antes del inicio de clases que es a las 08:00 horas.
i) Informar vía agenda o por llamado telefónico oportuno si es que el estudiante será retirado por persona distinta a quien lo hace habitualmente.
j) Avisar a transporte escolar de su hijo los cambios de horarios que el establecimiento realice e informe oportunamente al hogar.
k) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados en las que le corresponda participar.
l) Asistir puntualmente a entrevistas para las que es citado.
m) Justificar por escrito vía Agenda del Estudiante las inasistencias de su hijo el mismo día que se reintegra a clases. En caso de que el estudiante haya faltado en día de evaluación, apoderado deberá adjuntar además certificado médico.
n) En caso de retirar a su hijo antes del horario normal de salida de clases, solicitar en inspectoría el pase respectivo y firmar registro correspondiente.
o) Contribuir con sus opiniones, reflexiones y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
p) Fomentar en su hijo la responsabilidad, la autonomía, la asistencia continua y la puntualidad.
q) Acoger y plasmar en su comportamiento la información y la formación que el establecimiento dedica específicamente al rol de los apoderados en el desarrollo de sus hijos.
r) Cuidar la presentación personal de su hijo.
s) Conocer el horario de clase de su hijo.
t) Proveer a su hijo de todos los materiales y útiles que este necesita en cada asignatura.
u) Autorizar por escrito las salidas a terreno o actividades extraprogramáticas externas de su hijo.
v) Asistir, obligatoriamente, a las actividades organizadas por el colegio ya sean del ámbito académico, religioso o de formación.
w) Ser veraz en la información que se entregue en los formularios de becas y/o otros medios. El uso indebido de los beneficios perjudica a otros que sí lo

necesitan. La condición de prioridad para la asignación de dichos beneficios a los estudiantes será determinada por el establecimiento educacional, tal como lo indica la circular N°2 de la Superintendencia de Educación, este proceso cuenta con un reglamento de becas que se envía por circular en el segundo semestre de cada año y con la participación de un profesional de trabajo social contratado especialmente para dicho fin.

x) Firmar las comunicaciones de profesores o circulares de dirección.

y) En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras), actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que éste **no es un medio de comunicación oficial del colegio**. Se sugiere encarecidamente a los subcentros de padres y a los apoderados en general que sigan las sugerencias que dan los especialistas en el tema, las cuales han sido difundidas por el establecimiento en diversas ocasiones (entre otras, la entregada en Anexo de este documento). Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañe la sana convivencia del establecimiento. Las directivas pueden compartir información o recordatorios de profesor jefe que previamente ya han sido comunicados por escrito o alguna información urgente solicitada por dirección y/o profesor jefe.

Artículo 124.- Normas que deben cumplir los estudiantes:

a) <u>Del ámbito de las actividades académicas:</u>

1. Reforzar e internalizar valores, hábitos y actitudes que favorezcan la actividad académica en toda tarea escolar.
2. Ser puntual y cumplir el horario de clases en el aula o en otros lugares de aprendizaje.
3. Responsabilizarse por el buen uso de los textos escolares que le son entregados por su apoderado, el establecimiento y el Ministerio de Educación.
4. Participar activamente en clases y cumplir con los trabajos que se le encomienden.
5. Traer los materiales y útiles solicitados por sus profesores para cada clase.
6. Mantener cuadernos y portafolios al día con las materias y actividades de cada clase.
7. Presentarse a las evaluaciones, interrogaciones, disertaciones y otras actividades en los días y horarios fijados con anterioridad.

8. En caso de inasistencia a evaluaciones fijadas con anterioridad, debe presentarse certificado médico y/o justificación presencial de apoderado para rendir evaluación el día miércoles siguiente de su regreso al colegio. En caso de que no presente certificado médico ni justificación presencial de apoderado, podrá requerirse al estudiante rendir la prueba el primer día de asistencia al colegio.
9. Responsabilizarse del cuidado de implementos informáticos, educativos, deportivos, de ciencias, musicales y/o de biblioteca usados en clases y tareas escolares.
10. Participar de salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas previamente planificadas por su profesor o por el establecimiento, previa presentación de autorización de su apoderado.
11. Permanecer en el aula durante todo el período de clases.
12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa procurando aportar al bien común y a una buena convivencia escolar.
13. Mantener una conducta intachable y acorde a su formación, ya sea al interior del colegio como fuera del mismo.
14. Asistir con respeto a las diversas ceremonias y/o actividades planificadas por el establecimiento, que son acordes con el PEI.

b) <u>Del ámbito de asistencia y puntualidad</u>:

1. Puntualidad en el inicio de cada jornada de acuerdo con el horario del establecimiento.
2. Puntualidad en el ingreso a clases después de cada recreo o cambio de hora.
3. Presentar justificativo de inasistencias a clases con certificado médico o comunicación del apoderado.
4. Presentar certificado médico por inasistencias a pruebas consignadas en el calendario de evaluación.
5. Se considerará atraso el presentarse después de las 08:00 horas. en el establecimiento para ingresar a clases. El alumno deberá presentarse con su apoderado cuando el atraso exceda la primera hora de clases.
6. Solicitar en inspectoría pase de atraso para ingresar más tarde a la sala de clases. Si el atraso es al inicio de la jornada, esperará hasta el inicio de la primera hora de clase para no interrumpir momento de oración.
7. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia anual correspondiente al 85% según lo indica la normativa vigente.
8. Asistir de manera obligatoria a las pruebas consignadas en calendario anual del establecimiento cuando su salud así lo permita.

c) Del ámbito del cuidado de infraestructura y materiales:

1. Contribuir al cuidado del inmueble, infraestructura, materiales y áreas verdes.
2. Participar en actividades que promuevan el cuidado y la protección del medio ambiente.
3. Velar por el cuidado de todos los materiales y bienes del colegio, tales como, material didáctico, tecnológico, bancos, mesas, sillas, paredes, mobiliario, baños, material deportivo, instrumentos musicales, textos, material del centro de recursos (CRA) y laboratorio de computación.
4. Mantener a diario en el establecimiento y en buenas condiciones la agenda escolar.
5. Velar por el buen uso y mantención de los textos escolares.
6. Cuidar implementos e insumos dispuestos en las salas de clases, comedor, baños u otras instalaciones del establecimiento.
7. Cuidar pertenencias y materiales propios y de sus pares, uniforme, loncheras, mochilas, útiles escolares u otros.
8. Cuidar y mantener materiales de exposición al interior del aula y fuera de ella (diario mural y exposiciones presentadas en diversas instancias).
9. Usar el comedor de estudiantes para almorzar.
10. Ser respetuoso y cuidadoso con las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.
11. Depositar la basura en los contenedores respectivos.
12. Estas disposiciones se extienden al cuidado de lugares en las actividades programadas en instalaciones fuera del establecimiento, así como en los vehículos de traslado.

d) Del ámbito de relaciones interpersonales o convivencia de los estudiantes:

1. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando toda actuación que signifique un menoscabo, agresión, violencia o discriminación arbitraria contra otra persona, sean adultos o pares.
2. Aportar activamente a la creación de un buen ambiente de relaciones en su grupo curso, que motive a los compañeros a participar y a asumir sus responsabilidades.
3. Respetar la diversidad de opiniones y expresar respetuosamente la opinión propia en las diversas instancias de aprendizaje y formación donde le son solicitadas.
4. Esforzarse por aprender lo que el establecimiento enseña en materia de buena convivencia escolar.

5. Expresar de manera respetuosa sus pensamientos y emociones cuando se den situaciones de malestar en la relación con compañeros.
6. Comportarse adecuadamente en todos los espacios y actividades, tanto internas como externas, y actuar coherentemente con los valores del Colegio.
7. Devolver cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño, o a algún adulto responsable (Profesor Jefe, Inspector, Coordinador de Ciclo).
8. En los días que se le autoriza asistir al colegio sin el uniforme escolar, vestir sobriamente y no usar accesorios extravagantes (pearcing, aros, u otros).
9. Mantener una actitud respetuosa ante ceremonias, símbolos y actividades que se programen en el colegio.
10. Informar a adultos de su ciclo cualquier situación de agresión que ocurra entre pares.

Artículo 125.- Sobre la hoja de vida del estudiante

En el libro de clases existirá una sección con una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto de su comportamiento y desarrollo dentro del año lectivo.

El colegio estará facultado para anexar un formulario foliado el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente reglamento interno.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/o registro de situaciones que involucran al estudiante y/o a su apoderado, y que se encuentren firmadas, por una parte, por el mismo estudiante o su apoderado y, por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo profesional correspondiente del establecimiento.

Artículo 126.- Variables a considerar para la aplicación de medidas.

Siempre mirando la transgresión de la norma como una oportunidad de aprendizaje y de cambio positivo[9], es que para su análisis se toman en cuenta algunas variables tales como:

a) Factores atenuantes y/o agravantes en la comisión de faltas (por ejemplo: edad, rol que cumple la persona en la comunidad educativa, contexto, motivos, historia personal, etc.), evitando todo tipo de discriminación arbitraria y dejando registro en el libro de clases de los factores considerados cuando corresponda.

Entre los **factores atenuantes** se encuentran:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- Situaciones de especial vulnerabilidad en las que podría encontrarse la persona (personales, socieo conómicas, de salud, etc.)
- Si hubo provocación o amenaza precedente a la conducta indebida
- La irreprochable conducta anterior
- Denunciar voluntariamente el hecho o falta cometida

Entre los **factores eximentes** e. Por los cuales queda excluida de responsabilidad por un hecho cometido

- Ausencia de intención de daño en el hecho o falta cometida
- Haber actuado para evitar un mal mayor
- Legitima defensa propia o de un tercero

Entre los **factores agravantes** se encuentran:

- La premeditación en la comisión de la falta o del he
- La reiteración de la ,misma falta o hecho
- Reiteración de infraccciones

- La comisión con faltas asociadas a discriminación arbitraria de cualquier tipo
- El abuso de poder de cualquier tipo: físico, emocional, jerárquico, intelectual, económico.

.

- Reiterar falta habiendo comprometido no repetirla

b) Aplicar sanciones de manera oportuna y proporcionales a la falta. La proporcionalidad implica que las medidas disciplinarias deben, por regla

[9] Véase "Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo", capítulo 1, punto 4.

general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

c) Considerar siempre el derecho de los afectados a ser oídos y a presentar descargos ante las instancias de revisión (debido proceso y derecho a defensa).

d) Abrir posibilidades de reparación del daño causado cuando esto sea posible en el marco de la comunidad educativa y de las relaciones entre los implicados.

Artículo 127.- Tipos de medidas aplicables.
Cuando se verifica la comisión de faltas, el establecimiento puede aplicar tres tipos de medidas: las de apoyo pedagógico o psicosocial, (dentro de las cuales se enmarcan también las reparatorias), las medidas disciplinarias o sanciones y, en casos graves en que se ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o el resultado de la investigación, las medidas de resguardo.

Todas se enmarcan en la obligación que tiene el establecimiento de abordar la convivencia escolar con un enfoque eminentemente formativo, al mismo tiempo que debe procurar resguardar la integridad de sus miembros.

Artículo 128.- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: son aquellas que el establecimiento proporciona con el propósito de favorecer el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan a la persona actuar de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las implicadas en la comisión de la falta. Estas medidas deben buscar que el estudiante y/o los adultos responsables del mismo reconozcan su infracción y reflexionen sobre la gravedad de la falta cometida.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no constituyen sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito y/o en forma complementaria a las sanciones.

Artículo 129.- Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, por ejemplo, las siguientes[10]:

- El diálogo personal pedagógico correctivo

[10] Véase descripción detallada de las medidas en anexo 9.

- El diálogo grupal pedagógico correctivo
- Citación de apoderado para poner en conocimiento y solicitar trabajo conjunto
- Reubicación de estudiante en curso paralelo
- Trabajo en biblioteca
- Talleres con estudiantes, talleres con apoderados
- Derivación a especialistas internos
- Derivación a redes de apoyo externas
- Solicitud a los padres de atención de especialistas
- Plan de acción que agrupa variadas acciones
- Consejos extraordinarios

Artículo130.- Dentro de las medidas pedagógicas y/o psicosociales, también se encuentran contempladas las **medidas reparatorias**, es decir, aquellas que el establecimiento proporciona con el propósito de que el miembro de la comunidad educativa que haya cometido una falta reflexione sobre el daño causado e intente repararlo, para poder continuar relacionándose en un contexto de sana convivencia escolar. La reparación se enmarca en la habilidad de ponerse en el lugar del otro, corrigiendo el daño a la dignidad personal de quien haya sido afectado por la falta.

Artículo 131.- Son medidas reparatorias, por ejemplo, las siguientes:

- Disculpas públicas
- Disculpas privadas
- Carta de disculpas
- Servicio en beneficio de la comunidad
- Apoyo a las labores de algún funcionario del colegio
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Otras medidas de reparación del daño causado

Artículo 132.- Medidas disciplinarias o sanciones: son aquellas que buscan advertir al estudiante implicado las consecuencias negativas que pueden tener sus actos al no respetar las normas de una adecuada convivencia escolar en la comunidad educativa. La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento.

Entre los propósitos de estas medidas se encuentran los siguientes:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de los propios actos
- Desarrollar responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa
- Aportar a la formación ciudadana.

Artículo 133.- Las medidas disciplinarias o sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de niños, niñas y adolescentes; ser inclusivas y no discriminatorias; estar definidas en reglamento interno; ser proporcionales a la falta; promover la reparación y/o el aprendizaje; estar acorde con el nivel educativo.

Artículo 134.- Son medidas disciplinarias o sanciones las siguientes[11]:
- Amonestación escrita
- Suspensión de clases o de ceremonias
- Advertencia de condicionalidad
- Condicionalidad de matrícula
- Expulsión y/o cancelación de matrícula

Artículo 135.- Dependiendo de la gravedad de la falta, corresponderá considerar las medidas que se indican en la siguiente tabla:

	Para Faltas leves	**Para Faltas graves**	**Para Faltas gravísimas**
Medidas que se pueden aplicar	Formativo/pedagógicas: Las que sean pertinentes. Disciplinarias: Desde Amonestación escrita hasta suspensión de clases o ceremonias.	Formativo/pedagógicas: Las que sean pertinentes Disciplinarias: Desde suspensión de clases o ceremonias hasta Advertencia de condicionalidad	Formativo/ pedagógicas: Las que sean pertinentes Disciplinarias: Desde Advertencia de condicionalidad hasta Cancelación de matrícula o Expulsión

Artículo 136.- Medidas de resguardo: tienen por objeto proteger a los miembros de la comunidad educativa cuya integridad física o psíquica pueda verse en riesgo a raíz de la ocurrencia de ciertos hechos graves, el inicio de un

[11] Véase descripción detallada de las medidas en documento anexo.

procedimiento sancionatorio o la activación de un protocolo de actuación. Asimismo, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo con el fin de que no se obstruya un proceso de investigación.

Artículo 137.- Son medidas de resguardo, entre otras, las siguientes:

1. Estudiantes:
   - Medida cautelar de suspensión
   - Separación de espacios
   - Modificación temporal de horarios
   - Cambio de curso (excepcional)

2. Apoderados:
   - Alejamiento temporal del establecimiento
   - Cambio temporal de apoderado
   - Cambio de lugar de ingreso / salida o supervisión por funcionario, cuando el apoderado sea quien deja o retira a su pupilo en el establecimiento.

3. Funcionarios:
   - Separación de espacios
   - Cambio temporal de funciones
   - Acompañamiento o supervisión en labores
   - Cambio de jefatura
   - Permiso con goce de remuneraciones
   - Permiso sin goce de remuneraciones
   - Otras establecidas en el RIOHS del colegio

Artículo 138.- Tipificación de las faltas.

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar afectan el clima escolar y en consecuencia el aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes. Es por eso que son consideradas faltas, ya que son un impedimento para el mejor logro de los objetivos educativos propuestos por la institución y la comunidad en general.

Las faltas en este reglamento se encuentran categorizadas en tres niveles, lo que pretende facilitar un abordaje lo más objetivo y no arbitrario posible de las actuaciones que constituyen faltas por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 139.- Faltas leves: comportamiento que altera el desarrollo de actividades y/o la convivencia, pero no implica daño físico ni psicológico contra personas; o afecta infraestructura o materiales, sin asistirle intención de daño, o que no genera necesariamente el reemplazo del recurso dañado por uno nuevo.

Se considerarán faltas leves, entre otras:

Ámbito académico:

1. Presentarse sin texto escolar y/o materiales.
2. No mantener sus cuadernos y apuntes al día.
3. No desarrollar un trabajo sistemático en clases.
4. Falta de cumplimiento, en una oportunidad, de tareas escolares agendadas y calendarizadas con anterioridad.
5. Interrumpir el trabajo del docente o grupo curso en clases, dentro o fuera de la sala, conversando, parándose de su asiento, saliendo del lugar de trabajo y/o distrayendo a sus compañeros por ejemplo con juegos, o uso de elementos tecnológicos no acordes con la clase.
6. Presentarse sin justificativo ante una evaluación pendiente o después de una inasistencia a clases.
7. Presentarse a clases sin comunicación firmada por el apoderado.
8. Ingerir alimentos, bebestibles o masticar chicle en hora de clases.
9. Llegar atrasado al inicio y/o durante la jornada, sin justificación.
10. Presentarse sin agenda escolar.

Ámbito infraestructura:

1. Botar sin intención contendores de basura ubicados en las dependencias del establecimiento.
2. Botar papeles, envoltorios, recipientes, cáscaras, restos de fruta u otros desperdicios en el suelo de las salas, comedor y/o patio.
3. Pegar chicles en mobiliario.
4. Presentar su texto de estudio o agenda escolar en mal estado (sucio, medio roto, páginas arrancadas, rayado de manera arbitraria, etc.).
5. Rayar material de sus pares.
6. Usar otra dependencia distinta a la establecida para almorzar.
7. Utilizar enchufes de corriente para uso de material no solicitado.
8. Dejar en la sala de clases elementos ajenos a ella.
9. Quebrar accidentalmente vidrios del establecimiento.

10. Olvidar, por más de una vez en el colegio, artículos personales como prendas del uniforme, útiles escolares, loncheras, mochilas, etc.
11. Usar dependencias del colegio para esconderse de los adultos.

Ámbito convivencia-relaciones interpersonales:

1. No responder saludo de inicio de la jornada o de la clase, o hacerlo de manera descortés.
2. Prestar más atención a aparatos electrónicos que a las personas cuando se está conversando con ellas.
3. No cumplir normas de uniforme y presentación personal estipuladas en este reglamento
4. Expresar en el contexto escolar manifestaciones propias de una relación de "pololeo", el cual corresponde a la esfera privada de la vida de los estudiantes, y que no corresponde exhibir en dependencias del establecimiento.
5. Negarse a participar en actividades propuestas por el establecimiento.
6. Provocar desorden, interrumpiendo la sana convivencia dentro del establecimiento.
7. Correr por pasillos poniendo en riesgo la seguridad de sus pares.
8. Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar.
9. Usar medios tecnológicos (celulares, reproductores de música, Tablet, etc.) en clases cuando no haya sido planificado por el profesor.
10. Utilizar un vocabulario inapropiado o grosero.

Artículo 140.- Medidas ante faltas leves.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente o inspector debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc. Si la medida requiere seguimiento, deberá registrar en libro de clase la fecha en que se revisará cumplimiento de la misma.

Si en el libro de clase el estudiante acumula 3 registros de faltas leves, inspectoria lo comunicará al apoderado respectivo. En caso de aplicarse una medida disciplinaria, deberá estar registrado en libro de clase lo que da lugar a inicio de proceso sancionatorio, en este caso (faltas leves) para la aplicación de

amonestación escrita o suspensión, dependiendo de la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes de la falta.

Medidas ante faltas leves	
Qué hacer	Quién lo hace
- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	- Docente y/o inspector Coordinación de formación y convivencia
- Amonestación escrita o suspensión de clases / ceremonias.	- inspectoría General

Artículo 141.- Faltas graves: comportamiento que afecta el bien común o la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad educativa; o afecta materiales e infraestructura de tal forma que obliga al recambio del recurso dañado, pero sin que haya existido intención de daño.

Se considerarán faltas graves, entre otras:

<u>Ámbito académico:</u>

1. Incumplimiento reiterado (al menos tres veces) de actividades durante clase en el aula (presencial o sincrónica) con observación en libro de clase.
2. Presentarse (tres veces registradas) sin textos, útiles y/o tareas escolares.
3. Dificultar reiteradamente (tres veces registradas) el desarrollo normal de la clase, sea presencial o sincrónica.
4. Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo.
5. Presentar tareas y/o trabajos de otros como propios (plagio).
6. Utilizar celulares y/o elementos tecnológicos durante la clase, ya sea para llamar, grabar, fotografiar escuchar música, jugar en clases, etc., sin autorización del docente para ello.

   Si el docente detecta esta situación debe proceder del siguiente modo:

   a) Primera vez: indicar al estudiante que guarde celular apagado en mochila
   b) Segunda vez: enviar a estudiante a dejar celular en inspectoría, de donde podrá retirarlo en el siguiente recreo

   Si el estudiante es enviado a dejar el celular a inspectoría por segunda vez en una misma semana, coordinación de ciclo comunicará la situación a su apoderado, como medida formativa.

Si luego de ello, el estudiante nuevamente fuera enviado a inspectoría a dejar celular, se aplicará medida correspondiente a falta grave.

7. Entregar una evaluación sin contestar y no haber dado una explicación que realmente justifique la situación.
8. Llegar atrasado a actos, ceremonias, celebraciones litúrgicas, clases u otra actividad del establecimiento, observándose en el estudiante opción de evadir el ingreso puntual a la actividad.

Ámbito infraestructura

1. Dañar por mal uso mobiliario escolar, baños, implementos deportivos, contenedores de basura, plantas, material del centro de recursos didácticos, libros, etc.
2. Rayar muros, mobiliario, puertas, baños, etc.
3. Ensuciar o dar mal uso deliberadamente a dependencias o recursos del establecimiento
4. Destruir material propio o de sus pares, como así también trabajos expuestos en diarios murales, exposiciones intra y extra muros.
5. Hacer uso sin autorización ni supervisión de herramientas tecnológicas y/o desmantelarlas, ya sean del colegio o de personas de la comunidad.
6. Ingresar sin autorización a salas cerradas o a cualquier dependencia del establecimiento sin autorización o fuera del horario de funcionamiento.
7. Ingresar sin autorización al establecimiento rodados que pongan en peligro su integridad física y la de los demás.
8. Esconder y/o sacar sin autorización pertenencias propias o ajenas.

Ámbito convivencia-relaciones interpersonales

1. Cualquier falta de respeto a miembros de la comunidad, realizada por cualquier medio, presencial o digital (burlas, groserías, golpes sin intención de daño, intrusión en pertenencias ajenas, etc.).
2. Difamar a miembros de la comunidad educativa.
3. Realizar conductas que impliquen peligro para su integridad física y la de otros miembros integrantes de la comunidad o no corregir a compañeros que se está viendo que realizan acciones riesgosas para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad.

4. No informar a adultos responsables cuando se tiene conocimiento de compañeros que realizan acciones riesgosas para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad.
5. Excluir o rechazar a compañeros para evitar que sean parte de un grupo de trabajo u otra actividad.
6. Presentarse con vestimenta o accesorios de presentación personal que contienen elementos contrarios a los valores del PEI o que son ofensivos, discriminatorios o irrespetuosos de personas o del contexto formal del establecimiento.
7. Defender, apoyar, adherir o crear discursos que menoscaban la dignidad de las personas o las discriminan de manera arbitraria, ya sea de manera presencial o por medios tecnológicos y/o redes sociales ("listas negras", panfletos, páginas de "confesiones" anónimas, etc.)
8. Hablar mal de otros miembros de la comunidad (murmuración, maledicencia), en vez de manifestar sus posibles críticas de manera constructiva con la persona a la que corresponde dirigirla.
9. Lanzar objetos a los pasillos y al exterior del colegio.
10. Manifestaciones indecorosas de carácter sexualizado hacia algún miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial, por medios tecnológicos u otros.
11. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
12. Dañar o sustraer pertenencias ajenas.

Artículo 142.- Medidas ante faltas graves.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente, inspector o equipo de formación y convivencia, debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, para que el estudiante aprenda responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc.

Además, frente a una falta grave se podrán aplicar las sanciones que van desde suspensión de clases o ceremonias hasta advertencia de condicionalidad, cuya aplicación tendrá siempre presente los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, así como la consideración de atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la situación específica. La aplicación de sanciones requiere que se haya verificado la comisión de la falta, lo cual constará en libro

de clases respectivo o en informe de investigación que haya determinado la responsabilidad del estudiante.

Medidas ante faltas graves	
Qué hacer	Quién lo hace
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	- Docente y/o inspector
- Suspensión de clases / ceremonias	- Inspectoria General Coordinación de formación y convivencia
- Advertencia de condicionalidad	- inspectoría con Coordinación de formación y convivencia

Artículo 143.- Faltas gravísimas: comportamiento que atenta severamente contra el bien común o la integridad física o psicológica de otro/s miembro/s de la comunidad educativa; o perturba severamente el desarrollo de las actividades educativas; o se afecta materiales o infraestructura del establecimiento de tal manera que se observa opción de generar daño.

Se considerarán faltas gravísimas, entre otras:

Ámbito académico:

1. Falsificar la firma del apoderado.
2. Falta de honradez en el rendimiento de una evaluación (copiar a compañeros, o facilitar a otros el copiar en pruebas, no participar ni aportar en trabajo grupal donde aparece su nombre como parte del equipo, etc.)
3. Faltar reiteradamente (en tres ocasiones registradas en libro de clases) a las evaluaciones sin justificación médica.
4. Interrumpir de forma severa la realización de las actividades académicas de una clase.
5. Salir del establecimiento sin autorización en cualquier momento dentro de la jornada de clases.
6. Ausentarse a la jornada escolar sin el conocimiento de su apoderado y para evadir sus obligaciones académicas.
7. Boicotear o sugerir boicotear una evaluación interna o externa
8. Sustraer pruebas o evaluaciones.

Ámbito infraestructura:

1. Deteriorar o destruir en forma intencionada el libro de clases, pruebas, agenda escolar, certificados u otros documentos oficiales, así como también instalaciones, materiales propios o ajenos, puertas, ventanas, vidrios, aparatos eléctricos del establecimiento, etc.
2. Destruir y/o rayar intencionadamente textos escolares y material del centro de recursos (CRA).
3. Rayar muros, mobiliario, puertas, baños, con intención de perjudicar o dañar a algún integrante de la comunidad educativa (escribir ofensas, burlas, difamaciones, groserías, etc.).
4. Romper intencionadamente herramientas tecnológicas, como parlantes, computadores, proyector data show, cables, micrófonos, etc.
5. Hurtar materiales didácticos, tecnológicos o cualquier otro recurso perteneciente al establecimiento o a algún miembro de la comunidad escolar.
6. Romper intencionadamente, artefactos de los baños (grifería, duchas, etc.).
7. Dibujar figuras obscenas en sus textos de estudio y/o paredes de cualquier sector del establecimiento.

<u>Ámbito convivencia-relaciones interpersonales</u>

1. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar con intención de dañarle.
2. Agredir psicológicamente a un integrante de la comunidad escolar (por ejemplo, mediante burlas, amenazas, humillaciones, calumnias, uso de liderazgo propio para generar exclusión de otros/as, etc., sean acciones realizadas de manera presencial o por medios tecnológicos).
3. Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.
4. Actuar en rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses hacia sus profesores, asistentes de educación y pares.
5. Hurtar especies de cualquier índole a miembros de la comunidad educativa.
6. Traer, portar, difundir material pornográfico.
7. Vulnerar símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
8. Portar, consumir o traficar cigarrillos, drogas o alcohol, en cualquiera de sus formas, dentro del establecimiento escolar, o en actividades programadas por el Colegio fuera de él.
9. Falsificar o adulterar documentos oficiales.
10. Intervenir el libro de clases.
11. Realizar ejercer maltrato, acoso o violencia escolar ("bullying").

12. Ingresar al establecimiento portando sustancias peligrosas[12].
13. Ingresar al establecimiento con arma blanca, armas de fuego u otros artefactos diseñados para generar daños materiales o a personas.

Artículo 144.- Medidas ante faltas gravísimas.

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el docente, coordinación de ciclo o encargado de convivencia debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda responsabilizarse de sus deberes, abordar conflictos de manera pacífica y dialogante, reconocer consecuencias indeseadas de su actuación, reparar situaciones generadas, etc.

Además, frente a una falta gravísima se podrán aplicar las sanciones que van desde advertencia de condicionalidad hasta cancelación de matrícula o expulsión, cuya aplicación tendrá siempre presente los criterios de proporcionalidad e imparcialidad, así como la consideración de atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la situación

La aplicación de sanciones requiere que se haya verificado la comisión de la falta, lo cual constará en libro de clases respectivo o en informe de investigación que haya determinado la responsabilidad del estudiante.

Medidas ante faltas gravísimas	
Qué hacer	Quién está facultado
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	- Docente, inspector general, coordinación de convivencia.
- Advertencia de condicionalidad	Inspector inspector general coordinación de formación, o con dirección
- Condicionalidad	- inspectoría General en conjunto con dirección
- Expulsión o cancelación de matrícula	- Dirección

Proceso sancionatorio

[12] https://www.achs.cl/portal/trabajadores/Capacitacion/CentrodeFichas/Documents/taller-de-sustancias-peligrosas.pdf

Artículo 145.- Se llama proceso sancionatorio al conjunto de procedimientos que se deben llevar a cabo para la aplicación de una medida disciplinaria frente a alguna conducta tipificada como falta en este reglamento. Cabe hacer presente que se seguirá este proceso general sólo en caso de que no se aplique algún protocolo determinado y, si algún hecho denunciado puede ser constitutivo de delito, el colegio cumplirá con su deber de denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de los hechos.

Artículo 146.- Cabe señalar que la dirección del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar** y mientras dure el proceso, a los estudiantes o miembros de la comunidad que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas en este reglamento, o que hayan cometido actos que afecten gravemente la convivencia escolar . Esta medida no constituye una sanción.

Artículo 147- La siguiente tabla describe las etapas y plazos del proceso sancionatorio, dependiendo del tipo de sanción que se aplica.

Etapa del proceso sancionatorio	**Plazos de cada etapa según el tipo de sanción**		
	-Amonestación escrita -Suspensión de clases -Suspensión de ceremonias	-Advertencia de condicionalidad - Condicionalidad	-Cancelación de matrícula -Expulsión
1. Notificación inicio de proceso sancionatorio. Se notifica el inicio del proceso sancionatorio, informando los hechos denunciados, etapas del procedimiento, plazos y derecho a presentar descargos. Esta notificación debe ser por escrito.	Mismo día o día hábil siguiente. En caso de suspensión de clases, la medida se notifica al mismo tiempo de hacerse efectiva.	A la brevedad posible	A la brevedad posible
2. Presentación de descargos y medios de prueba. Denunciado tiene derecho a presentar los descargos y	Un (1) día hábil contado desde la notificación. En caso de	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que

medios de prueba que estime convenientes, por escrito. El encargado de investigar deberá recopilar los medios probatorios pertinentes.	suspensión de clases, debe realizarse al momento de la notificación.	notificado el inicio del proceso sancionatorio	fue notificado el inicio del proceso sancionatorio
3. Resolución. La dirección, o funcionario que esta designe, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si se aplica o no la medida en cuestión. Notificará de su resolución y sus fundamentos por escrito a los involucrados.	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito. En caso de suspensión de clases, se resuelve inmediatamente posterior a los descargos.	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fueron presentados los descargos por escrito
4. Solicitud de reconsideración. El afectado por una sanción tiene derecho a solicitar ante la dirección, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fue notificada la resolución. En caso de suspensión de clases, sólo procede ante sanciones con duración superior a 3 días.	Tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución	Quince (15) días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la resolución. En caso de aplicarse la Ley Aula Segura, este plazo se reduce a 5 días hábiles.
5. Resolución final. La dirección del establecimiento resolverá la solicitud de reconsideración, notificándola por escrito. Sólo en caso de expulsión y cancelación de matrícula la dirección podrá recurrir al Consejo de Profesores para	Un (1) día hábil contado desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración. En caso de suspensión de	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración	Cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que fue presentada dirección la solicitud de reconsideración

definir esta resolución final.	clases, se entrega inmediatamente después de la solicitud de reconsideración.		

Procedimiento en caso de aplicarse medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 148.- El procedimiento en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. Notificación: El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta. Esta notificación debe efectuarse durante el día hábil siguiente a aquel en que ocurrieron los hechos, o cuan pronto sea posible.

2. Suspensión (medida cautelar): Ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director podrá ejecutar el procedimiento sancionatorio . De esta forma, podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de la notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio. En este caso, el Director deberá notificar dicha medida junto con sus fundamentos al apoderado, al inicio del procedimiento sancionatorio (en la fase de notificación).

   En caso de que se adopte la medida cautelar de suspensión, el Director tendrá un plazo total de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la

expulsión o cancelación de la matrícula, contados desde que la suspensión se haya decretado.

3. Descargos: El estudiante y su padre, madre y/o apoderado, podrán presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.

4. Resolución: El Director resolverá la presentación de descargos y notificará de su decisión al estudiante y a su padre, madre o apoderado, dentro de un plazo máximo de 5 días.

5. Reconsideración de la medida: En caso de que el Director haya decidido aplicar la medida sancionatoria de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida, por escrito incorporando todos los medios de prueba que estimen pertinentes.

   En caso de que se aplique el procedimiento según la Ley Aula Segura, la reconsideración deberá solicitarse dentro de 5 días hábiles (no 15) y el plazo de la medida cautelar de suspensión se ampliará hasta el término del procedimiento sancionatorio.

6. Consulta al consejo de profesores: Una vez recibida la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consultará su opinión al Consejo de Profesores, presentando los antecedentes y medios de prueba del caso. Finalizada dicha etapa, el Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.

7. Resolución final: Una vez que el director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 2 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.

   La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, se informará por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado, adoptar las medidas de

apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Artículo 149.- Siempre constituirán infracciones muy graves contra la convivencia escolar:

- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo 150.- Acciones u omisiones de parte de apoderados del establecimiento que constituyen faltas.

1. Inasistencia a reuniones de apoderados.
2. Inasistencia a entrevista con el profesor jefe o de asignatura.
3. Inasistencia a entrevista citada por la dirección.
4. No justificar la inasistencia a clases o pruebas de su hijo.
5. Descuido de la presentación personal de su hijo.
6. No firmar circulares o comunicaciones en las que se le requiere acusar recibo o que ha tomado conocimiento de lo informado.
7. Interrumpir el normal funcionamiento de las clases.
8. Dejar a niños de primer ciclo lejos del sector al llegar atrasados o pasar directamente a la sala sin presentarse con su agenda escolar en inspectoría.
9. Manifestar verbalmente, ya sea de manera presencial o escrita, rechazo al Proyecto Educativo Institucional o a los valores en él planteados.
10. Escasa o nula participación y/o apoyo para las actividades académicas y/o formativas de su hijo o pupilo.
11. Incumplir de manera consciente e intencionada alguna norma del Reglamento interno que se comprometió a respetar al matricular a su hijo en el establecimiento.
12. Hablar a favor de la agresión o sugerirla como manera de abordar los problemas de convivencia entre integrantes de la comunidad. Descalificar a los docentes, asistentes de la educación o directivos del colegio a través de cualquier medio (presencial, escrito, en grupos de WhatsApp, etc.).
13. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
14. Tomar atribuciones que no le corresponde al interior del establecimiento, como dar instrucciones a niños que están en actividad a cargo de

funcionario del establecimiento.

15. Agredir en forma física o psicológica a cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio.
16. Portar cualquier tipo de arma.
17. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa.
19. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio, ya sea presencialmente o en plataformas tecnológicas.
20. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
21. Ejercer maltrato infantil.
22. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 151.- Protocolo de actuación ante faltas de los apoderados.

1. Ante inasistencias a reuniones de apoderados, se debe proceder del siguiente modo:
    a. primera inasistencia: Justificar por escrito.
    b. Segunda inasistencia: Citación a entrevista personal.
    c. Tercera inasistencia: Citación a entrevista con la dirección.
    d. De no asistir a una entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Se le citará a través de la Dirección.

2. Ante incumplimiento de responsabilidades que el apoderado tiene para con su pupilo (faltas número 4 a la 11): Citación a entrevista personal con coordinación de ciclo y/o la dirección, para tomar acuerdos y compromisos pertinentes.

    Si el incumplimiento de deberes persistiera, se aplicará carta de amonestación dirigida al apoderado correspondiente.

    Si aun así el apoderado continuara cometiendo incumplimiento, se considerará la solicitud de cambio de apoderado y/o derivación a organismos externos pertinentes.

3. En caso de denuncias que implican a un apoderado como el hechor de una falta contra otro integrante de la comunidad educativa (faltas número 12 a la 21):
    a. La denuncia debe hacerse ante la dirección del establecimiento, dejándose registro escrito de la misma.
    b. Dirección puede realizar una investigación o solicitarla al Encargado de Convivencia para dilucidar los hechos y definir responsabilidades.
    c. La investigación tendrá una duración máxima de 15 días hábiles.
    d. Durante el período que dure la investigación, la dirección del establecimiento, en conjunto con otros funcionarios que considere atingentes, tomarán las medidas de resguardo que protejan a quien haya sido objeto de los hechos denunciados.
    e. Al término de la investigación, se contará con un informe que indique los resultados de esta, especialmente en cuanto a los responsables y las acciones cometidas que constituirían faltas; dicho informe también deberá entregar sugerencias adicionales si se considera pertinente.
    f. En caso de que se comprueben actuaciones violentas de parte de apoderados/as contra otros integrantes de la comunidad, se podrá aplicar por parte de la dirección del establecimiento sanciones tales como:
        i. Amonestación escrita por parte de dirección del establecimiento.
        ii. Entrega de amonestación escrita por parte de dirección del establecimiento con copia a Centro Padres.
        iii. Solicitud de cambio de apoderado/a.

    Estas medidas se tramitarán con los mismos pasos descritos en el flujograma de proceso sancionatorio general.

4. Otras situaciones de mayor gravedad pueden ser causales de denuncia ante Superintendencia de Educación, Policías, OPD, Ministerio Público, o Tribunales competentes. En cualquier caso, si los hechos pueden llegar a constituir delitos, el colegio cumplirá su obligación de denunciar, en conformidad con lo establecido en el artículo 175 del CPP.

Artículo 152.- Acciones u omisiones de funcionarios del establecimiento que constituyen faltas.

Las obligaciones y prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento se encuentran establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, así como en el

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Fundación Educacional Santo Domingo Helen Lee Lassen .

Sin perjuicio de lo anterior, y atendido a que el RICE es el documento que rige las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, se establece un catálogo de faltas especialmente relevantes por el impacto y afectación que producen en la sana convivencia escolar. Dichas faltas activarán el procedimiento general que se establece en los próximos párrafos, y que se reitera en el RIOHS de la Institución.

Faltas leves:

1. Iniciar una clase, taller o atención con un retraso superior a 5 minutos.
2. Utilizar su teléfono celular en aula o durante turnos de patio, para fines no educativos.
3. Dejar su lugar de trabajo en malas condiciones de higiene.
4. No dejar registro en el libro de clases o no informar acerca de incidentes menores que pueden requerir ser conocidos por otros docentes o asistentes de la educación.
5. No recibir a apoderados que informen tener un asunto importante que resolver, sin justificación razonable.
6. No informar al funcionario que corresponda sobre algún recado de carácter urgente encargado por otro miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar actividades no relacionadas al colegio con distintivos propios de la Institución.

Faltas graves:

1. Utilizar lenguaje soez en las interacciones con pares o estudiantes, ya sea presencialmente o por medios tecnológicos.
2. Utilizar lenguaje que resulta ofensivo o discriminatorio para con otro/s integrante/s de la comunidad.
3. Faltar a la verdad o actuar de manera deshonesta con cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. No intervenir en situaciones de agresión flagrante entre estudiantes para detenerlas.
5. Comunicarse con estudiantes del establecimiento por medio de plataformas tecnológicas ajenas al proceso educativo.
6. Interrumpir, dificultar u obstaculizar de cualquier manera el desarrollo de las actividades de aprendizaje, ya sea en el aula o fuera de ella.

7. Revelar a estudiantes o apoderados información interna del establecimiento o que corresponde al ámbito privado de las personas que componen la comunidad educativa.
8. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
9. Reiteración de una falta leve.

Faltas gravísimas:

10. Incumplir sus labores asignadas, especialmente si afectan de manera directa al proceso de aprendizaje de los estudiantes o la buena convivencia entre estos.
11. Hablar en contra de los valores del PEI.
12. Cualquier conducta que constituya ausencia del debido pudor en la interacción con estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
13. Declarar en favor de la agresión o la violencia como medio deseable para la solución de problemas y/o conflictos.
14. Decir insultos, groserías, hacer gestos groseros o amenazantes o descalificar a cualquier miembro de la comunidad educativa, independientemente del medio en que los haya proferido.
15. Comportarse como par en la interacción con los estudiantes, dejando de lado su responsabilidad de adulto en el proceso formativo de niños y adolescentes.
16. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa.
17. Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad, ya sea por medio de palabras, gestos, mensajes u otros medios.
18. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
19. Injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa por medio de cualquier medio presencial o de plataformas tecnológicas.
20. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad educativa.
21. Portar cualquier tipo de arma o sustancia peligrosa.
22. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
23. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
24. Invitar a salir, insinuarse, piropear o tener conductas inapropiadas con estudiantes.
25. Salir con estudiantes del colegio fuera del contexto educativo.

26. Cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación y otros.
27. Reiteración de una falta grave.
28. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 153.- Procedimiento general ante faltas de los funcionarios del establecimiento que no dan lugar a la apertura de un protocolo especial.

Será obligación de todo miembro de la comunidad educativa que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner inmediatamente estos hechos en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o Director del colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar o el Director, evaluará los hechos y determinará si se enmarcan en alguno de los protocolos establecidos en este RICE, caso en que se activará dicho procedimiento. En caso contrario, se seguirá el procedimiento contemplado en los párrafos siguientes.

1. El Encargado de Convivencia o el Director, dejarán por escrito un registro de la denuncia, el cual será fundamental para justificar el inicio de la investigación interna.

   En caso de que la denuncia haya sido recibida por el Encargado de Convivencia, este deberá informar al Director.

   Si los hechos denunciados pueden llegar a ser constitutivos de delito, el colegio cumplirá con su obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del CPP.

2. El Director citará al funcionario involucrado para notificarle el inicio de la investigación, informando los hechos contenidos en la denuncia, los plazos y las fases del procedimiento, el derecho a presentar descargos y medios de prueba, y la designación de los encargados de investigar. En estos casos, en que existen trabajadores involucrados, siempre debe participar en la investigación el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con una persona de Recursos Humanos o representante de los trabajadores.

3. La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, y deberá considerar indagaciones con ambas partes involucradas, además de otras que sean pertinentes para la aclaración de los hechos y responsabilidades.

4. Si la situación lo amerita, con el objeto de proteger a las partes involucradas y el resultado de la investigación, se dispondrá la suspensión transitoria de actividades del funcionario denunciado, con goce de remuneraciones, separación de espacios, intermediación a través de otros funcionarios o cualquier medida de resguardo contemplada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

5. Al término de la investigación, los encargados de indagar entregarán al Director un informe escrito con toda la información recabada, conclusiones del caso y medios de prueba que permitan sustentarlas, así como con sugerencias de abordaje de los hechos o faltas cometidas. Este informe se entregará en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el término de la investigación.

6. En un plazo de 3 días hábiles desde recibido el informe, el Director citará nuevamente a las partes para notificarles el término de la investigación, entregando copia del informe e informando las medidas que se aplicarán.

7. De ser necesario, la dirección del establecimiento acordará, con quienes corresponda, medidas de resguardo para quien hubiere sido afectado por las faltas denunciadas y/o cometidas.

8. En caso de que la investigación confirme la comisión de falta por parte del funcionario, se aplicarán las siguientes medidas:
   a) Medidas sancionatorias estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente.
   b) Ante situaciones de mayor gravedad o que puedan constituir delitos: Si los hechos fueron conocidos al momento de recibir el caso y se realizó la denuncia ante las autoridades, se derivarán de antecedentes a organismos externos como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Policías, Inspección del Trabajo, etc. Si los hechos fueron conocidos sólo a partir de la investigación, se cumplirá con el deber legal de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de ello.
   c) Se aplicarán también medidas de reflexión y de reparación del daño causado, con el fin de lograr retomar la sana convivencia escolar entre las partes.
   d) Como medidas extraordinarias, podrán convenirse el cambio de jefatura, separación de un curso, modificación temporal o permanente de funciones, cambios de horario, entre otras según requiera el caso concreto.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Artículo 154.- Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar las situaciones problemáticas actuales, logrando la resiliencia necesaria para enfrentar situaciones problemáticas futuras.

En consecuencia, el objetivo de estos procedimientos no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo155.- Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

• Reconocer que se tiene un problema.

• Identificar y reconocer las causas del problema.

• Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.

b) Clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema

• Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.

• Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas

• Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

• Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.

• Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada

• Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados

• Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

• El proceso de mediación quedará registrado con firma de los involucrados y mediador en el documento oficial institucional.

Artículo 156.- Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 157.- Ante un conflicto que involucre a estudiantes o a estos y trabajadores del establecimiento, se seguirá el procedimiento que sigue:

1. Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el procedimiento.
2. De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.

3. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso de que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
   a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
   b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
5. El Mediador designado para la mediación dispondrá de uno a cinco días para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
6. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
7. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 158.- En caso de que existan conflictos entre trabajadores, entre estudiantes y apoderados o entre apoderados, los involucrados podrán solicitar apoyo al establecimiento educacional a través del Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 159.- Mediación ante Superintendencia de Educación**.** En casos que lo ameriten, se contará con la posibilidad de solicitar mediación externa a Superintendencia de Educación.

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación, las cuales estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Rex N° 25 de 2013 de la SIE, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

De los reconocimientos a desempeños destacados

Artículo 160.- El establecimiento contempla la realización de diversas instancias de reconocimiento a integrantes que se destacan por diversos motivos, tanto académicos como valóricos, deportivos, espirituales y de convivencia.

Artículo 161.- A continuación, se señalan los reconocimientos que el establecimiento realizará cada año:

1. Reconocimiento a estudiantes :este reconocimiento se aplica a alumnos y alumnas que son escogidos por sus propios pares por la coherencia con los valores del respeto, la responsabilidad, el compromiso, la solidaridad, entre otros. Se realiza la elección en el mes marzo a diciembre

2. Reconocimiento al docente XXX. Este se escoge en el mes de junio, por parte de sostenedor y equipo directivo. Se destaca a un docente por su especial coherencia con los valores del PEI y su aporte a la labor educativa.

3. Reconocimiento al líder destacado del Centro de Alumnos. Los integrantes de la directiva del centro de alumnos del establecimiento escogen a uno de sus pares como líder destacado, por su especial aporte y valores mostrados en el desempeño como integrante de dicha directiva. Se realiza la elección en el mes de octubre.

4. Reconocimiento entre pares funcionarios. En el mes de octubre, tanto el estamento docente como el estamento de asistentes de la educación, realizan una elección para reconocer a un par destacado/a.

5. Reconocimiento a estudiantes destacados por diversas razones:
    a. Representar al establecimiento en actividades externas.
    b. Desempeños destacados (tanto en 8º como en 4º medio) por áreas: académica, deportiva, pastoral.

VIII **Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar**

Artículo 162.- Del encargado de convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 incorporó, en el año 2011, la obligación de todos los establecimientos educacionales de contar con un Encargado de Convivencia Escolar, siendo requisito indispensable para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado.

Artículo 163.- El encargado de convivencia escolar es un funcionario designado de manera formal, y cuya tarea es implementar las acciones que el Consejo Escolar ha aprobado para el Plan de Gestión de Convivencia del año correspondiente.

Según lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos de la Superintendencia de Educación, el Encargado de Convivencia Escolar debe ser un docente o profesional del área psicosocial que cuente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa[13].

Artículo 164.-El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de algunas reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

Artículo 165.- El Encargado de Convivencia Escolar, además, debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

[13] MINEDUC (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela / Liceo, p. 20.

Artículo 166.- Plan de gestión de convivencia escolar.

El establecimiento, acorde con la legalidad vigente, aplicará un Plan Anual de Gestión de la Convivencia, el cual contendrá acciones aprobadas por el Consejo Escolar en el mes de marzo y que serán coherentes con las necesidades formativas en materias de convivencia escolar, así como con los desafíos del PEI.

Artículo 167.- El Plan de Gestión de la Convivencia 2024 contempla las siguientes acciones.

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

Artículo 168.- Los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar ya fueron expuestos en el capítulo VIII del presente Reglamento.

VIII. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

Aprobación y modificaciones

Artículo 169.- Para que el reglamento interno y sus actualizaciones sean aprobadas, se realizará previamente una presentación y consultas al consejo escolar, cuyo pronunciamiento no tiene carácter vinculante.

Para aprobar modificaciones, el consejo escolar recibirá una presentación con las actualizaciones del reglamento, para que formulen los planteamientos que considere pertinentes, los cuales deberán constar en acta para ser comunicados al sostenedor.

Artículo 170.- Sobre esos pronunciamientos del consejo escolar, sostenedor y/o la dirección dará respuesta en un plazo de máximo 30 días.

Difusión.

Artículo 171- El RICE será difundido por medios impresos y digitales, especialmente por medio de la página web del establecimiento. En el momento de matricular a su pupilo, el apoderado deberá firmar documento que acredita recepción de copia del documento.

Artículo 172.- Las modificaciones que se realicen durante el año serán informadas al SIGE y por circular a los apoderados.

Artículo 173.- En cuanto a los funcionarios, el establecimiento estimulará el conocimiento del RICE por medio de la gestión de los integrantes del equipo directivo, quienes tienen una responsabilidad mayor en la convivencia escolar, y en la actuación acorde con lo declarado en este reglamento.

Artículo174.- En cuanto a los estudiantes, el equipo directivo planteará a equipo docente y de asistentes de la educación estrategias de trabajo con el RICE de tal manera que se convierta en una herramienta útil para el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento responsable de deberes.

Actualización.

Artículo 175.- El RICE se revisará anualmente para realizar las actualizaciones que sean pertinentes, incluyendo en el proceso la consulta que la ley estipula.

ANEXOS

ANEXO 1PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES POR TRATO NEGLIGENTE

Disposiciones generales

Artículo 1.- El concepto de **vulneración de derechos** corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Dentro del concepto de vulneración de derechos se enmarcan, entre otras, situaciones como el maltrato físico y psicológico, las agresiones de carácter sexual y el trato negligente.

Artículo 2.- El presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos que ocurran como consecuencia del descuido o negligencia por parte de los cuidadores o adultos responsables de un niño o adolescente.

Este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones sobre vulneración de derechos entregadas por el Ministerio de Educación y a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

Conceptos y definiciones

Artículo 3.- La **negligencia** se refiere a la *falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo*. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, teniendo los conocimientos y medios para hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente.

Artículo 4.- Dentro de las necesidades físicas básicas, para efectos de la aplicación del presente protocolo, se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes.

De esta forma, no corresponden a negligencia los hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales (estos hechos serán abordados en los protocolos correspondientes).

Artículo 5.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, custodio por resolución judicial, etc.).

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 6.- El responsable de activar este protocolo es el **Encargado de Convivencia Escolar**, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso queresguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
3. Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración dederechos.
5. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación que realizarán las autoridades pertinentes, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por suintegridad, intimidad y honra.
7. Permitir que el estudiante afectado se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.
8. Evitar la revictimización del estudiante afectado, guardando estricta reserva del caso y evitando exponerlo frente a los demás miembros de la comunidad educativa.

9. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).
10. Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales paraproporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.
11. Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.
12. No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifican a su familia.

Artículo 7.- Además de lo señalado con anterioridad, el Encargado de Convivencia Escolar actuará como agente garante de protección de derechos de los estudiantes, en representación del establecimiento. Por tanto, tendrá las siguientes **responsabilidades**:

a. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente involucrado.
b. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que puede aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.
c. Permitir que el niño, niña o adolescente involucrado entregue su relato en compañía de sus padres y/o apoderados, y se resguarde su identidad, en caso de que la persona denunciada sea un trabajador del establecimiento, otro miembro de la comunidad educativa o un tercero.
a. No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del colegio, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.
b. Reunir antecedentes sin realizar una calificación sobre los hechos del caso, dadoque dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el colegio les entregará los antecedentes reunidos y que sean solicitados por aquellas.

Procedimiento

Artículo 8.- **Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niñoo adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describen en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo por escrito de dicha denuncia.

En caso de que sea el propio estudiante presuntamente vulnerado quien denuncia esta situación, el funcionario que recibe la información debe acoger de manera

protectora y segura al niño o adolescente que la entrega, sin presionarlo ni interrumpirlo, dejando registro escrito y firmado de lo relatado.

En dicha instancia debe explicarse al niño o adolescente que el colegio lo apoyará y protegerá, y que la información se compartirá con el Encargado de Convivencia Escolar(en caso de que el relato haya sido entregado a otro funcionario). Para evitar la revictimización del estudiante, no debe solicitarse que entregue nuevamente su relato aotros actores de la comunidad, salvo que sea estrictamente necesario.

Artículo 9.- **Una vez recibida la denuncia**. El Encargado de Convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como revisar el libro declases y carpeta del alumno o entrevistar a algún actor relevante para el caso dentro delcolegio, en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 10.- Sólo si la situación lo requiere, y no hubiera sido el mismo estudiante quien dio su relato, el Encargado de Convivencia solicitará al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente dentro del mismo plazo indicado en el artículo anterior, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos, debiendo registrarse por escrito de forma textual.

Artículo 11.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el Encargado de Convivencia o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar.

No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Artículo 12.- **Reunidos los antecedentes preliminares del caso**. El Encargado de Convivencia resolverá si la situación se enmarca en una sospecha o en antecedentes fundados, actuando en forma diferenciada en cada uno de estos casos.

Si el posible agresor es un trabajador del colegio, se tomarán las **medidas protectoras** establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, tales como separación temporal con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios dehorarios o funciones, acompañamiento en labores, entre otras.

Procedimiento ante sospecha

Artículo 13.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad oaccidente que presenta el niño o adolescente.
b. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
c. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adultopara salir del colegio.
d. Somnolencia permanente.
e. Búsqueda de afecto en la generalidad de las personas, incluso desconocidas.
f. Niño ingiere productos tóxicos.
g. Niño de prebásica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.
h. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.

i. Autoagresiones.
j. Irritabilidad y/o ansiedad.
k. Poca estimulación en su desarrollo integral.
l. Alteraciones de alimentación y/o sueño.
m. Otros indicios

Artículo 14.- En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del colegio, el Encargado de Convivencia procederá de la siguiente forma:

a. Vencido el plazo para reunir antecedentes generales, citará a los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante a una reunión que se llevará a cabo al día hábil siguiente, en la cual notificará los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el niño o adolescente. En dicha reunión informará acerca del deber del colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas de las que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos.

b. Si producto de la entrevista con el apoderado, el Encargado de Convivencia obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o la voluntad y disposición de la familia para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y elaborará un plan de trabajo conjunto y seguimiento mensual.

c. Si producto de la entrevista con el apoderado, el Encargado de Convivencia obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos por trato negligente y la no disposición y/o recursos por parte de la familia para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o adolescente, entonces realizará las siguientes acciones:

1) Pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, remitiendo los antecedentes recopilados mediante oficio e interposición de una medida de protección, en el plazo de 1 día hábil desde efectuada la reunión.
2) Tomará contacto con Oficina de Protección de Derechos (OPD), a quien derivará los antecedentes recopilados en un plazo de 1 día hábil desde efectuada la reunión, vía correo electrónico u oficio.
3) Aplicará como medida pedagógica y/o psicosocial una derivación interna, informando la situación al psicólogo del establecimiento, con el fin de que pueda elaborar un plan de intervención y adoptar las medidas de contención necesarias en un plazo máximo de 3 días hábiles desde efectuada la reunión.

4) Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa

Procedimiento frente a antecedentes fundados

Artículo 15.- Constituyen antecedentes fundados, los siguientes:

a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.
b) Falta reiterada de higiene y/o aseo.
c) Falta de alimentación.
d) Reiterados atrasos en la hora de retiro.
e) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
f) Repetidos accidentes domésticos.
g) Ausencia de controles de "niño sano" en caso de estudiantes del nivel parvulario.
h) Ropa sucia, rota o inadecuada para el clima.
i) Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivelparvulario y primer ciclo.
j) Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.
k) Relación ambivalente o desapego.
l) Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir conmateriales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
m) Reiteradas inasistencias a clases y/o atrasos injustificados.
n) Relato del niño o adolescente, acerca de situaciones de negligencia.
o) Otros indicios

Artículo 16.- En caso de que el colegio cuente con antecedentes fundados de una vulneración de derechos, el Encargado de Convivencia procederá de la siguiente forma:

a) Si quienes posiblemente vulneran los derechos son ambos padres o tutores responsables:

1. Como medida pedagógica y/o de apoyo psicosocial realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, al término del plazo establecido para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas de contención que correspondan.
2. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, dando cuenta de todos los antecedentes a la OPD vía correo electrónico u oficio, en un plazo de 1 día hábil desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.

3. Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa, en un plazo de 5 días hábiles desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.
4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de un oficio, interponiendo medida de protección, inmediatamente después de vencido el plazo para reunir antecedentes generales.

b) Si quien posiblemente vulnera los derechos es sólo uno de los padres o tutor responsable:
   1. Realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, al término del plazo establecido para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas pedagógicas, psicosociales y de contención que correspondan.
   2. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, dando cuenta de todos los antecedentes a la OPD en un plazo de 1 día hábil desde que concluye el término para reunir antecedentesgenerales.
   3. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa, en un plazo de 3 días hábiles desde que concluye el término para reunir antecedentes generales.
   4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de un oficio, interponiendo medida de protección, inmediatamente después de vencido el plazo para reunir antecedentes generales.

Artículo 17.- **Seguimiento.** Una vez activada la red de apoyo externa, el Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas, para lo que se mantendrá un registro escrito.

Artículo 18.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretendan aplicar a los involucrados, serán aquellas establecidas en el RICE y deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ANEXO 2PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSOO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Disposiciones generales

Artículo 1.- El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre distintos miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Este protocolo ha sido elaborado en base al Modelo orientador para la elaboración de unProtocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, de la Superintendencia de Educación (año 2020)y a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, de la misma autoridad.

Artículo 2.- Cuando existan situaciones de conflictos de interés, indisciplinas o hechos que no buscan dañar a otro (por ejemplo, juegos violentos), no se aplicará este protocolo,sino el procedimiento general establecido en el RICE.

Artículo 3.- Este protocolo será aplicado frente a las situaciones que se enmarquen en ladefinición de maltrato, violencia y acoso escolar que se produzcan:

1. Entre estudiantes.
2. Entre estudiantes y funcionarios.
3. Entre estudiantes y apoderados.
4. Entre funcionarios y apoderados.

5. Entre apoderados.
6. Entre funcionarios.

Conceptos y definiciones

Artículo 4.- **Maltrato Escolar.** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 5.- **Acoso Escolar.** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar 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"*.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

Artículo 6.- **Violencia Escolar**. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o*

psicológica cometida por cualquiermedio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educaciónu otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 7.- El responsable de activar este protocolo es el Encargado de ConvivenciaEscolar, cuyas funciones son:

a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso queresguarde el interés superior del niño o adolescente.
b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por suintegridad y honra.
e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de lasdecisiones y la posibilidad de impugnarlas.
h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos delestablecimiento.

Etapas del Protocolo

Artículo 8.- Etapas del protocolo. El protocolo siempre estará compuesto por las siguientes etapas:

1. Recepción de la denuncia.
2. Investigación o recopilación de antecedentes
3. Informe de cierre
4. Decisión del Director

Artículo 9.- **Recepción de la denuncia.** Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de hechos que puedan ser constitutivos de maltrato, acoso oviolencia escolar, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará registro escrito de ello. Esta etapa será común para todos los procedimientos.

Procedimiento maltrato entre estudiantes

Artículo 10.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolardeberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.

En especial, podrán adoptarse las medidas de:

- Derivación a especialistas internos
- Derivación a especialistas externos
- Plan de acción o intervención psicopedagógico
- Separación de espacios respecto del estudiante denunciado
- Medida cautelar de suspensión respecto del estudiante denunciado

Además, los antecedentes preliminares podrán derivarse a la Oficina de Protecciónde Derechos (OPD).

b) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes que podrían aplicarse medidas excepcionales.

d) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechosdenunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 11.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Este plan de intervención deberá incluir acciones que permitan otorgar contención emocional al estudiante afectado y entregarle el apoyo necesario a nivel pedagógico.

Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 12.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 5 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 13.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y se interpondrá una medida de protección en favor del estudiante, ante el Tribunal de Familia.

Artículo 14.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales, de resguardo y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 15.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá lasmedidas que se adoptarán. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso,se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidassancionatorias respecto del denunciante.

Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que podrían ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.

En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Artículo 16.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse elinterés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 17.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados, con el fin de notificar el resultado de la investigación y la adopción de medidas, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 18.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 díashábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. Lo anterior, sin perjuicio de respetar el plazo contemplado en el RICE en caso de que se trate de la aplicación de medidas excepcionales.

Artículo 19.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencidoel plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores, si lo considera necesario. En caso de que no se presente

solicitud de reconsideración dela medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de adulto a estudiante

Artículo 20.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolardeberá realizar las siguientes acciones:

a) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** en favor de los estudiantes afectados. Esta propuesta puede incluir una o más medidas pedagógicas y/o psicosociales o de resguardo, que se establecen en el RICE.

En especial, podrán adoptarse las medidas de:

- Derivación a especialistas internos
- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- Plan de acción o intervención psicopedagógico
- Separación de espacios respecto del adulto denunciado:
    - Separación temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
    - Cambio de temporal de funciones (si el denunciado fuera un trabajador)
    - Alejamiento temporal del colegio (si el denunciado fuera un apoderado)
    - Cambio de lugar ingreso/salida (si el denunciado fuera un apoderado)
- Derivación de antecedentes a Tribunales de Familia (si el denunciado fuerafamiliar del estudiante)

Los antecedentes preliminares también podrán derivarse a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

b) Por el hecho de existir adultos involucrados, en estos casos se adoptarán también **medidas protectoras**, que se aplicarán conforme la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación de espacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es un padre, madre y/o apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras que sean necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso,supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante afectado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso.

En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 21.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil.

En esta instancia se elaborará junto a la familia del estudiante afectado un plan de trabajo, apoyo y seguimiento conjunto, cuya implementación estará a cargo del profesor jefe del estudiante. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 22.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partesinvolucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento seproduzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 23.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito,el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia,en un plazo de 24 horas.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes y seinterpondrá una medida de protección en favor del estudiante, ante el Tribunal de Familia.

Artículo 24.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 25.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante. En caso de que los hechos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo defaltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según la conducta constatada y lo establecido en el RICE.

Si el informe concluye que sí existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas pedagógicas y/o psicosociales, de resguardo y sanciones correspondientes que se aplicarán respecto delos involucrados. Además, se extenderá el plan de intervención elaborado en favor del estudiante afectado hasta el término del semestre en curso, dándole seguimiento mensual y evaluando la procedencia de su renovación en forma semestral.

Artículo 26.- Si el adulto denunciado es padre, madre y/o apoderado del establecimiento, se aplicarán las medidas y sanciones contempladas en el RICE. Si el adulto denunciado es un trabajador, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE y las sanciones contempladas en el RIOHS, y en la legislación laboral vigente.

Artículo 27.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto denunciado, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 28.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al

Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentesy medios de prueba.

En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo parasolicitar la reconsideración tendrá la misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 29.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para presentarla, el Director o el Sostenedor (según corresponda), tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión.

En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato de estudiante a adulto

Artículo 30.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolardeberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Estas medidas urgentes serán las contenidas en el RICE y podrá sugerirse, especialmente, la suspensión como medida cautelar cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar (Aula Segura).

c) Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante involucrado. Asimismo, se presentará la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

d) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando

los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y, se desprenda de los antecedentes, que eventualmente se aplicarán medidas excepcionales.

e) El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechosdenunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

f) En caso de que el adulto afectado sea un trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 31.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los apoderados de los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podrá entregarse vía correo electrónico.

Artículo 32.- En caso de que se decida aplicar el procedimiento de la Ley Aula Segura, el plazo y las etapas a seguir, se regirán por lo dispuesto en el RICE respecto de estas materias. De lo contrario, el proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de 10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partes involucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y mediosde prueba.

Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 33.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia,en un plazo de 24 horas.

Artículo 34.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar.

En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 35.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si se desacreditan los hechos, se informará el cierre del caso, se adoptarán medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante. En caso de que los hechos ocurridos no constituyan maltrato, acoso o violencia escolar, pero sí configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Por el contrario, si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE.

Artículo 36.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará al adulto afectado, al estudiante denunciado y a su padre, madre y/o apoderado, con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 37.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba.

Artículo 38.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencido el plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. Para esta resolución, el Director podrá consultar al Consejo de Profesores.

En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Procedimiento maltrato entre adultos

Artículo 39.- A partir de la denuncia recibida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Prestará apoyo y contención al trabajador o al padre, madre y/o apoderado afectado, informándole al funcionario que podrá dirigirse a la Mutualidad respectiva para ser atendido oportunamente, y al padre, madre y/o apoderado que podrá concurrir al servicio médico a constatar lesiones, si corresponde. Además, se orientará a los adultos afectados para realizar la denuncia correspondiente.

b) Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de **adopción de medidas urgentes** destinadas a resguardar la integridad del apoderado o funcionario afectado, según la gravedad del caso. Si el adulto denunciado es un trabajador, se podrán sugerir las medidas contenidas en el RIOHS (suspensión de funciones con goce de remuneraciones, separación deespacios, cambios de horarios, entre otras). Si el adulto denunciado es apoderado, podrán sugerirse las medidas contenidas en el RICE u otras necesarias en el caso concreto (separación de espacios de ingreso y egreso, supervisión en horarios de entrada y salida, entre otras).

c) El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y formalizará por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá proponer a otro funcionario que lo apoye en este proceso. En caso de que uno de los involucrados sea trabajador del establecimiento, el Director deberá designar a un segundo funcionario que se desempeñe en un área relacionada a Recursos Humanos, para que apoye al Encargado de Convivencia en la investigación y vele por el respeto de la normativa laboral durante el proceso.

Artículo 40.- **Investigación.** Formalizada la solicitud de investigación, el Encargado de Convivencia deberá citar a los adultos involucrados con el fin de informar (por separado) presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación podráentregarse vía correo electrónico.

Artículo 41.- El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración máxima de10 días hábiles prorrogables por motivos fundados. Durante este plazo, todas las partesinvolucradas tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba. Excepcionalmente, el plazo señalado se suspenderá en caso de que su vencimiento se produzca en período de vacaciones de verano o invierno, o que exista una licencia

médica u otra circunstancia que no permita tomar el relato de las partes involucradas, para asegurar el derecho de defensa.

Artículo 42.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Encargado de Convivencia denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.

Artículo 43.- **Informe de cierre.** El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas formativas, reparatorias y, eventualmente, sancionatorias que proceda aplicar. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios de prueba que fueron considerados para arribar a las conclusiones correspondientes y para la sugerencia de medidas. El Encargado de Convivencia tendrá un plazo de 1 día hábil contado desde el término del período de investigación para elaborar este informe.

Artículo 44.- **Decisión del Director.** Recibido el informe de cierre, el Director decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Si el informe resulta favorable para el adulto denunciado, se informará el cierre del caso. En caso de que los hechos ocurridos configuren otro tipo de faltas, se dejará constancia de ello en el informe de cierre y se informarán las medidas que correspondan, según lo dispuesto en el RICE. Si el informe concluye que existieron hechos que pueden ser constitutivos de maltrato, acoso o violencia escolar, deberán informarse las medidas y sanciones correspondientes, según lo establecido en el RICE y en el RIOHS (en caso de trabajadores involucrados).

Artículo 45.- Tomada la decisión acerca de las medidas que se adoptarán en el caso concreto, el Director citará a los involucrados con el fin de notificar el resultado de la investigación, a cada parte por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Artículo 46.- **Reconsideración.** Las partes involucradas contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la notificación del término del proceso para solicitar por escrito al Director la reconsideración de las medidas adoptadas, pudiendo incorporar nuevos antecedentes y medios de prueba. En caso de que el adulto denunciado sea un trabajador del establecimiento, el plazo para solicitar la reconsideración tendrá la

misma duración que el plazo de apelación de medidas establecido en el RIOHS y la solicitud de reconsideración será dirigida al Sostenedor del establecimiento.

Artículo 47.- **Resolución final.** Una vez recibida la solicitud de reconsideración o vencidoel plazo para ello, el Director del establecimiento tomará una decisión final y la informará a los involucrados en un plazo de 2 días hábiles, debiendo entregar los fundamentos de su decisión. En caso de que no se presente solicitud de reconsideración de la medida, la decisión ya notificada a los involucrados quedará firme y no podrá ser modificada.

Artículo 48.- **Otros procedimientos.** Se deja constancia de que los casos de violencia que no se enmarquen en este ni en otro protocolo de actuación, serán tramitados siguiendo el procedimiento general establecido en el RICE o, en caso de que involucre sólo a funcionarios del establecimiento, en el RIOHS.

ANEXO

3PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA

INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Disposiciones generales

Artículo 1.- Este protocolo tiene como objetivo recopilar los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, para entregarlos a los organismos correspondientes en caso de efectuar una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o en que aparezcan involucrados otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones de este Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino esencialmente a recopilar antecedentes con el fin de entregarlos a las autoridades correspondientes y garantizar el resguardo de la integridad física y psíquicas de los estudiantes, sin perjuicio de las medidas precautorias que puedan ser adoptadas con anterioridad.

Artículo 3.- Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, el establecimiento actuará siempre que existan hechos que afecten a los estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman o no parte de la misma comunidad escolar, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

Artículo 4.- Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por maltrato infantil todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ejecutarse por omisión, entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño; supresión, queson las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; o como transgresión, entendida como todas las acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Artículo 5.- Este Protocolo ha sido elaborado en base al documento "Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación en caso de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales", del año 2020, elaborado por el Ministerio de Educación; y considera todos los tipos de maltrato infantil, incluyendo las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que han sido abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias.

Conceptos y definiciones

Artículo 6.- Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

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

b. Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo, corromperlo y hacerlo testigo de violencia entre los miembros de la familia.

c. Abandono emocional: Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. En estos casos, se aplicará el protocolo de vulneración.

d. Agresión sexual: Cualquier tipo de actividad o contacto sexual que ocurre sin

consentimiento de la víctima, incluyendo la violación y el abuso sexual.

e. Violación: Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal.

f. Abuso sexual: Ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realicecon un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de genitales por parte del abusador al niño o adolescente.

- Hacer que el niño o adolescente exhiba sus genitales.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Roces o intento de penetración vaginal, anal o bucal, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador (sin lograr accesocarnal).
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas o videos).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

g. Estupro: Realización de cópula con un adolescente mayor de 12 años y menor de 18,del que se obtiene el consentimiento mediante una superioridad originada por cualquier relación o situación, o sirviéndose de engaño.

h. Hechos de connotación sexual: Cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de niños y adolescentes, incluyendo frases y bromas con contenido sexual y/o erótico,y hechos constitutivos de acoso sexual.

i. Acoso sexual: Conducta de naturaleza o significación sexual no consentida, que provoca en la víctima un sentimiento de ofensa, intimidación, miedo y/o humillación.

Pueden incluirse, entre otras, las siguientes conductas:

- Contacto físico innecesario; abrazos, tocaciones en piernas, cintura, caricias

o acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento, entre otras.

- Insinuaciones amorosas y/o sexuales.
- Invitaciones a salir.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.
- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con el estudiante.

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero,subir notas, pasar de curso, entre otras).
- Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (nopasar de curso, bajar notas, contar algo privado, entre otras).
- Envío de mails o mensajes por plataformas digitales con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido erótico o sexual.

Indicadores para la detección del maltrato infantil, agresiones sexuales y hechosde connotación sexual.

Artículo 7.- No es fácil establecer indicadores que permitan detectar estas situaciones dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse amúltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado, o una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato infantil,agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
    1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
    2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividadeshabituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Artículo 8.- Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio no siempre significa que el niño o adolescente sea víctima de estas situaciones, por ello se hace necesario que losdocentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Artículo 9.- El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar estetipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o adolescente que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

Artículo 10.- En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe lainformación contenga al estudiante afectado, tome en serio la denuncia y no asuma el compromiso de guardar la información en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromisode manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato infantil, las agresiones sexuales y los hechos de connotación sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

Por último, señalar que conforme al artículo 4° de la Ley 21.057 y las disposiciones de su reglamento, está habilitado para denunciar el menor afectado, siempre que se den lascircunstancias y condiciones que dicho mismo precepto establece.

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 11.- El responsable de activar este protocolo es el **Encargado de ConvivenciaEscolar**, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso queresguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tomen las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
3. Denunciar los hechos dentro del plazo de 24 horas cuando puedan ser constitutivos de delito, o ponerlos en conocimiento del Tribunal de Familia en el mismo plazo, cuando puedan constituir vulneración de derechos de estudiantes.

4. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación que realizarán las autoridades pertinentes, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
5. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
6. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos delestablecimiento.
7. Permitir que el estudiante afectado se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.
8. Evitar la revictimización del estudiante afectado, guardando estricta reserva del caso y evitando exponerlo frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por suintegridad, intimidad y honra.
10. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
11. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
12. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de lasdecisiones y la posibilidad de impugnarlas.
13. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

Artículo 12.- Además de lo señalado con anterioridad, el Encargado de Convivencia Escolar actuará como agente garante de protección de derechos de los estudiantes, en representación del establecimiento. Por tanto, tendrá las siguientes **responsabilidades**:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).

2. No omitir ni minimizar algún hecho o situación de sospecha.
3. No calificar o diagnosticar estas situaciones, ya que corresponde a las redes externas investigar. Por tanto, el establecimiento entregará los antecedentes quele soliciten dichas redes.
4. No abordar al posible agresor hasta que se active el protocolo, con objeto de notificar el inicio del procedimiento, separar al posible agresor del niño o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niñoo adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
5. Resguardar la identidad del acusado, acusada o involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridadrespecto del o la responsable.

6. Denunciar los hechos y/o derivarlos a los organismos y autoridades correspondientes, con el fin de que puedan activarse los mecanismos en favor delos niños y adolescentes afectados.

Procedimiento

Artículo 13.- **Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.** Todo miembrode la comunidad educativa que conozca o sospeche de situaciones de maltrato infantil, agresiones o hechos de connotación sexual en cualquiera de sus formas, que afecten a estudiantes del colegio, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, quedando respaldo escrito de ello.

Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones:

a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos que podrían ser constitutivos de maltrato infantil, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el RICE (medidas de resguardo y pedagógicas y/o psicosociales en favor del estudiante afectado).

b. Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 1 día hábil, al Director del establecimiento y al profesor jefe del estudiante afectado. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el Director decida sobre su aplicación.

c. El Director decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y de resguardo. Además, en conformidad a los antecedentes y en caso de que el denunciado sea otro miembro de la comunidad educativa, determinará

si se seguirá el procedimiento establecido para la aplicación de la Ley Aula Segura, cuandolos hechos afecten gravemente la convivencia escolar.

Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, el Director denunciará la misma dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Tratándose de estudiantes respecto de los cuales pueda existir vulneración de derechos, dentro del mismo plazo, el caso se pondrá en conocimientodel Tribunal de Familia correspondiente, a través de la interposición de una medida de protección en favor del estudiante afectado.

Además, se realizará una derivación interna al psicólogo del establecimiento, para reunir antecedentes generales, con el fin de que elabore un plan de intervención y adopte las medidas de contención que correspondan.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En caso de que el maltrato, la agresión sexual o el hecho de connotación sexual pueda provenir desde el hogar del niño o adolescente, el establecimiento, además delo anterior, derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) para que se puedan adoptar las medidas judiciales y extrajudiciales pertinentes (adicionales alas que puede aportar el colegio).

d. El Director solicitará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar que recopile antecedentes adicionales sobre los hechos denunciados con el fin de remitirlos a lasautoridades correspondientes. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 14.- **Notificación de inicio del proceso.** Formalizada la solicitud de recopilación de antecedentes, el ECE deberá citar a los involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. En el caso de losestudiantes involucrados, deberá citarse también a sus padres, madres y/o apoderados.

Artículo 15.- En la reunión referida se informará acerca del deber del colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y se ofrecerán las herramientas de las que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos. Además, se elaborará en conjunto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado, un plan de intervención en su favor, cuya ejecución se encontrará a cargo del profesor jefe del mismo.

Artículo 16.- En caso de que la situación pueda provenir desde el hogar del niño o adolescente, la notificación se realizará a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en las acciones del plan de intervención, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa.

Artículo 17.- Ante la imposibilidad de que los involucrados asistan de manera presencial, la notificación puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles.

Artículo 18.- Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Esta recopilación de antecedentes sólo tendrá por objeto permitir aportar información a las autoridades encargadas de gestionar el caso.

Artículo 19.- **Informe de cierre.** El período de recopilación de antecedentes culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y de resguardoque se pueden adoptar en favor del estudiante, además de las medidas sancionatorias que podrían aplicarse si el denunciado acepta los hechos o se acredita la denuncia por parte de las autoridades. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas y será notificado en unplazo de 1 día hábil al Director, con el fin de que decida sobre su aplicación.

Artículo 20.- **Remisión de antecedentes y adopción de medidas.** El Director recibirá el informe elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar y remitirá los antecedentes en el plazo de 1 día hábil a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), a los Tribunales de Familia y a la Superintendencia de Educación (sólo cuando los hechoshayan ocurrido al interior del establecimiento).

Artículo 21.- Atendida la función protectora del establecimiento, además, se procederá aimplementar las medidas que hayan sido sugeridas por el Encargado de Convivencia, ycuya adopción haya sido decidida por el Director.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se pretenda aplicar a los involucrados, deberán decidirse teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interéssuperior del niño y el principio de proporcionalidad.

Artículo 22.- **Forma de abordar a la persona denunciada y medidas de resguardo.** La forma de abordar a la persona denunciada y las medidas a adoptar dependerán de cada caso y deberán considerar el interés superior del niño, tomando en cuenta dónde podrían haber ocurrido los hechos y la calidad del posible agresor:

a. Si el hecho ocurre en el hogar del estudiante o fuera del colegio: Resulta fundamental que el establecimiento no aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambiede domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgoy se produce una doble victimización y daño.
b. Si el hecho ocurre dentro del colegio: Atendida la dinámica del establecimiento, es probable que en estos casos exista contacto entre la víctima y el denunciado, lo que por sí sólo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño o adolescente relate lo que está viviendo. De esta forma, podrán adoptarse las siguientes medidas:
   - Si el denunciado es un funcionario: Se adoptará una medida de separación de espacios, reubicando al denunciado en un lugar físico que le impida tener contactocon la víctima. En caso de que se decrete la medida cautelar de prisión preventivau orden de alejamiento en contra del funcionario, el establecimiento lo suspenderá sus funciones, con o sin goce de remuneraciones, según sea el caso, y en conformidad a lo que establezca el RIOHS del establecimiento.
   - Si el denunciado es otro estudiante: Se adoptarán medidas con el fin de evitar el contacto entre víctima y denunciado, las que serán implementadas de común acuerdo con los apoderados de los estudiantes involucrados. En caso de que se aplique el procedimiento de aula segura por estos hechos, siempre se adoptará la medida cautelar de suspensión con el fin de no entorpecer los procesos de investigación en curso y resguardar la integridad de los estudiantes involucrados.

Artículo 23.- **Medidas ante la resolución de los casos.** Ante la **acreditación de los hechos**, sea por la aceptación por parte del denunciado, o un resultado de la investigación que lo indique como responsable por parte de las autoridades, se aplicaránlas sanciones según lo dispuesto en el RICE, RIOHS y legislación vigente. **Si los hechos se desacreditan** por parte de las autoridades, se informará el cierre del

caso y deberán adoptarse medidas reparatorias en favor del denunciado y podrán aplicarse medidas sancionatorias respecto del denunciante.

Artículo 24.- **Seguimiento del caso y acompañamiento.** El Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por los organismos externos, para lo que se mantendrá un registro escrito e informará de ello vía correo electrónico a la familia del estudiante afectado. Con la misma periodicidad, realizará un seguimiento del plan de intervención y contención implementado por el psicólogo en favor del estudiante, y del plan de intervención elaborado en conjunto con la familia, implementado por el profesor jefe, preocupándose especialmente de que el estudiante afectado tenga acompañamiento durante este proceso. En caso de ser necesario, se realizarán planes de intervención a nivel curso/colegio y se informarán los hechos a la comunidad educativa vía circulares.

ANEXO

4PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS

CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Disposiciones generales

Artículo 1.- El desarrollo integral de niños y adolescentes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas, que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa vigente señala que todos los establecimientos educacionales deben implementar estrategias de prevención y protocolos de actuación que persigan la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar propio y el de su comunidad.

Artículo 2.- En el contexto de nuestra labor como comunidad educativa, hay que tener muy claro que el espíritu de este protocolo no está en el afán punitivo o castigador ante este tipo de hechos, sino fundamentalmente se centra en establecer un camino concreto para apoyar del mejor modo posible a cualquier estudiante que estuviese vinculado a una situación en esta materia.

Por tanto, el objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, esto es, asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Artículo 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del colegio, o fuera de éste cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Artículo 4.- El presente Protocolo ha sido elaborado en base a los lineamientos y orientaciones entregadas en esta materia por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Conceptos y definiciones

Artículo 5.- Para efectos de aplicación del presente protocolo, se entenderá por:

a. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquiersustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmenteprohibida o que son usadas sin prescripción médica.

b. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

c. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N° 20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

d. Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Responsable de la implementación del Protocolo

Artículo 6.- El responsable de activar este protocolo es el Encargado de ConvivenciaEscolar, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso queresguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Derivar el caso a organismos especializados, de ser necesario, y dar seguimiento.
3. Recopilar información para colaborar con la investigación, acompañando a losinvolucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Conocer el estado de la investigación en caso de haberse iniciado, así como delas eventuales medidas de protección u otro tipo que se aplicarán.

5. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlofrente al resto de la comunidad educativa, interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
6. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Artículo 7.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte, posible comercialización y/o consumo de alcohol y/o drogas, o si se basa en antecedentes fundados de ello.

Procedimiento en caso de sospecha

Artículo 8.- Se entenderá como ***sospecha*** cuando exista la creencia o la suposición de que uno o más estudiantes estarían realizando alguna de las siguientes acciones: consumo, comercialización o porte de drogas o consumo de alcohol en el contexto educativo, teniendo conjeturas basadas en indicios y/o síntomas ya sea físicos, emocionales, actitudinales y/o comportamentales que den cuenta de una anormalidad en el estilo habitual de el o los estudiantes para trabajar en clases y/o para relacionarse con su grupo de pares y/o adultos del establecimiento hasta ese momento.

Artículo 9.- Constituyen indicadores de sospecha de que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, las siguientes:

1. Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes

(extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.

3. Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de gruposde amigos, actividades secretas, mentir o robar.

Artículo 10.- **Denuncia.** Ante una situación de sospecha relativa a consumo, porte o comercialización de drogas y/o alcohol en el establecimiento, cualquier miembro de la comunidad puede informar sus sospechas al Encargado de Convivencia Escolar, de manera responsable y precavida. En caso de que la denuncia la haya realizado un estudiante, tendrá derecho a permanecer en el anonimato.

En ningún caso el funcionario que reciba antecedentes de que uno o más estudiantes están relacionados a situaciones de drogas y/o alcohol, sea a través de una denuncia o por confesión del propio involucrado, podrá reservarse la información.

Artículo 11.- El Encargado de Convivencia dejará constancia de ello, registrando en acta lo comunicado (personas involucradas, los motivos de la sospecha, otras informaciones)con nombre, cédula de identidad y firma de la persona que entrega la información.

Artículo 12.- El Encargado de Convivencia informará de la denuncia al profesor jefe y alcoordinador de ciclo del estudiante o los estudiantes involucrados, en un plazo de 1 día hábil. Además, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde recibida la denuncia, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo:

- Revisar el libro de clases y carpeta del estudiante.
- Pedir información al profesor jefe y psicólogo del colegio u otro actor relevante.
- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente involucrado, previa autorización del apoderado y en condiciones que resguarden sus derechos.

Artículo 13.- Reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia los presentará alprofesor jefe y al coordinador de ciclo para determinar en conjunto, en un plazo de 3 díashábiles, si la situación es considerada:

1. Sospecha de que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadascon alcohol y/o drogas.
2. Antecedentes fundados de que el estudiante se ha visto involucrado en situacionesrelacionadas con alcohol y/o drogas.
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no corresponde aplicar el protocolo.

Artículo 14.- En caso de que se determine que la situación sigue constituyendo una sospecha que no se ha podido acreditar, el Encargado de Convivencia deberá citar al día siguiente al estudiante o los estudiantes involucrados y a sus padres, madres y/o apoderados a una entrevista de la que se levantará acta y en la cual se informará:

- Motivo de la citación: Informar acerca de la sospecha existente.
- Objetivo: Preocupación por su bienestar y disposición de los adultos responsables desu desarrollo en el colegio, para ayudarlo en lo que necesite.
- Etapas del protocolo: Indicando pasos a seguir y plazos.

Artículo 15.- Si en la entrevista con el estudiante **se descarta la sospecha**, se reforzaráen los padres, madres y/o apoderados la importancia de conversar con sus hijos de temas relativos al alcohol, las drogas y los riesgos asociados al consumo, tráfico, microtráfico o porte. Se evaluará aplicar sanciones respecto del denunciante.

Si en la entrevista con el estudiante **no es posible acreditar ni descartar la sospecha**, el Encargado de Convivencia dejará constancia en acta de los indicadores de sospecha que fueron identificados y solicitará a los padres, madres y/o apoderados su autorización para que el estudiante pueda ser entrevistado por el psicólogo del establecimiento.

El psicólogo elaborará un plan de intervención que incorpore medidas pedagógicas y/o psicosociales en favor del estudiante e involucre al profesor jefe, coordinador de ciclo y a la familia. El encargado de ejecutar dicho plan de intervención será el profesor jefe del estudiante y el Encargado de Convivencia le dará seguimiento mensual.

Si en la entrevista **se confirman los hechos,** se procederá de acuerdo a lo descrito en los artículos siguientes.

Procedimiento en caso de antecedentes fundados o confirmados

Artículo 16.- Se entenderá que constituyen ***antecedentes fundados o confirmados*** de que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, las siguientes:

1. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, sea que locomunique o aparezca de manifiesto.
2. Ser sorprendido portando, comercializando o consumiendo drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el colegio, aunque serealicen fuera de él.
3. Confesar en entrevista, el haber estado involucrado en situaciones relacionadas conalcohol y/o drogas.

Consumo de alcohol y/o drogas

Artículo 17.- Frente a situaciones de consumo de drogas en el colegio, así como si el estudiante se presenta bajo el efecto de cualquier estupefaciente, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitandoexponerlo a posibles riesgos.

Si se ha determinado que una situación corresponde a un caso confirmado o con antecedentes fundados de que un estudiante está relacionado con el consumo de alcohol y/o drogas, el Encargado de Convivencia Escolar realizará, en un plazo de 5 días hábileslas siguientes acciones, registrándolas en un informe:

1. Dejará constancia de los indicadores que permitieron calificar la situación como confirmada o con antecedentes fundados.

2. Realizará las entrevistas necesarias que permitan identificar los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. En caso de ser necesario, solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.

3. Realizará una entrevista con el padre, madre y/o apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio se brindará apoyo y contención, manifestando que el colegio colaborará en la búsqueda de alternativas de solución al problema y se solicitará a la familia que busque apoyo en especialistas externos. De esta entrevista debe levantarse un acta firmada por todos los participantes.

4. En conjunto con el psicólogo, elaborará un perfil del caso, que considerará problemas anexos, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

5. Realizará una reunión entre psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir, y acordar acciones, remediales y medidas al respecto. Se generará un plan de intervención conjunto con medidas pedagógicas y psicosociales en favor del estudiante afectado, y que considere acciones y compromisos a nivel individual, familiar y como colegio, encargándose la inspectora general del seguimiento. Asimismo, se informará a la familia del estudiante involucrado que el incumplimiento de las acciones comprometidas obligará al colegio a poner una medida de protección en favor del niño o adolescente por posible vulneración de derechos. De esta reunión debe levantarse acta, firmada por todos los participantes.

6. En caso de consumo problemático y/o abusivo, se solicitará al apoderado presentar un certificado médico o del centro de salud que atienda al estudiante,

que acredite que puede seguir asistiendo a clases o si requiere estar fuera del establecimiento mientras realiza su tratamiento.

7. Evaluará la necesidad de solicitar el apoyo de SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o atención en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano,con quienes el colegio mantendrá una coordinación permanente vía correo electrónico, realizando seguimiento mensual del caso.

8. Asegurará el derecho de niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento, siempre y cuando el alumno y su familia sigan de manera comprometida y responsable lo determinado, tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto para evitar la propagación del consumo.

Artículo 18.- En caso de que se haya derivado al estudiante a organismos externos, el Encargado de Convivencia realizará un seguimiento de ello, solicitando a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

Porte y/o comercialización de drogas.

Artículo 19.- Frente a situaciones de porte y/o comercialización de drogas en el colegio, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Si se ha determinado que una situación corresponde a un caso confirmado o con antecedentes fundados de que un estudiante está relacionado con el porte y/o comercialización de drogas, el Encargado de Convivencia Escolar realizará, en un plazode 5 días hábiles las siguientes acciones, registrándolas en un informe:

a) Identificada la situación, el mismo día citará e informará presencialmente al padre, madre, apoderado o adulto responsable del estudiante, para evaluar la situación en conjunto antes de comunicar los hechos a los organismos competentes, lo que facilitará la actuación y tratamiento de la situación.

b) Dará cumplimiento a la obligación de denunciar los hechos ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante de los hechos la presencia de la policía, por el impacto que ello puede ocasionar en la comunidad educativa y el estudiante involucrado.

c) Considerando que niños y adolescentes involucrados podrían ser instrumentos y no necesariamente sujetos activos del delito, con el fin de proteger sus derechos

se tomará contacto con SENDA Previene y OPD, para facilitar que los adultos responsables denuncien los hechos ante la justicia (si corresponde) y protejan al alumno mediante la derivación a instancias especializadas en estas materias.

d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de niños y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos a tráficodesplegado al interior del colegio.

e) El Director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de losdenunciantes y los testigos.

f) Aun cuando se proceda según lo indicado anteriormente, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado deberá someterse al procedimiento sancionatorio del presenteRICE.

Hallazgo de drogas al interior del establecimiento

Artículo 20.- Ante situaciones de hallazgo de drogas al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

a) Todo miembro que encuentre alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento, se encontrará obligado a entregar dicha información al Director, quien realizará la denuncia de los hechos al Ministerio Público, PDI o Carabineros inmediatamente.

b) El equipo directivo del establecimiento establecerá las medidas necesarias para el resguardo del lugar, prohibiendo la entrada a ese espacio. En caso de que hubiera estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa en el lugar, se dejará constancia de ello y se solicitará a aquellas personas que salgan.

c) Se esperará hasta la llegada de la Policía con el fin de ponerlos en conocimiento de los hechos y que retiren las drogas halladas. Para estos efectos, se procurará que elprocedimiento policial sea lo menos invasivo posible y que no se realice en presenciade estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

Otras consideraciones.

Artículo 21.- En caso de descubrir a un estudiante portando o comercializando alcohol dentro del establecimiento, o fumando tabaco, se seguirá el procedimiento sancionatoriogeneral establecido en el RICE, informando sobre los hechos al padre, madre y/o apoderado del estudiante involucrado.

Artículo 22.- En todos los casos señalados en este protocolo, se aplicarán las medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y sancionatorias que se establezcan enel RICE. En la aplicación de dichas medidas, se resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

ANEXO

5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO EN SALUD MENTAL (AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA)

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo relativas a salud mental: autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especializadas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Si bien el establecimiento educacional no cuenta con las herramientas necesarias para hacerse directamente responsable del tratamiento psicológico o psiquiátrico de los estudiantes, sí participará desde la prevención, detección y derivación a especialistas enla materia.

Artículo 2.- Durante los años escolares, niños y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a sudesarrollo. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no sólo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que vayan presentando. Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se

configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Artículo 3.- Cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en estecontexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia. Se deja constancia de que este protocolo ha sido elaborado en basea las orientaciones emanadas de las autoridades ministeriales.

Conceptos generales y definiciones.

Artículo 4.- Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

a) **Autolesiones:** Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto. Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

   Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

b) **Depresión:** La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

   Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y

aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

Son consideradas señales de depresión:

1. Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores decabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
2. Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.

3. Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas demuerte, ideas de quitarse la vida.
4. Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
5. Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño(trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

c) **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos sobre hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a lanzar desde el balcón").

d) **Suicidio:** Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicido en generalbusca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

e) **Riesgo suicida:** Es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte. Es necesario hacer seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que estén presentes o se hayan manifestado recientemente. También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben unbajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

Artículo 5.- **Factores de riesgo de conductas suicidas**

En especial, se debe prestar atención a los siguientes factores de riesgo:

1. Intentos suicidas previos
2. Trastornos mentales
3. Conductas autolesivas
4. Acoso escolar y ciberacoso
5. Consumo de alcohol y drogas
6. Problemas de rendimiento y disciplina
7. Pertenencia a pueblos indígenas, población migrante y diversidades sexuales

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Artículo 6.- **Factores protectores del riesgo suicida**

Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
4. Abrirse a nuevos conocimientos.
5. Habilidad para comunicarse

6. Buenas habilidades sociales.
7. Buenas relaciones familiares.

8. Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales,tener una ocupación o un pasatiempo.
9. Tener un sentido o meta para la vida.
10. Vivir acompañado.
11. Tener responsabilidades por otros.
12. Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
13. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
14. Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
15. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
16. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
17. Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Artículo 7.- **Señales de alerta.** Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando

un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

Responsable de la implementación del protocolo.

Artículo 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargadode Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo deconvivencia del establecimiento educacional.

3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
4. Realizar seguimiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.

5. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
6. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidaspedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Protocolo para situaciones de estudiantes con autolesiones, señales de depresióny riesgo suicida.

Artículo 9.- **Facilitador comunitario.** Un facilitador comunitario es un agente a través del cual el colegio puede identificar a estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud. Para estos efectos, se designará a un profesional del área psicológica o de Convivencia Escolar, según las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa ylegitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación
- Disposición para ejecutar este rol y actuar en situaciones de crisis
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad paraactuar positivamente en estos casos.

Artículo 10.- **Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa detecta que un niño, niña o adolescente presenta autolesiones o autocortes, padece depresión o presenta señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Antes de cualquier acción, los profesionales que conocen de la denuncia deben considerar la fragilidad en la que, posiblemente, se encuentre el niño o adolescente, por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Artículo 11.- **Procedimiento una vez recibida la denuncia.** El Encargado de Convivencia informará sobre los hechos al Coordinador de Ciclo al que pertenece el estudiante afectado, al facilitador comunitario y al Director del establecimiento, en un plazo de 1 día hábil. Para resguardar el bienestar superior del niño o adolescente, una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia citará inmediatamente al padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado y le informará sobre la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

Artículo 12.- El Encargado de Convivencia en conjunto con Coordinación del Ciclo, deberán reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, en un plazo máximo de 2 días desde recibida la denuncia, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- Realizar averiguaciones de antecedentes con el profesor jefe u otro actor relevante del colegio.

Artículo 13.- En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, el facilitador comunitario realizará una entrevista al estudiante, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos. Para ello, deberá realizar las siguientesacciones:

1. Mostrar interés y apoyo: Deberá buscar un espacio que le permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial, expresando interés y preocupación.
2. Hacer las preguntas correctas: Deberá indagar sobre los pensamientos o sentimientos del estudiante, realizando preguntas gradualmente, empezando por aquellas más generales. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidiopuede gatillar la ideación o el acto en una persona.
3. Aplicar pauta para la evaluación y el manejo del riesgo suicida: Deberá aplicarse la pauta entregada por el Programa Nacional de Prevención del Suicidio en establecimientos educacionales, del Ministerio de Salud, a través del documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales".

Artículo 13.- **Evaluación de riesgo.** Una vez reunidos los antecedentes generales y lo recabado en entrevista realizada por el facilitador comunitario, este último deberá evaluar si el estudiante no presenta riesgo o, de presentarlos, si pueden calificarse como riesgobase, riesgo medio o riesgo alto.

Artículo 14.- Si la situación es calificada como de riesgo base, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante con el fin de informar elresultado de la evaluación y sugerir la atención de salud mental para el estudiante.
2. Con el fin de facilitar la referencia, entregará una ficha de derivación al Centro deSalud más cercano.
3. Elaborará en conjunto con la familia un plan de intervención que contemplemedidas de apoyo pedagógico y psicosocial en favor del estudiante.
4. Realizará un seguimiento mensual de la situación del estudiante.

Artículo 15.- Si la situación es calificada como de riesgo medio, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informará al Director del establecimiento.
2. Citará, en conjunto con el Director, al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informarle de la situación y solicitarle la atención en salud mental delestudiante en el plazo máximo de una semana.
3. Entregará una ficha de derivación a Centro de Atención Primaria de Salud, si es necesario.
4. Elaborará en conjunto con la familia un plan de intervención que contemple medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en favor del estudiante.
5. Realizará un seguimiento quincenal del caso, asegurándose de que el estudiantehaya recibido atención.
6. Recomendará medidas de seguridad, tales como acompañamiento, limitar accesoa medios de riesgo / letales, entre otras.

Artículo 16.- Si la situación es calificada como de riesgo grave, el Encargado de Convivencia seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informará al Director del establecimiento.
2. Tomará medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida.
3. Citará, en conjunto con el Director, al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informarle de la situación y solicitarle la atención en salud mental delestudiante de inmediato.
4. Acompañará al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores, sin dejarlo solo en ningún momento, alejando cualquier medio de riesgo o letal delentorno.
5. Entregará una ficha de derivación a Centro de Atención Primaria de Salud o a Centro de Salud de Preferencia. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el Centro de Salud, la familia del estudiante deberá llevarlo al Servicio deUrgencia más cercano.

Medidas de apoyo al estudiante.

Artículo 17.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención en favor del estudiante, en el cual se podrán disponer las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se puedan realizar en el marco del Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el profesor jefe del estudiante en conjunto con el equipo psicosocial y dicho plan será supervisado por el Encargado deConvivencia Escolar.

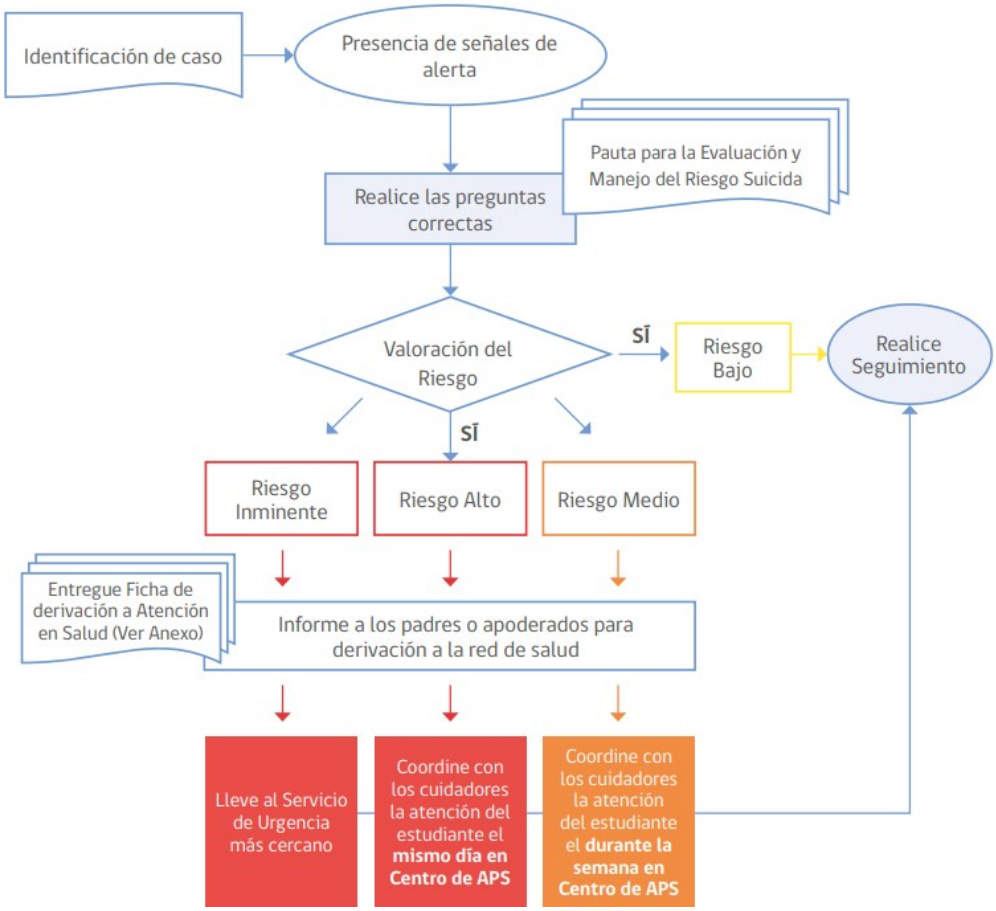
Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten a la Coordinación del Ciclo cualquierconducta de riesgo que vean en el estudiante.

Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Artículo 18.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Asimismo, con la misma periodicidad se realizará un seguimiento del plan de intervencióninterno y se solicitará al equipo docente estar atento a nuevas señales y requerimientosde acompañamiento y cuidado.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Medidas de información a la comunidad escolar.

Artículo 19.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y, solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Asimismo, se organizarán instancias que permitan informar y capacitar a los miembros de la comunidad educativa sobre la materia, buscando promover el autocuidado y la prevención de estos problemas de salud mental.

Retorno a clases.

Artículo 20.- En caso de que un estudiante haya dejado de asistir a clases producto de problemas en salud mental, se conversará, analizará y coordinará su retorno a clases con el fin de que sea confortable y se puedan retomar las rutinas que eran habituales, prestando apoyo en el proceso de recuperación del estudiante.

Intento suicida al interior del establecimiento.

Artículo 22.- Coordinación de ciclo, Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo directivo, se comunicará con el número 1413 para informar lo sucedido y solicitarla ambulancia para traslado a unidad de salud más cercana.

En caso de que la comunicación con el número 1413 no se pueda realizar, entonces seprocederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

Suicidio de un estudiante.

Artículo 23.- El Director del establecimiento verificará los hechos para estar seguro de la causa de muerte, a través de la información oficial de la familia. Esta información no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia lo autorice y, en caso de quese nieguen a hacerlo, debe enfatizarse en la importancia de poder informar para ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

Se dispondrán todas las medidas y herramientas que mantenga disponibles el colegio para prestar apoyo y contención psicológica a los miembros de la comunidad educativa, elaborando un plan de acciones que permita informar y concientizar a estudiantes, trabajadores y apoderados sobre la importancia del cuidado de la salud mental.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente documento ha sido elaborado en conformidad con lo dispuesto en la circular N° 812, del año 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantizael derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Artículo 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral,física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Conceptos generales y definiciones.

Artículo 3.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumidolas definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) 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.

b) 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 sexoasignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

d) 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.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad degénero difiera del sexo asignado al nacer.

Artículo 4.- **Principios orientadores del presente protocolo.** Los principios orientadores son:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Integración e inclusión.
e) Buena convivencia escolar.
f) Principios relativos al derecho a la identidad de género:
    - Principio de no patologización
    - Principio de confidencialidad
    - Principio de dignidad en el trato
    - Principio de autonomía progresiva

Artículo 5.- **Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.** En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Artículo 6.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género
b) Derecho al libre desarrollo de la persona
c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminacionesarbitrarias que afecten este derecho.
e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formacióny desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños yadolescentes trans en el establecimiento educacional.

Artículo 7.- **Solicitud de entrevista:** el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transitasu hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una entrevista o reunión con el Director delestablecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Artículo 8.- **Entrevista:** El contenido de la entrevista quedará consignado en acta, que incluirá los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y coordinación de plazos de implementación y seguimiento, entre otros.

Resulta esencial destacar que es el estudiante trans o su apoderado quien debe solicitar las medidas específicas que quiere que sean aplicadas por el establecimiento. Estas medidas son aquellas establecidas en el artículo 10 del presente protocolo de actuación, sin perjuicio de poder solicitar otras medidas adicionales. Además, en la reunión el Encargado de Convivencia podrá sugerir la aplicación de medidas de apoyo pedagógicoy/o psicosocial en favor del estudiante.

Artículo 9.- **Implementación de medidas de apoyo:** Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento adoptará medidas básicas de apoyo y todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento, en los plazos previamente coordinados.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, serán revisadas cuantas veces sea necesario.

Además, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, deberá velarse por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el propioestudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

Artículo 10.- **Medidas básicas de apoyo. Los** establecimientos educacionales que tengan estudiantes trans deberán adoptar, a lo menos, las siguientes medidas:

a) Apoyo al estudiante y su familia: El Director, a través del Encargado de Convivencia, velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

   Además, deberá coordinarse adecuadamente con las entidades externas respecto de los programas de acompañamiento profesional en los que pueda estar participando el estudiante, con el fin de colaborar en la ejecución de acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

b) Orientación a la comunidad educativa: El Encargado de Convivencia promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

c) Uso de nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de su partida de nacimiento.

Sin embargo, todos los docentes y asistentes de la educación, deberán usar su nombre social correspondiente, si ello hubiere sido requerido por el padre, madre y/o apoderado del estudiante o él mismo, en caso de ser mayor de 14 años. Para estos efectos, se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

d) Uso de nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transseguirá figurando en documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la rectificación de su partida de nacimiento.

Sin perjuicio de ello, podrá agregarse su nombre social en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que constituya infracción a las disposiciones que regulan la materia. También podrá usarse su nombre social en otros documentos, como informes de personalidad, comunicaciones, diplomas, entre otros.

e) Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en conformidad a lo establecido en el RICE.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidadde género.

Artículo 11.- **Resolución de diferencias.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente

trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Artículo 12.- Infografía del procedimiento de reconocimiento a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en establecimientos educacionales.

Superintendencia de Educación

Circular N°812

Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

Paso 1

Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género:

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2

Momento de la entrevista:

En el momento de entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3

Acta con acuerdo:

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin prejuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la Circular N°812.

Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Para mayor información le invitamos a revisar los siguientes documentos:

- Circular N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito adicional.
- Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de género.
- Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) en el sistema educativo chileno.
- Infografía Circular N° 812.

supereduc.cl
600 3600 390

Síguenos en:

ANEXO

7PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y

EMBARAZADAS

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Los elementos estipulados sobre esta materia se ajustan a los requerimientos de la Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resolución exenta 0193, de la Superintendencia de Educación, emitida enmarzo 2018.

Artículo 2.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condiciónde embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberán explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Artículo 3.- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice.

Procedimiento.

Artículo 4.- A continuación se describe protocolo de actuación en caso de que el establecimiento tome conocimiento de situación de embarazo (maternidad o paternidad)de uno de sus estudiantes.

1. Estudiante que se encuentra en condición de progenitor, será acogido y orientado

enlos pasos a seguir de acuerdo con este protocolo.

2. Funcionario que ha tomado conocimiento de la situación, indicará a estudiante que:
    a. Tiene derechos para asegurar su permanencia en el establecimiento.
    b. Se informará a la autoridad del establecimiento la situación para iniciar la aplicación de las medidas pertinentes.
    c. Tiene derecho a que su situación sea tratada con discreción y decoro adecuados.
    d. Debe informar su situación a su apoderado/a, y si no se siente preparado/a para esto, se le ofrecerá ser acompañado/a por funcionario idóneo en entrevista en el establecimiento.

3. Se realiza entrevista con apoderados del estudiante, encabezada por coordinación de ciclo y coordinación académica, con la finalidad de acordar lineamientos de trabajoy acompañamiento.

4. El establecimiento informará a la alumna embarazada y su familia de las redes de apoyo a las que puede recurrir: JUNAEB, JUNJI, Programa Chile Crece Contigo, CESFAM, Centro de la Mujer, entre otros que sean pertinentes.

5. Se elaborará desde coordinación académica un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios. Esta propuesta será elaboradaen conjunto con los docentes del ciclo correspondiente y su coordinador.

6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en formaregular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

   Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior[1].

7. La alumna embarazada podrá adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Además,la estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera; ningún funcionario del establecimiento podrá reprimir ni reprochar a la estudiante poresta causa.

8. La alumna embarazada o madre, tiene derecho a utilizar los espacios del establecimiento que permitan prevenir accidentes o situaciones de estrés que podríanafectarla.

9. En período de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir horario de alimentación delhijo, que tendrá una duración máxima de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario escogido por la alumna, debe comunicarlo a la dirección del establecimiento dentro de la primera semana del reingreso de la estudiante a clases.

---

[1] Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resoluciónexenta 0193, de la Superintendencia de Educación, marzo 2018.

10. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigiráel 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades delhijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional.

11. Las alumnas embarazadas o madres tienen derecho al seguro escolar.

12. Las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los miembros de la comunidad que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

13. En caso de que resulte necesario, el establecimiento organizará los apoyos pedagógicos necesarios mediante tutorías que deben ser supervisadas por docente responsable.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente documento ha sido elaborado en conformidad con lo dispuesto en la circular N° 812, del año 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Artículo 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral,física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Conceptos generales y definiciones.

Artículo 3.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumidolas definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

e) 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.

f) 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 sexoasignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

g) Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

h) 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.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad degénero difiera del sexo asignado al nacer.

Artículo 4.- **Principios orientadores del presente protocolo.** Los principios orientadores son:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Integración e inclusión.
e) Buena convivencia escolar.
f) Principios relativos al derecho a la identidad de género:
    - Principio de no patologización
    - Principio de confidencialidad
    - Principio de dignidad en el trato
    - Principio de autonomía progresiva

Artículo 5.- **Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.** En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Artículo 6.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

k) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género

l) Derecho al libre desarrollo de la persona

m) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

n) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminacionesarbitrarias que afecten este derecho.

o) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formacióny desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

p) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
q) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
r) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
s) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
t) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños yadolescentes trans en el establecimiento educacional.

Artículo 7.- **Solicitud de entrevista:** el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transitasu hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una entrevista o reunión con el Director delestablecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Artículo 8.- **Entrevista:** El contenido de la entrevista quedará consignado en acta, que incluirá los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y coordinación de plazos de implementación y seguimiento, entre otros.

Resulta esencial destacar que es el estudiante trans o su apoderado quien debe solicitar las medidas específicas que quiere que sean aplicadas por el establecimiento. Estas medidas son aquellas establecidas en el artículo 10 del presente protocolo de actuación, sin perjuicio de poder solicitar otras medidas adicionales. Además, en la reunión el Encargado de Convivencia podrá sugerir la aplicación de medidas de apoyo pedagógicoy/o psicosocial en favor del estudiante.

Artículo 9.- **Implementación de medidas de apoyo:** Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento adoptará medidas básicas de apoyo y todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento, en los plazos previamente coordinados.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, serán revisadas cuantas veces sea necesario.

Además, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, deberá velarse por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el propioestudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

Artículo 10.- **Medidas básicas de apoyo. Los** establecimientos educacionales que tengan estudiantes trans deberán adoptar, a lo menos, las siguientes medidas:

g) Apoyo al estudiante y su familia: El Director, a través del Encargado de Convivencia, velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

   Además, deberá coordinarse adecuadamente con las entidades externas respecto de los programas de acompañamiento profesional en los que pueda estar participando el estudiante, con el fin de colaborar en la ejecución de acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

h) Orientación a la comunidad educativa: El Encargado de Convivencia promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

i) Uso de nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de su partida de nacimiento.

Sin embargo, todos los docentes y asistentes de la educación, deberán usar su nombre social correspondiente, si ello hubiere sido requerido por el padre, madre y/o apoderado del estudiante o él mismo, en caso de ser mayor de 14 años. Para estos efectos, se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

j) Uso de nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transseguirá figurando en documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la rectificación de su partida de nacimiento.

Sin perjuicio de ello, podrá agregarse su nombre social en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que constituya infracción a las disposiciones que regulan la materia. También podrá usarse su nombre social en otros documentos, como informes de personalidad, comunicaciones, diplomas, entre otros.

k) Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme y ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en conformidad a lo establecido en el RICE.

l) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidadde género.

Artículo 11.- **Resolución de diferencias.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente

trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Artículo 12.- Infografía del procedimiento de reconocimiento a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en establecimientos educacionales.

Superintendencia de Educación

Circular N°812

Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

Paso 1

Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género:

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2

Momento de la entrevista:

En el momento de entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3

Acta con acuerdo:

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin prejuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la Circular N°812.

Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Para mayor información le invitamos a revisar los siguientes documentos:

- Circular N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito adicional.
- Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de género.
- Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) en el sistema educativo chileno.
- Infografía Circular N° 812.

supereduc.cl
600 3600 390

Síguenos en:

ANEXO

7PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y

EMBARAZADAS

Disposiciones generales.

Artículo 1.- Los elementos estipulados sobre esta materia se ajustan a los requerimientos de la Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resolución exenta 0193, de la Superintendencia de Educación, emitida enmarzo 2018.

Artículo 2.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condiciónde embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberán explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Artículo 3.- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice.

Procedimiento.

Artículo 4.- A continuación se describe protocolo de actuación en caso de que el establecimiento tome conocimiento de situación de embarazo (maternidad o paternidad)de uno de sus estudiantes.

14. Estudiante que se encuentra en condición de progenitor, será acogido y orientado

enlos pasos a seguir de acuerdo con este protocolo.

15. Funcionario que ha tomado conocimiento de la situación, indicará a estudiante que:
    a. Tiene derechos para asegurar su permanencia en el establecimiento.
    b. Se informará a la autoridad del establecimiento la situación para iniciar la aplicación de las medidas pertinentes.
    c. Tiene derecho a que su situación sea tratada con discreción y decoro adecuados.
    d. Debe informar su situación a su apoderado/a, y si no se siente preparado/a para esto, se le ofrecerá ser acompañado/a por funcionario idóneo en entrevista en el establecimiento.

16. Se realiza entrevista con apoderados del estudiante, encabezada por coordinación de ciclo y coordinación académica, con la finalidad de acordar lineamientos de trabajoy acompañamiento.

17. El establecimiento informará a la alumna embarazada y su familia de las redes de apoyo a las que puede recurrir: JUNAEB, JUNJI, Programa Chile Crece Contigo, CESFAM, Centro de la Mujer, entre otros que sean pertinentes.

18. Se elaborará desde coordinación académica un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios. Esta propuesta será elaboradaen conjunto con los docentes del ciclo correspondiente y su coordinador.

19. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en formaregular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

    Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior[1].

20. La alumna embarazada podrá adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Además,la estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera; ningún funcionario del establecimiento podrá reprimir ni reprochar a la estudiante poresta causa.

21. La alumna embarazada o madre, tiene derecho a utilizar los espacios del establecimiento que permitan prevenir accidentes o situaciones de estrés que podríanafectarla.

22. En período de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir horario de alimentación delhijo, que tendrá una duración máxima de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario escogido por la alumna, debe comunicarlo a la dirección del establecimiento dentro de la primera semana del reingreso de la estudiante a clases.

---

[1] Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, aprobada por Resoluciónexenta 0193, de la Superintendencia de Educación, marzo 2018.

23. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades delhijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997; Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional.

24. Las alumnas embarazadas o madres tienen derecho al seguro escolar.

25. Las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los miembros de la comunidad que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto conmateriales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

26. En caso de que resulte necesario, el establecimiento organizará los apoyos pedagógicos necesarios mediante tutorías que deben ser supervisadas por docente responsable.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Marco Teórico:

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que"… estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. "

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos(as) o pupilos(as) para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos.
- No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad y/o la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc. No Abandonar el colegio sin la autorización de inspectoría general.
- No evadirse del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escalas, saltar cierre perimetral, etc.)

¿Cómo comportarse en el bus de acercamiento?

- Esperar el bus sin bajar de la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus.
- Evitar jugar en el bus.
- Ser respetuoso con el chofer y sus compañeros(as)

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.

PLAN DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE:

A. ACCIDENTE EN EL COLEGIO:

Producido el accidente, el profesor o la persona a cargo del alumno informará a Inspectoría la situación.

1. **En caso de accidentes leves:**

El alumno será llevado a la secretaria y se realizarán las curas pertinentes, se avisará a Inspectoría y se comunicará al apoderado.

2. **En caso de accidentes menos graves:**

a) En los casos que el accidente requiera de atención médica se llamará al apoderado para que decida donde será atendido el alumno.(Si utilizará el seguro escolar)

b) Si los padres no fueran ubicados se procederá a llevar al menor a la urgencia del hospital.

3. **En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave se llamará a la ambulancia del SAMU, se comunicará a los padres y una vez que el servicio de salud haga la evaluación del caso, los padres podrán tomar la decisión de cambiar al centro médico que estimen conveniente.

a) Todos los alumnos están cubiertos por un seguro de salud estatal por lo que la atención de urgencia en el Hospital será gratuita.

b) Según la gravedad de la lesión, será trasladado a un centro asistencial dependiente del Estado ya sea por cuenta de personal del Colegio o se solicitará apoyo al Samu para su traslado de urgencia en ambulancia.

c) La Secretaria o el Inspector procederán a llenar la documentación legal para ser presentada en el centro asistencial que ingrese al alumno/a.

d) Se comunicará al Apoderado o al familiar más cercano para su conocimiento y acompañamiento a la Unidad de Salud.

e) El Inspector General, informará de los hechos ocurridos al Director, dejando constancia en el Libro de Clases del curso del alumno/a y en el Libro de Registro de Salidas de Alumnos.

f) Será preocupación del Apoderado informar al Colegio sobre el Diagnóstico, Tratamiento y los días de Licencia médica si los hubiere.

B. ACCIDENTE DE TRAYECTO

B.1 ACCIDENTE DE TRAYECTO CASA – COLEGIO

1. Se considera como accidente de trayecto toda lesión o accidente que sufra un alumno/a mientras se dirige en forma directa desde su casa u hogar hacia el colegio o viceversa.
2. Producida la lesión o el accidente, el Apoderado u otra persona responsable deberá avisar los antecedentes de lo sucedido.
3. El Colegio pondrá a disposición del Apoderado, la documentación correspondiente para la atención del accidentado en un centro de salud del Estado o Municipal.(SAMU)

4. El Apoderado entregará a Inspectoría General, los antecedentes del Diagnóstico y Tratamiento del alumno accidentado.
5. El Inspector General, informará de los hechos ocurridos al Director, dejando constancia en el Libro de Clases del curso del alumno/a e informará al Profesor Jefe
6. Será preocupación del Apoderado informar al Colegio sobre el Diagnóstico, Tratamiento y los días de Licencia médica si los hubiere.

B.2 ACCIDENTE DE TRAYECTO EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO O EXTRAESCOLARES

Se consideran como **ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO O EXTRAESCOLARES,** las salidas a terreno en funciones pedagógicas debidamente informadas, tales como:

1. Cambios de actividades debidamente informadas
2. Actividades de Pastoral en la región.
3. Actividades deportivas y extraescolares inter-colegios
4. Asistencia a eventos culturales-educativos-recreativos y vocacionales
5. Viajes educativos informados al Ministerio de Educación, dentro del territorio nacional y eventualmente fuera del país.
6. Actividades extra-programáticas consideradas en el Calendario Escolar del Colegio de tipo social, cultural y/o cívico que contribuyan a su formación y orientación integral

En estos casos se procederá de la siguiente manera:

1. El Profesor o el Encargado del grupo saldrá del Colegio con las autorizaciones correspondientes:

- De la Dirección del Colegio
- De los Apoderados
- Registro de Salida a cargo de Inspectoría General

2. En caso de un accidente o lesión, el encargado informará al Colegio los antecedentes de la situación producida a fin de proceder a formalizar la documentación correspondiente para la atención del o los accidentados de acuerdo al Decreto 313.

3. El Colegio comunicará al Apoderado las circunstancias o los antecedentes de lo ocurrido

El o los accidentados serán trasladados a un centro asistencial para su oportuna atención.

4. El Inspector General, informará de los hechos ocurridos al Director, dejando constancia en el Libro de Clases del curso del alumno/a e informará al Profesor Jefe

5. Será preocupación del Apoderado informar al Colegio sobre el Diagnóstico, Tratamiento y los días de Licencia médica si los hubiere.

ANEXO 9

PROTOCOLO DE ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL/CONDUCTUAL

El presente protocolo tiene como finalidad operacionalizar y facilitar los procedimientos a
adoptar, en el caso que un o una estudiante presente una desregulación emocional de
intensidad importante y que provoque una interferencia en el desarrollo de las actividades
escolares.

Terminología

Desregulación Emocional: Se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de
los/las estudiantes, que se relaciona con expresión impulsiva de parte de éstas, mostrando
las emociones de manera exagerada o fuera de lo esperado socialmente que, para efectos de
este protocolo, se va a estructurar en niveles de intensidad leve, media y grave o muy grave.

Contención emocional: Se refiere a espacios de conversación o traslado a lugares de mayor
tranquilidad que permitan una estabilidad emocional y no incluye contención física (los
lugares pueden ser inspectoría, biblioteca o sala de psicopedagogía). En estos lugares se

puede incluir el “Botiquín emocional”, elementos manipulativos que sirven para contribuir
a calmar a los estudiantes que presenten desregulaciones emocionales.
Contención física: Corresponderá a situaciones en que se requiera la contención física, es
decir, limitar el movimiento del estudiante (trabajadores/as que estén capacitados/as y en
conocimiento de cómo llevar a cabo una contención física)

Descripción de Fases y Abordaje respectivo
I. Fase de anticipación y Prevención
Corresponde a todas las acciones de monitoreo, reconocimiento y abordaje oportuno de
factores gatillantes de la desregulación emocional, tales como:
● Favorecer el reconocimiento emocional oportuno (por ejemplo, a través del monstruo de colores, semáforo emocional o escalas con niveles de emociones).
● Conocer a los estudiantes.
● Reconocer los elementos del entorno que habitualmente precede a la desregulación emocional y conductual.
● Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
● Realizar entrevistas para conocer esos factores como elementos que ayuden a él o la estudiante a manejar su desregulación emocional.
● Establecer acuerdos y compromisos tanto con la familia (a través de cuaderno de comunicaciones o correo electrónico institucional, cartillas o paneles de anticipación en la sala de clases, entre otros.)
● Establecer acuerdos con el estudiante.
● Realizar reuniones de equipo de aula.
Todas estas acciones deberán quedar por escrito en un Plan de Acompañamiento

Socioemocional hacia el o la estudiante involucrado/a para anticiparse a que ocurran
episodios de desregulación emocional. Dentro de esta fase, se considera también contar con
espacios de formación a los y las profesionales del colegio en cómo abordar situaciones de
desregulación emocional, siendo principales responsables de esta fase las Jefaturas de
Curso con apoyo de Coordinación y Profesionales según corresponda.

II. Fase de intervención

Esta fase se activa cuando el/la estudiante cursa una desregulación emocional/conductual
de intensidad leve (nivel 1) o una desregulación emocional/conductual de intensidad media
(nivel 2) o una desregulación emocional/conductual de intensidad alta; grave o muy grave
(nivel 3).

A continuación se describe cada uno de los tipos de desregulación de acuerdo a su intensidad junto con las medidas y pasos a seguir dada su ocurrencia:
Desregulación emocional de intensidad leve o Nivel 1: Corresponde a episodios de llanto, grito, crisis de angustia o ansiedad, que no interfiere con su grupo de pares.
Para abordar estas situaciones, se realizará lo siguiente:
●El/la docente, inspector/a o asistente de educación que presencie la situación debe dar aviso a inspectoría y registrar en una bitácora todos los antecedentes relevantes previos a la crisis, se debe dejar nota en libro de clases, informando que el detalle de la información se encuentra en la bitácora conductual.

●Si él o la estudiante está en clases, el o la docente a cargo de la clase es la primera persona en intentar contener; si la situación se desborda acudir a inspectoría para apoyo quienes intentaran detener la situación facilitando el diálogo como primera medida de contención.
●Desde Inspectoría se interviene la situación con el o la estudiante. Si la situación NO se logra controlar, recurrir al apoyo de profesionales no docentes del establecimiento.
●Una vez que el o la estudiante esté regulado/a, se le dará tiempo para asistir al baño,
tomar agua, dar una vuelta, siempre en compañía de un/a adulto, hasta el regreso a la
sala de clases, o su incorporación al recreo (en caso que su curso esté en este momento).

●Si el/la estudiante mantiene la conducta desregulada, se determina que pase a la fase
siguiente considerando a esta como de intensidad media (nivel 2).

Desregulación emocional de Intensidad Media o Nivel 2: Corresponde a llanto exaltado,
gritos eufóricos, movimientos físicos bruscos que pueden causar daño leve a elementos,
personas o a sí mismo(a). Una vez realizadas todas las acciones de una desregulación
emocional descrita en el nivel 1, las cuales no surten efecto en el o la estudiante, comienzan
las siguientes acciones:
●Luego de esto se acompañará al estudiante a una zona de contingencia, como

medida preventiva de un posible aumento de su crisis, se continúa intentando detener
la crisis facilitando el diálogo.
●Si esta contención de la crisis es efectiva, desde que el o la estudiante esté tranquilo(a), se sugiere esperar un periodo de 10 minutos donde el o la estudiante puede asistir al baño, tomar agua, dar una vuelta, tener el recreo que perdió (si es que
así lo fuera) es importante mencionar que el o la estudiante que presentó la desregulación, siempre debe estar en compañía de un adulto o cercano a él o ella.
●Se evidencia el registro de la crisis en el libro de registro (hoja de vida del estudiante).
●Si la contención no fue efectiva, se determina que pase a la fase siguiente considerando la crisis como Grave o muy Grave (nivel 3).
Episodio de desregulación de intensidad Grave o Muy Grave o Nivel 3: Corresponde a
aquellos episodios en que el o la estudiante, a propósito de su descontrol de impulsos (sin la
intención de hacer daño, sino a propósito de su desregulación), se agreda tanto a sí mismo/a
como a los demás o tire/golpee elementos:

●El docente, inspector o asistente de educación que presencie la situación debe dar aviso a inspectoría y registrar en la bitácora todos los antecedentes relevantes previos
a la crisis, se debe dejar nota en libro de clases, informando que el detalle de la información se encuentra en el registro conductual.
●Desde Inspectoría se ubicará al profesional asistente más cercano/a a la situación (Educadora Diferencial y/o ECE) quién debe asistir en forma inmediata (dejando de

realizar sus funciones) para realizar la contención y ser responsable del proceso y las
acciones posteriores que se deberán realizar, junto al Coordinador/a respectivo.
●Si se observa que él o la estudiante se mantiene con altos niveles de ansiedad y/o crisis desregulada, pudiendo generar accidentes a terceros o a sí mismo, se deberá aplicar la contención física (previendo que el o la estudiante no se encuentre con algún objeto corto punzante con el que pueda generar daño).
●Se solicitará apoyo a un segundo adulto para el traslado de el o la estudiante.
●En las zonas de contingencia se mantendrá la contención prevaleciendo el lenguaje como agente dosificador de ansiedad y estrés, además se le otorgará la posibilidad de
realizar una actividad que le permita autorregularse.
●Si la crisis se presenta en aula común se deberá sacar al resto de los estudiantes a otra dependencia (patio, CRA, etc.) y se debe realizar el mismo mecanismo para solicitar la presencia en la sala de clases, de profesional no docente inspector/a.
●En forma paralela a la contención física, se solicitará a secretaría que llame a los apoderados(as) o tutores para informarle la situación y solicitar que se acerquen en forma inmediata al Colegio.
●En caso que la crisis afecte a un tercero con agresiones físicas y lesiones evidentes, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar con la sugerencia correspondiente.

●Se deberá avisar a la familia de él o la estudiante agredida/o para que se acerquen al
Colegio y sea derivado al servicio de urgencia respectivo con uso del seguro escolar, si la situación lo amerita.
●Si la persona agredida fuese trabajador (a) del Colegio se derivará a la institución de
seguridad de salud correspondiente, si la situación lo amerita.

●Una vez que lleguen sus apoderados(as) y/o tutores del estudiante que presentó la crisis, se les informará la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y se les solicitará hacer el retiro de el o la estudiante con las sugerencias mencionadas.
●Los apoderados (as) y/o tutores deberán tomar conocimiento de la bitácora descriptiva de la conducta y del procedimiento de contención física aplicado, además se les informará de las indicaciones sugeridas acordes al Reglamento de Convivencia
Escolar.
●Es importante también que sus apoderados(as) y/o tutores registren observaciones (si las hubiere) en esta hoja como medida de respaldo.

¿Cuándo aplicar la contención física?
La contención física de un o una estudiante se aplicará sólo en casos extremos o situaciones
de agresividad descontrolada que pudiesen provocar daños a la integridad física tanto a sí
mismos(as) como a terceros (pegarles a vidrios, golpear con elementos pesados o cortopunzantes, amenazar con tirarse desde una altura, etc.). La contención NO debe forzar
las articulaciones para no dañar a él o la estudiante.
Consideraciones para la contención física:
●Antes de tomar la decisión de realizar la contención física, asegúrese que el lugar donde se encuentra el o la estudiante sea un lugar seguro, donde no existan elementos

que puedan causarle daños o a otra persona (vidrios cerca, elementos cortopunzantes,
etc.). Idealmente, la contención física se debiese evitar, al menos que el o la

estudiante, estando en este ambiente libre de riesgos aumente sus niveles de agresividad hacia sí mismo o hacia los demás, siendo necesaria la contención para prevenir que ocurra la autolesión o lesión de sus pares o adultos(as) de la escuela.

●Quien realice la contención física, deberá sacar cualquier elemento que pueda provocarle daño al o la estudiante (anillos, pulseras, etc.)

●Para trasladar a el o la estudiante un segundo adulto deberá abrir las zonas de contingencia (lugar físico seguro y tranquilo).

●Se debe evitar la presencia de pares durante el período de contención física o que asistan muchas personas a mirar la situación, para que el o la estudiante no se sienta
expuesto(a).

●En ese momento se le deberá informar a el o la estudiante que se les avisará a los apoderados(as) y/o tutores para que lo vengan a acompañar/ retirar.

III Fase de Reparación

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo equipo psicosocial.

•Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido
para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

• Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones
que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá
de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto

vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea

repetir.

• Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las
normas de convivencia del aula y establecimiento.

• Es importante trabajar la empatía y teoría mental 1 en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

• Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE
debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención
y reparación.

• La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el
desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

1 Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a "la habilidad para
comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias".
(J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489.

-La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que
lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea
efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular
de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos 2 .
-La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones
con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas
y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

IV. Fase de seguimiento

Se debe considerar una evaluación periódica del proceso de contención, registrando el uso de medidas alternativas, seguimiento del protocolo, cumplimiento de registros e informes, entrega de información a la familia, entre otros, bajo responsabilidad de las Jefaturas de Curso con apoyo de Coordinación y Especialistas según corresponda.

2 Centro de Documentación y Estudios SIIS Dokumentazio eta Ikerketa ZentroaFundación Eguía-Careaga Fundazio (2011): Apoyo conductual positivo, Buenas prácticas en la atención de personas con discapacidad. Recuperado el 8 de diciembre del 2019 desde https://consaludmental.org/publicaciones/Apoyoconductualpositivo.pdf

ANEXO 10

PROTOCOLO DE SALIDA O RETIRO DE ALUMNO DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

A. Los alumnos una vez que ingresan al establecimiento en su jornada diaria de trabajo escolar, deben asistir a sus clases de acuerdo a los horarios establecidos.

B. No se permitirá la entrada o salida de clases de los alumnos sin autorización de la Inspectoría General.

C. En casos excepcionales, como el de una atención médica de carácter urgente, o una presentación ante una autoridad, los padres o apoderados quedan comprometidos a traer a su hijo después de la cita, dejando constancia en Secretaría del colegio la hora de retorno y la firma del apoderado.

D. En caso de que un alumno deba retirarse de la jornada de clases por alguna situación personal, debe cumplir con los siguientes :

1. En caso de retiro, el alumno deberá esperar en la secretaría desde donde debe ser retirado por su apoderado.

2. Al momento de ser retirado el alumno por el apoderado, se dejará registro en el libro correspondiente ubicado en la oficina de secretaría.

Importante tener en cuenta que los retiros de los alumnos sólo la puede realizar el apoderado, en caso contrario deberá autorizar por escrita a otro integrante de la familia, la que deberá presentar su cédula de identidad, dicha autorización deberá quedar en secretaría

ANEXO 11

PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR PARA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ANTECEDENTES

El /La **PROFESOR (A) JEFE** es responsable del grupo de estudiantes de su curso y el interlocutor del colegio ante los padres de familia. Es el guía, orientador, el ejemplo y conductor del desarrollo social y académico de los alumnos que dirige.

Por lo tanto ante una dificultad o necesidad y a partir de su investidura, debe analizar, consultar, proponer y llevar a término objetivamente, soluciones o sugerencias al respecto.

Por ningún motivo, dejará la solución a un problema en manos de los estudiantes.

La integridad y empatía del **PROFESOR JEFE** son parte de su autoformación lo que le generará confianza, credibilidad, liderazgo, prudencia, objetividad y esencia en su labor diaria, para saber lo que debe hacer en cada situación de conflicto.

Procedimiento

Tanto interna como externamente, para solucionar las dificultades académicas o de Comportamiento social que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa del plantel, se seguirá el siguiente conducto regular y procedimientos:

1. PROFESOR JEFE

Representa la primera y más importante instancia para dirimir una dificultad, antes de recurrir a otro estamento del colegio. Los padres de familia deben primeramente siempre dirigirse para la solución de una dificultad o conflicto del estudiante al Profesor Jefe.

2. INSPECTOR GENERAL (ENCARGADO DE AREA DE CONVIVENCIA)

Como segunda instancia, el profesor jefe o padre de familia recurrirán al equipo de CONVIVENCIA ESCOLAR, a cargo del Inspector(a) General, cuando consideren que deben tener este apoyo.

3. DIRECCIÓN

Como última instancia de solución y por solicitud del Comité de Convivencia Escolar, se pondrá a consideración del Director los antecedentes del conflicto para su decisión final.

FORMATO DE MEDIACIÓN INFORMAL ESCOLAR RÁPIDA

Este formato intenta recomponer una situación de antagonismo utilizando la comunicación efectiva.

Dar opciones:

Este problema se puede resolver de dos formas: mediante medidas disciplinarias, o llegando a una solución satisfactoria para los tres ahora mismo. ¿Qué camino eligen Uds.?»

Si ambas partes muestran una preferencia clara por resolver el conflicto pacíficamente, se pasa a desarrollar el siguiente proceso.

El moderador o mediador da la palabra alternativamente a cada protagonista del conflicto de acuerdo con las siguientes fases:

ANTECEDENTES DEL CONFLICTO (Mensajes TÚ)	
Cada parte expone sus motivos sin interrupciones. Sólo se admiten mensajes que implican una atribución externa de los hechos, mensajes "tu": «tú me dijiste... », «tú me hiciste... »	
ALUMNO A	ALUMNO B

Reconocimiento (Mensajes YO)
Las dos personas sucesivamente reconocen los aspectos en los que la conducta propia ha podido molestar a la otra. □ En esta fase solo se admiten mensajes «yo»: «*yo reconozco que…* », «*admito que…* », «*es cierto que…* ». □ En ningún caso se debe aceptar mensajes «tú», que significarían el

regreso a la fase 1,, anulando la efectividad del proceso.	
ALUMNO A	**ALUMNO B**

PROPUESTA COMUN DE SOLUCION	

Luego de leer la propuesta de solución, las partes firman el presente compromiso

ALUMNO (A)

ALUMNO (A)

MEDIADOR:
……
……

ANEXO 12

PROTOCOLO DE SALIDAS FUERA DEL COLEGIO
(VIAJES EDUCATIVOS, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ACTIVIDADES ACADÉMICAS, OTROS TIPOS DE EVENTOS EXTERNOS)

LA INFORMACIÓN

Corresponde al Profesor o Encargado responsable de la actividad :

A. Tener la autorización de la Dirección Provincial para la salida, en caso de que sea fuera de la comuna.
B. Contar con la autorización por escrito del apoderado, el estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, no obstante deberá continuar con las actividades regulares como alumno.
C. Informar detalladamente a los padres y apoderados del lugar, las condiciones y las actividades que se desarrollaran durante el tiempo de la salida entregando a su disposición, direcciones y teléfonos de ubicación.
D. Informar a los padres y apoderados de los adultos que acompañaran a sus hijos en las actividades, los que deberán resguardar la seguridad de los estudiantes que acompañan.
E. Contar con la autorización y la información de salud de los alumnos y los adultos que realizan la salida.
F. Dejar en el colegio direcciones y teléfonos de ubicación y para comunicarse e informar del estado de los jóvenes:

LA PREVENCIÓN

A. Contar con un listado de operaciones de la actividad.
B. Obligatoriedad de que los alumnos salgan siempre acompañados de un adulto, a cualquier lugar.
    1. No permanecer solo en el lugar, campamento o alojamiento.

2. Sencillez y prudencia en el modo de vestir, especialmente en las niñas

C. Hombres y mujeres duerman en piezas separadas.

D. Prohibición absoluta de consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas.

E. Antes de decidirse por realizar actividades en algún lugar, indagar detalladamente respecto de la realidad del lugar:

1. Dar siempre aviso a carabineros del lugar y las fechas en las cuales se encontraran residiendo; solicitando realizar rondas en el entorno.
2. Informarse de los alumnos con tratamientos médicos y evaluar la participación de alumnos con tratamientos psicológicos.
3. Evaluar la participación de alumnos con problemas de disciplina o conductas no acorde con la seguridad escolar.
4. Todos los integrantes del grupo de salida deben portar credencial, donde indique nombre, número de teléfono del adulto responsable y nombre del colegio.

OTROS ASPECTOS

1. **TRASLADOS**

A. Los alumnos deben ser trasladados en buses especiales y que otorguen confianza y seguridad.

B. Los buses deben cumplir con todas las normativas de seguridad y autorizaciones correspondientes para realizar este tipo de servicios.

C. No pueden ir más pasajeros que la capacidad que tiene dispuesta el bus.

2. **LIMPIEZA Y FUMIGACIONES**

Deben tomarse las medidas preventivas para limpiar y / o fumigar previamente los lugares que serán usados por los alumnos. Dependiendo del lugar debe estar especialmente atento al hanta, arañas de rincón u otras plagas.

ANEXO 13

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LA TRANSGRESION DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1° Toda sanción a las Normas de Convivencia o medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad escolar.

Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así también la formación del responsable.

2° Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción o medida disciplinaria los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en forma anónima, con una identidad falsa u ocultando su rostro.
- Haber actuado ha solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o un funcionario del colegio.
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado.

MEDIDAS Y SANCIONES A LA TRANSGRESION DE LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1° Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar, y Especialmente en casos de maltrato, alguna de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Dialogo personal pedagógico y correctivo
- Dialogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Comunicación al apoderado
- Citación al apoderado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento y control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Asistencia a charlas o talleres relacionados con alcoholismo, drogas o sustancias ilícitas
- Servicios comunitarios a favor del colegio (tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia y apoyo a cursos menores, etc.)
- Suspensión
- Condicionalidad de la matrícula del alumno
- No renovación de la matrícula para el siguiente año.
- Expulsión del Colegio, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas

DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DEL ALUMNO

El Encargado de Convivencia Escolar revisará la Hoja de registro de cada alumno(a), en donde se detallen aspectos conductuales, incumplimiento de sus deberes como alumno, actitudes positivas y firma de apoderados.

APLICACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO

Toda medida disciplinaria adoptada en relación al alumno(a) debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso:

A. El Director, Inspectoría General y Encargado de Convivencia, el Profesor Jefe, cuando le corresponda deben estar informados acerca de la situación disciplinaria en estudio previamente a la aplicación de la sanción.
B. La aplicación de las normas de disciplina, en los niveles que corresponda, debe apoyar sus decisiones sobre la base de los antecedentes contenidos en el registro de entrevistas con el apoderado(a), en el registro de observaciones del alumno contenido en el libro de clase, en la ficha personal en Inspectoría General.
C. El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el apoderado(a), en el caso de faltas graves se requiere de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
D. Si la situación disciplinaria del alumno es grave, Inspectoría General aplicará el sistema individual de estudio del caso, según se requiera.

DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS

A. **AMONESTACIÓN VERBAL:** La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno por motivo de incurrir en faltas leves, pudiendo efectuarlas cualquier funcionario de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el alumno (a) porta el uniforme oficial del colegio. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

B. **AMONESTACION POR ESCRITO O ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES Y/ O EN LA HOJA DE VIDA:** La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas leves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos:

1. Descripción objetiva del hecho que amerita la anotación,
2. La acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno/a.
3. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

Para que un alumno(a) sea suspendido deberá estar en conocimiento de su apoderado, quien firmará la sanción.

C. **COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO:** Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta.

D. **DERIVACIÓN PSICOSOCIAL:** Asistencia del Psicólogo (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento y control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)

E. **SERVICIOS COMUNITARIOS A FAVOR DEL COLEGIO** (tales como apoyo escolar a otros alumnos, aseo de dependencias del colegio, apoyo en el cuidado del comedor, entre otros), lo que se hará con el conocimiento y aprobación del apoderado.

F. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** La suspensión de clases, sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por Inspectoría , con conocimiento de la Dirección, previa información al apoderado de la futura aplicación de la medida (debiendo quedar consignada tal situación en la Hoja de Vida.)

La suspensión será informada al apoderado personalmente. Esta sanción implica que el alumno no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada.

G. **CONDICIONALIDAD:** La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno(a) por parte del Equipo Directivo, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del alumno(a), el Colegio resolverá la caducidad de la matrícula del alumno(a).

H. **CADUCIDAD DE LA MATRÍCULA:** En esta instancia el alumno y el apoderado, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la matrícula regular del alumno, si no se observaran cambios positivos y objetivos en su comportamiento. El Director(a) en consulta al Consejo de Profesores, procederá al retiro o al traslado del alumno(a), lo cual será comunicado personalmente al apoderado(a).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el *bullying*, que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales. Dicha ley, colabora en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la buena y sana convivencia, prevenir y tomar

medidas ante situaciones de violencia, institucionalizar a través de un Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión.

Se debe tener siempre la perspectiva que el acoso escolar es una característica de extrema violencia escolar, se señala que el hostigamiento e intimidación ("Bullying") entre estudiantes no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas, sino para todos los que participan.

Nuestro establecimiento escolar, tiene un plan en contra de la conducta agresiva que se manifiesta entre escolares, conocida internacionalmente como fenómeno "bullying", y que es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes escolares, que no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años.

El Colegio combate el abuso y la intimidación, orientando a toda la población sobre cómo detener el fenómeno "Bullying", mediante charlas y reuniones en el plantel escolar.

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar

El **"ACOSO ESCOLAR"** o BULLYING (Ley Nº 20.536 sobre VIOLENCIA ESCOLAR): se entiende como una forma de VIOLENCIA más grave en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna y se manifiesta en situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente

devastadoras, sobre todo para la víctima pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

LA VIOLENCIA O "MALTRATO POR ABUSO ENTRE IGUALES", es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Está acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas "relaciones" provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

ELEMENTOS PRESENTES EN EL LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado(a), la intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso(a), bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor(a) disfruta con la sumisión de la persona más débil

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido(a) sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

A. **MALTRATO VERBAL**: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
B. **INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS**: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas , cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
C. **MALTRATO FÍSICO:**

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO y ACOSO ESCOLAR O BULLYING

¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE DE VIOLENCIA ESCOLAR, MALTRATO y ACOSO ESCOLAR O BULLYINGACOSO ESCOLAR (BULLYING), O LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?

El primer paso será comunicar la situación en el colegio, ante:

Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
El Profesor Jefe
Paradocente
El Encargado de Convivencia Escolar (Inspectoría General)
El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de violencia, maltrato o acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS:

1. **Intervenir en el momento**. Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediato y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.
2. **Derivar situación a Convivencia Escolar**. Acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
3. **El Encargado de Convivencia Escolar**, deberá:

3.1 Hablar con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

3.2 Informar lo ocurrido al Profesor Jefe de los alumnos involucrados.

3.3 En caso de considerarlo necesario, informará al/los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, y/o los citará a entrevista.

En caso de ser una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo su gravedad se podrá solucionar en el patio con el funcionario que detecta el conflicto o Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).

B. EN SITUACIONES REITERADAS, QUE PERSISTEN EN EL TIEMPO.

En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un alumno o alumna, se deberá informar el hecho a Convivencia Escolar.

A. Encargado de Convivencia Escolar, hablará con el alumno afectado.
B. Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.
C. Se citará a reunión, en la que participará, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo (a) y Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.
D. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.
E. Se dará paso al plan de acción.

PROCEDIMIENTO

Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el/la alumno(a) involucrado(a), velando siempre trabajar con todas las partes. Toda intervención deberá quedar registrada en un protocolo, el cual deberá ser archivado en la carpeta del alumno(a).

B. Se realizará intervención psicológica inicial con el/la alumno(a) afectado(a).
C. Profesor Jefe del alumno afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al alumno(a), con fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser informada inmediatamente al Profesor Jefe.
D. Se citará a entrevista a los padres de los niños agresores, en esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe).
E. Convivencia Escolar se reunirá con el/la alumno(a) afectado(a) para trabajar.
   - **Sesión 1**: Se explicarán los pasos a seguir.
   - **Sesión 2, 3 y 4**: Se realizará trabajo de ACOGIDA, APOYO, FORTALECIMIENTO Y SEGURIZACIÓN (durante el primer mes).
F. Convivencia Escolar se reunirá con el/los(as) alumnos(as) agresores(as) para trabajar.
   - **Sesión 1**: Se explica situación ocurrida y pasos a seguir.
   - **Sesión 2**: Se realiza trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima.
   - Se establece compromiso de cambio de conducta.
   - Se informará y explicará el marco legal y las consecuencias legales si persistiera la conducta abusiva.

SEGUIMIENTO.

A. Convivencia Escolar, realizará entrevistas con el/la alumno(a) afectado(a) dentro del segundo mes.
B. Convivencia Escolar, realizará entrevistas con el/los(as) agresores(as), dentro del segundo mes.
C. El Profesor Jefe del alumno afectado deberá mantener permanente comunicación con los Profesores de Asignatura.

D. El Profesor Jefe y Convivencia Escolar deberán mantener permanente comunicación. El Profesor Jefe será el responsable de comunicar toda situación que ocurra a Convivencia Escolar.
E. Pasado el período inicial, se realizarán reuniones mensuales con los alumnos involucrados.
F. En caso de que la situación de violencia continúe:

- Se tendrán reuniones mensuales con el/la alumno(a) afectado(a).
- Se tendrán reuniones quincenales con el/los(as) agresores(as).
- Los alumnos agresores serán derivados a especialistas.
- Se mantendrá permanente comunicación con especialistas.
- Se informará a los padres en caso de ser necesario.
- En caso de continuar la situación de violencia se cancelará la matrícula al, o los agresores.

EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO DE VIOLENCIA, MALTRATO U HOSTIGAMIENTO, SEA UN PROFESOR O FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD:

A. El apoderado del alumno(a) afectado(a) deberá solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para informar la situación(es) ocurrida(s). Se deberá dejar protocolo escrito y firmado por los participantes.
B. El Director citará a reunión en la que participarán, el Equipo Directivo del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, y Profesor Jefe del alumno(a) (siempre y cuando que no esté involucrado en la situación). Quienes analizarán la situación, determinarán si constituye un caso de hostigamiento, maltrato o violencia y se concretarán las líneas de acción para abordar la situación.
C. Se informará al apoderado del alumno(a) afectado las decisiones tomadas y el proceder en la situación.

PLAN DE ACCIÓN

El Director del Colegio y el encargado de Convivencia Escolar citarán al profesor o funcionario a una entrevista privada, con fin de informar y realizar compromiso de acuerdo a la situación.

A. El profesor o funcionario de la institución recibirá apoyo del Equipo de Convivencia (Psicología y Convivencia Escolar).
B. En caso de continuar el hostigamiento o maltrato, la dirección del establecimiento educacional tomará las medidas que considere oportunas y necesarias, basadas en el Marco Legal vigente.

SANCIONES

Las sanciones que afectarán a los alumnos(as) que cometan situaciones de burla, maltrato y/o violencia escolar, serán determinadas por el Encargado de Convivencia teniendo en consideración el "Manual y Reglamento de Convivencia Escolar"

CONSECUENCIAS DEL ACOSO ENTRE IGUALES

A. Para la víctima: Puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
B. Para el agresor o agresora: Puede ser el inicio de una futura conducta distorsionada de la realidad basada en una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una valoración del hecho violento como socialmente aceptable .
C. Para los compañeros y compañeras observadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de sus derechos

ANEXO 14

PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN PERSONAL

A. El alumno debe cumplir con las normas establecidas en relación con presentación personal, definidas en el Manual de Convivencia Escolar, el cual es trabajado por el profesor jefe al inicio del año escolar.

B. El Profesor(a) que detecte a un alumno con una presentación personal inadecuada, conversa con él/el sobre los fundamentos de la presentación personal esperable (orden, higiene, sencillez y adecuación al contexto académico).Posteriormente deriva al Área de Convivencia Escolar para la regularización de la situación personal (si el alumno presenta una autorización significa que la situación ya está siendo llevada por el departamento de Convivencia).

C. Un alumno con presentación personal inadecuada NO puede ser aceptado en la clase, a menos que presente en su agenda el pase diario autorizado por Inspectoría General.

D. El Encargado de Convivencia Escolar nuevamente conversa con el alumno en torno a la falta y al cumplimiento de ésta. Le entrega una autorización por el día.

E. El Encargado de Convivencia trabaja en un compromiso personal del alumno con respecto a su presentación personal. Si la situación lo amerita (evaluando la autonomía y actitud el alumno) se refuerza ese compromiso con un llamado telefónico al apoderado y se deja constancia en la ficha personal del alumno.

F. Si la situación persiste, el Encargado de Convivencia, registra en los libros de clases la falta, paralelamente, informa al apoderado vía telefónica.

G. De no solucionarse la situación, el alumno no podrá ingresar a clases y el profesor jefe, en conjunto con el Encargado de convivencia, citarán a entrevista al apoderado.

H. Si aun así la situación no se resuelve, Dirección deberá decidir sobre el caso del alumno/a.

ANEXO 15

PROTOCOLO SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

A. El ingreso a clases es a las 08.00 horas.
B. El estudiante que ingrese después de las 08.00 hrs. deberá permanecer en el comedor hasta el cambio de hora 8:45, para no interrumpir el desarrollo normal de la clase.
C. El Inspector es el responsable de anotar el atraso en la agenda escolar.
D. El estudiante que ingrese después de las 8:20 deberá asistir acompañado con su apoderado quien justificará y firmará el atraso.
E. En caso de no ser acompañado por su apoderado(a), Inspectoría se comunicará telefónicamente con el(ella).

F. El alumno(a) que cumpla tres atrasos, se citará apoderado para acordar la sanción pertinente.

Los atrasos a clases, luego de un recreo, el estudiante ingresará a clases con un documento firmado y timbrado, denominado "Pase".

DE LA ASISTENCIA A CLASES Y SU JUSTIFICACIÓN.

Considerando la importancia que tiene para nuestro Colegio que los estudiantes permanezcan en él la mayor cantidad del tiempo para participar de todas las actividades planificadas y, de esta forma, lograr el mejoramiento de la Calidad de los aprendizajes y asegurar la rigurosidad de los procesos, las inasistencias a clases deberán ser justificadas en la Agenda escolar cuando el estudiante se presente de vuelta al Colegio.

Si el estudiante cumple tres inasistencias sin justificar, se citará al apoderado, para solicitar respeto a esta normativa.

Las inasistencias prolongadas por enfermedad podrán justificarse solamente con certificado médico, presentado en Secretaría, este certificado justifica la inasistencia, pero no afecta el porcentaje de ésta.

No tendrán validez las justificaciones que no estén registradas en la Agenda Escolar.

INASISTENCIA A ACTIVIDADES EVALUADAS

Frente a la inasistencia a una actividad evaluada, el docente comunica la ausencia al Jefe Técnico, el cual aplicará lo expresado en el Reglamento de Evaluación, que indica

“La ausencia a una instancia de evaluación con calificación, el alumno deberá justificar y acordar con el profesor una nueva fecha y condiciones de la evaluación a la clase siguiente (al reintegrarse el alumno a clases). El no cumplimiento del acuerdo se califica con nota mínima 1.0.

- El apoderado deberá justificar personalmente la ausencia de su pupilo(a) a una evaluación ante la Inspectoría el día que el alumno se reintegre a clases, adjuntando Certificado Médico si así correspondiese”

ANEXO 16

PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL COLEGIO

Con el fin establecer un sistema de control de personas que ingresan al Colegio (Apoderados, Proveedores, ex alumnos, etc.) y buscando, por este mismo medio, mejorar las condiciones de seguridad de nuestros estudiantes, es que se ha decidido implementar el siguiente protocolo:

A. Toda persona que visite el Colegio en horario escolar, deberá ingresar por el sector de secretaría, para su control u/o derivación, por parte de la secretaria, quien se reserva el derecho de solicitar identificación.

B. El traslado a la oficina donde se atenderá al visitante será acompañado por un funcionario del establecimiento.

C. Al término de la visita, el visitante deberá salir por secretaría.

D. Queda estrictamente prohibido el ingreso a las aulas en horario de clases, a apoderados u otra persona ajena al establecimiento, sin la autorización correspondiente.

Definición de ingresos

Apoderados: podrán ingresar a entrevista con profesores, Inspectoría, Secretaría, U.T.P. y Dirección, previo aviso y confirmación del entrevistador.

En horario de entrada (8:00) y salida (16:00) del **colegio**, no aplicará para los padres que vengan a dejar o buscar a sus hijos

ANEXO 17

PROTOCOLO SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR

OBJETIVO

En este documento se entregan orientaciones para favorecer la seguridad de los alumnos que se desplazan en trasporte escolar desde su hogar al colegio y de retorno.

EL SERVICIO

1. El servicio de transporte escolar es un **contrato entre privados: apoderado-transportista**, y es ofrecido a las familias del Colegio por transportistas independientes. Este servicio será supervisado directamente por la familia.

2. Es responsabilidad de los padres entregar y recibir a sus hijos en los lugares y horario acordados con el transportista.

3. El transportista es el responsable de dejar y retirar al alumno desde el Colegio.

4. Con el propósito de hacer eficiente los traslados el transportista esperará un máximo de 15 minutos desde el término de la jornada escolar. Si el alumno no llega al transporte dentro, de ese lapso, el transportista informará al apoderado de la situación y dejará constancia en la secretaría

del Colegio.

5. Los alumnos no podrán ser trasladados a domicilios diferentes al acordado entre el transportista y el apoderado.

6. No se permitirán invitados en los vehículos con el fin de respetar la capacidad y comodidad de los alumnos que suscribieron el servicio, salvo cupo disponible el cual deberá ser avisado directamente al transportista.

7. La permanencia de los alumnos dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar, por lo tanto rigen las mismas normas de disciplina que en el Colegio.

8. El conductor y el vehículo deberán cumplir cabalmente con toda la reglamentación exigida por el Ministerio de Transportes.

9. El servicio de Transporte que ofrece la municipalidad será regido por su propio reglamento.

ANEXO 18

PROTOCOLO DE CLASES

Si bien existen varias modalidades de cómo enfrentar y desarrollar una clase, en nuestro colegio se implementan procedimientos fundamentales, que el profesor(a) no puede vulnerar. En general, son los que se mencionan a continuación, tratando de seguir la secuencia de inicio, desarrollo y término de una clase.

1. Al toque de timbre, al inicio de la jornada, o después de recreo, el profesor forma a los alumnos, para hacer el ingreso a la sala de clases. La formación tiene por

objetivo realizar la transición entre la llegada del alumno, o el término del recreo y el comienzo de la clase, de manera de iniciar ésta en forma adecuada.

2. Una vez ingresados a la sala, saludar a los alumnos formalmente y esperar que estos se hayan puesto su delantal o cotona. La persona que no la tenga deberá concurrir a Inspectoría a buscar pase.
3. Dar inicio al comienzo de la jornada con la Oración diaria.
4. Solicitar material para la lectura del Proyecto Lector, asignar los minutos en que todos leen en silencio, incluso el profesor(a).
5. Pasar la lista del curso, la lista de asistencia debe ser pasada en todos los bloques de clases.
6. Escribir en la pizarra el objetivo de la clase. Lo fundamental es que los alumnos tengan claridad respecto de lo que acontecerá en la clase y cuál (es) son los aprendizajes que se espera logren alcanzar.
7. El Docente debe firmar en cada clase, de acuerdo a la asignatura que le corresponda.
8. Activar conocimientos previos a través de la interrogación oral, la revisión de una actividad, la discusión socializada. En definitiva, la clase debe comenzar con una verificación de los aprendizajes logrados a la fecha.
9. Revisar tareas si las hubiere. Por ningún motivo dejar de hacerlo. Ojalá dejar registro de la revisión en el cuaderno para mayor control de los apoderados. Normalmente éstas sirven de nexo para iniciar lo que se va a tratar en la clase, a modo de retroalimentación.
10. Preocuparse de llevar a cabo los tres momentos de la clase propiamente tal, según objetivos o habilidades planteados.
11. Cautelar que todos los alumnos anoten en sus cuadernos en forma correcta. Recorrer la sala para tener una mejor visión de lo que ellos están haciendo. Reorientar, personalizar si es necesario.
12. Incentivar la participación de los alumnos, instarlos a que éstos pregunten en torno a lo que se está revisando en el momento.

13. Cautelar que los alumnos aprendan y realicen silenciosa, ordenada y eficazmente las actividades o procedimientos indicados.
14. Hacer registro en el libro de clases de lo planificado para esa clase.
15. Revisar actividad o procedimiento indicado, cautelando que todos participen, que no se produzca desorden y verificar aprendizajes logrados, aclarar dudas, entre otros.
16. Finalizar resumiendo o señalando lo que los alumnos debieron aprender en esa clase según lo que se realizó, incluso con la participación de los alumnos. Para el cierre de la clase se pueden utilizar distintas estrategias: ¿qué aprendimos hoy?, una síntesis del profesor de los tópicos fundamentales, motivar a una síntesis oral por parte de los alumnos, un organizador gráfico, entre otros.

Al asignar tareas y/o solicitar algún material en particular

17el profesor(a) debe asegurarse que todos los alumnos lo anoten en su cuaderno.

Cautelar el cumplimiento de las normas de convivencia consensuadas para la clase: respeto de turno para hablar, solicitar permiso para ponerse de pié, fomentar la correcta postura corporal, entre otros.

Finalizar la clase absolutamente cinco minutos antes de que toquen el timbre del término de jornada, recordando que guarden sus cosas, suban las sillas, que todos deben abandonar la sala, apagar luces, dejar ordenada y limpia la sala. Despedirse formalmente.

Los alumnos deben abandonar la sala, junto al profesor, al toque de timbre

.

ANEXO 19

Protocolo de Clases de Educación Física y Actividades Recreativas en Espacios Libres

A. Los profesores o monitores encargados de la actividad deberán revisar el espacio a utilizar que esté libre de cualquier objeto que presente peligro para alumnos y alumnas de acuerdo a la actividad física que se desarrollará.

B. El docente o adulto encargado deberá estar presente en toda la actividad, no deberá dejar a los alumnos solos y deberá volver al colegio con todos ellos.

C. Se deberá utilizar implementos acorde a la edad de los educandos.

D. Si se utilizan implementos deportivos como arcos, estos deberán estar fijados al suelo para evitar accidentes.

E. En caso de accidente deberá actuarse de acuerdo al PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

F. El docente de educación física o el encargado de la actividad deberá consultar si los alumnos participantes cuentan con certificado médico que lo exima de la actividad.

G. Los implementos deportivos a utilizar en la actividad deberán estar en perfectas condiciones para que no presenten riesgos en la manipulación de ellos por parte de los educandos.

H. En el momento que los alumnos o alumnas se duchen deberán ser acompañado por el docente respectivo.

ANEXO 20

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

1. Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o al conversar con alguien dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.

2. No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.

3. Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.

4. Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.

5. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

ANEXO 21

Protocolo de asistencia

Es deber del alumno asistir a clases

En el caso extraordinario de que el alumno presente enfermedad, el apoderado deberá informar al colegio del estado del alumno, para que en caso de evaluación se tomen las medidas correspondientes de acuerdo al reglamento de evaluación

Cada alumno debe cumplir con un 85%de asistencia

En caso de ausencia el apoderado deberá justificar vía libreta de comunicaciones con el profesor jefe

En caso de ausencia de 2º más días el apoderado deberá justificar personalmente en la Inspectoría

La asistencia a clases es un factor primordial para el logro de los aprendizajes

Con el objeto de premiar y fomentar el valor de la responsabilidad en la asistencia a clases, se estimulará con un premio al final del mes, para el curso que posea el más alto porcentaje de asistencia en las siguientes categorías:

Pre-kinder a cuarto básico

Quinto a octavo

Primero Medio a Cuarto Medio

Este premio se hará efectivo si el porcentaje del curso ganador no es inferior al 94%.

Además, al final del año escolar se premiará con un viaje educativo al curso que obtenga el más alto promedio anual y este sea igual o superior al 92%.

ANEXO 22

Plan de Integral de Seguridad Escolar Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen

PISE 2023

Fecha de creación	Fecha de revisión	Fecha de actualización
Junio 2018	Marzo 2023	Agosto 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN……
……..03
OBJETIVO
GENERAL……..04
Objetivos
Específicos……05
ANTECEDENTES……
……..…06
Matricula del
Establecimiento……08
Estudiantes con Necesidades Educativas
Especiales……..09
Constitución Del Comité de Seguridad Escolar
(CSE)…….....10
Integrantes Del Comité de Seguridad
Escolar……..11
Acta Constitución Comité de
Seguridad……12
Agenda de Comunicación y
coordinación……..15
Plano de evacuación
comunal……16
Zona de Seguridad de Distribución
Salas……..17

Diagnóstico de Riesgo y
Recursos……..……18
Análisis
histórico……2
1
Investigación en
Terreno……...22
Discusión y Análisis de los Riesgos y
Recursos……...24
Elaboración Mapa de
Riesgo……...26
Elaboración de Programas de
Prevención……27
Cronograma de
Actividades…….....30
Elaboración de Planes de Respuesta-Protocolos de
Actuación……38
Zonas de Seguridad y Vías de
Evacuación…….....77
Funciones de los Integrantes del
CSE…….....78
Evaluación de
Emergencias…….....80
Simulacros Recomendaciones
Generales…….....86
Glosario……
….....94
Protocolos Sanitarios,
Pandemia……..100

Introducción al Plan Integral de Seguridad Escolar 2023 para el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen

En un mundo en constante evolución, la seguridad escolar se ha convertido en una prioridad fundamental para garantizar el bienestar y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. El Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen se enorgullece en presentar su Plan Integral de Seguridad Escolar para el año 2023, el cual se desarrollará utilizando las metodologías AIDEP y ACCEDER. Estas metodologías han demostrado ser eficaces en la identificación, prevención y respuesta a situaciones de riesgo, proporcionando un entorno seguro y propicio para el aprendizaje y la formación.

El enfoque AIDEP (Análisis, Identificación, Diseño, Ejecución y Prevención) nos permitirá evaluar exhaustivamente los posibles escenarios de riesgo que puedan afectar la seguridad de nuestros estudiantes, personal docente y administrativo. A través de un proceso sistemático, identificaremos las áreas críticas que requieren atención inmediata y desarrollaremos estrategias de prevención y respuesta eficientes. La metodología ACCEDER (Acciones de Emergencia, Coordinación, Comunicación, Evacuación, Documentación, Evaluación y Recuperación) nos guiará

en la implementación de procedimientos claros y efectivos para abordar situaciones de emergencia con rapidez y eficacia.

Este plan no solo se enfoca en la seguridad física, sino que también abarca aspectos como la ciberseguridad, la salud mental y el bienestar emocional de nuestra comunidad educativa. Reconocemos la importancia de crear un ambiente en el que nuestros estudiantes se sientan protegidos y respaldados en todos los aspectos de su desarrollo.

La colaboración y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa son esenciales para el éxito de este plan. A través de la formación, simulacros y ejercicios de respuesta, trabajaremos juntos para fortalecer nuestra capacidad de enfrentar cualquier desafío que pueda surgir. Nuestra meta es asegurar que el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen siga siendo un lugar donde la seguridad y el aprendizaje se entrelazan de manera armoniosa

En las páginas que siguen, presentamos las etapas y acciones específicas de nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar 2023, diseñado con el firme propósito de proteger y empoderar a nuestra comunidad educativa. Juntos, construiremos un entorno seguro y acogedor donde cada individuo pueda prosperar y alcanzar su máximo potencial.

Objetivo General del Plan Integral de Seguridad Escolar 2023 para el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen:

Fortalecer la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa del Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen a través de la implementación de un enfoque integral de seguridad basado en las metodologías ACCEDER y AIDEP, que permita prevenir, identificar y responder de manera efectiva a situaciones de riesgo y emergencia, promoviendo así un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Objetivos Específicos:

Metodología ACCEDER:

Acciones de Emergencia: Desarrollar y comunicar procedimientos claros y específicos para abordar diversas situaciones de emergencia, tales como incendios, sismos, evacuaciones y amenazas externas, garantizando la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Coordinación: Establecer una estructura de coordinación efectiva que involucre a todo el personal docente, administrativo y de apoyo, facilitando una respuesta unificada y organizada durante situaciones de crisis.

Comunicación: Implementar sistemas de comunicación ágiles y eficientes que permitan la difusión rápida de información relevante a todos los miembros de la comunidad escolar, así como a las autoridades y organismos pertinentes.

Evacuación: Diseñar y practicar regularmente planes de evacuación que consideren diferentes escenarios de riesgo, asegurando la evacuación segura y ordenada de estudiantes y personal.

Documentación: Establecer un sistema de registro y documentación detallado de incidentes y acciones tomadas, con el objetivo de mejorar la toma de decisiones futuras y la revisión continua del plan de seguridad.

Evaluación: Realizar evaluaciones periódicas de la efectividad de las acciones implementadas y los procedimientos de respuesta, identificando áreas de mejora y ajustando el plan según sea necesario.

Recuperación: Diseñar estrategias de recuperación post-emergencia que incluyan el apoyo psicológico, la restauración de las operaciones escolares y la adaptación a la nueva normalidad después de un evento disruptivo.

Metodología AIDEP:

Análisis: Realizar un análisis exhaustivo de los posibles riesgos y amenazas que puedan afectar la seguridad escolar, considerando factores internos y externos.

Identificación: Identificar las áreas vulnerables dentro de la infraestructura escolar, así como en los procesos y actividades cotidianas, con el propósito de implementar medidas preventivas y de mitigación.

Diseño: Diseñar estrategias y protocolos de seguridad específicos para cada tipo de riesgo identificado, incluyendo la asignación de responsabilidades claras y la planificación de recursos necesarios.

Ejecución: Implementar las medidas de seguridad diseñadas, incluyendo la capacitación del personal, la adquisición de equipos y la realización de ejercicios de simulación y respuesta.

Prevención: Promover una cultura de prevención a través de la sensibilización, la educación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando la vigilancia y el reporte de situaciones potencialmente riesgosas.

Mediante la implementación conjunta de las metodologías ACCEDER y AIDEP, el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen se compromete a garantizar un ambiente seguro, resiliente y propicio para el crecimiento personal y académico de sus estudiantes y el bienestar de toda su comunidad educativa.

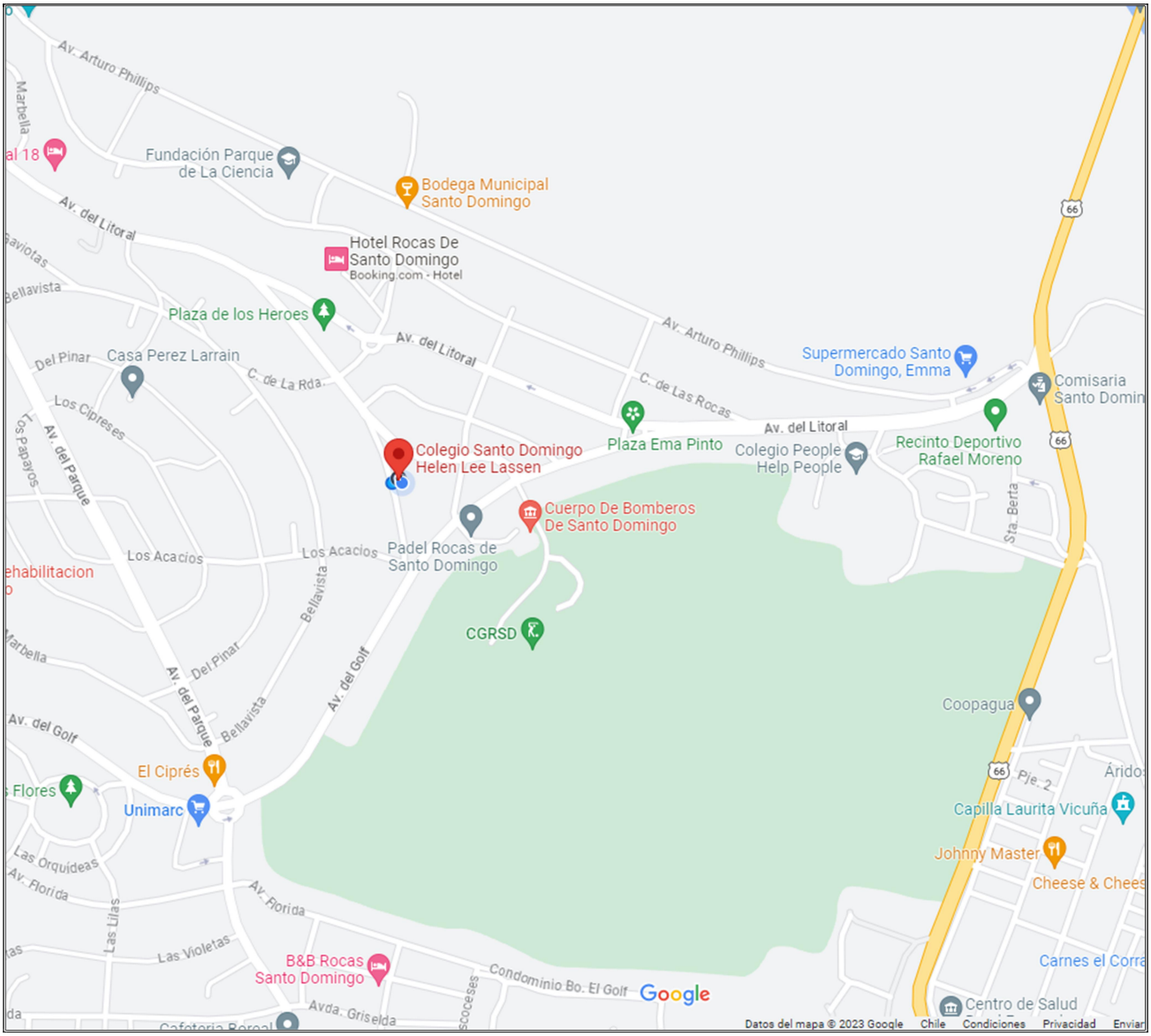
ANTECEDENTES GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Región	Provincia	Comuna
Valparaíso	San Antonio	Santo Domingo

Nombre del Establecimiento	Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen
Modalidad	Diurna
Niveles	Parvularia-Básica-Media
Dirección	Catalina de Siena N° 212
Sostenedor	Fundación Social Rocas de Santo Domingo
Director	Sergio Enrique Trujillo Orth
Coordinador Seguridad Escolar	Iván Alejandro Pavez Flores
RBD	2099-0
Página WEB	www.colegiohll.cl
Instagram	@Colegiohll_oficial

Año de construcción del edificio	**1953**

Ubicación geográfica	https://www.google.cl/maps/@-33.635327,-71.6225928,116m/data=!3m1!1e3 https://goo.gl/maps/ER94TnT349gaNiGp7
Otros	**N/A**



MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de enseñanza (indicar cantidad de matrícula)				Jornada escolar (marcar con una X)			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media		Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
51	286	142		X	X		X

Número Docentes		Número de asistentes De Educación-Administrativos		Número de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
18	10	13	2	224	255

Niveles de sala cuna y jardín infantil (marcar con la cantidad)											
Sala Cuna				Parvularia Nivel Medio				Parvularia Nivel Transición			
Sala Cuna Menor		Sala Cuna Mayor		Nivel Medio Menor		Nivel Medio Mayor		Pre kínder		Kínder	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
------	------	------	------	------	-------	-------	-------	12	12	11	16

Niveles de enseñanza escuela liceo (marcar con la cantidad)															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
19	17	12	23	14	22	21	14	21	15	16	20	19	17	15	21

1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
15	21	14	22	13	23	23	11

Observaciones

N/A

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	NEE
N/A	PK	-
N/A	K	2
N/A	1°	3
N/A	2°	3
N/A	3°	2
N/A	4°	-
N/A	5°	-
N/A	6°	2
N/A	7°	-
N/A	8°	1
N/A	1° MEDIO	-
N/A	2” MEDIO	-
N/A	3° MEDIO	1
N/A	4° MEDIO	-

NEE	Diagnóstico	Alumnos
Transitoria	DEA	Dificultad específica del aprendizaje
	FIL	Funcionamiento intelectual limítrofe
	TDAH	Trastorno déficit atencional con hiperactividad
Permanente	DIL	Discapacidad intelectual leve
	DIM	Discapacidad intelectual moderada

	TEA	Trastorno espectro autista

II.- Constitución Del Comité de Seguridad Escolar (CSE)

Conformación de CSE, con la definición de roles y responsabilidades

Integrantes del comité de seguridad escolar:

- Director.
- Coordinador, Coordinadora de Seguridad Escolar.
- Representantes de Docentes.
- Representante de Centro de Apoderados(as).
- Representante de Centro de Estudiantes.
- Representante de Mutualidad.
- Representante Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representantes de las Unidades de Salud, Bomberos, Carabineros.
- Encargada de Emergencias de Municipalidad de Santo Domingo.
- El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar

Director/a del Establecimiento Educacional

- Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.

- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes".
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

<u>Coordinador/Monitor de Seguridad Escolar</u>

- Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que

cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como:

- Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de

primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

- Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad.

ACTA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Constitución del Comité Escolar
Director: Sergio Trujillo Orth
Coordinador Seguridad Escolar: Iván Pavez Flores
Fecha De Constitución Del Comité Escolar: Marzo 2023

Nombre	Estamento Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Contacto Telefóno Email
Sergio Trujillo Orth	Director	Equipo Gestión	Gestión Plan Seguridad Escolar	443208026 strujillo@colegiohll.cl
Rosa Amelia Gutiérrez Madariaga	Inspectora General	Equipo Gestión	Representante docentes	443208026 rgutierrez@colegiohll.cl
Susana Torres Leppe	Apoderados (as)	Apoderados(as)	Representante Apoderados	443208026 storres@colegiohll.cl
Josefina Ferreira Bórquez	Estudiante	Estudiante	Representante Estudiantes	443208026 maximiliano.muñoz@colegiohll.cl
Iván Pavez Flores	Inspector Coordinador	Administrativo	Representante no Docentes	443208026 ipavez@colegiohll.cl
María Pilar Bustos Gutiérrez	Secretaria	Administrativo	Comunicación	443208026 +569 84298298 administracion@colegiohll.cl

Raúl Torres Valdés	Docente	Equipo Gestión Coordinador Básica	Representante CPHS	443208026 rtorres@colegiohll.cl
José Torres Vidal	Docente	Equipo Gestión Coordinador Media	Gestión	443208026 jtorres@colegiohll.cl
Gonzalo Tapia Jiménez	Codocente	Administrativo	Ejecución	443208026 gtapia@colegiohll.cl
Sargebto 1° Jose Rodríguez Gavilán	Carabineros	Sub oficial Carabineros	Supervisión Seguridad Emergencias	352 535065 +569 81884783
Comandante Francisco Guardera	Bomberos	Oficial	Supervisión Emergencias	35 2 441804 +569 64743090

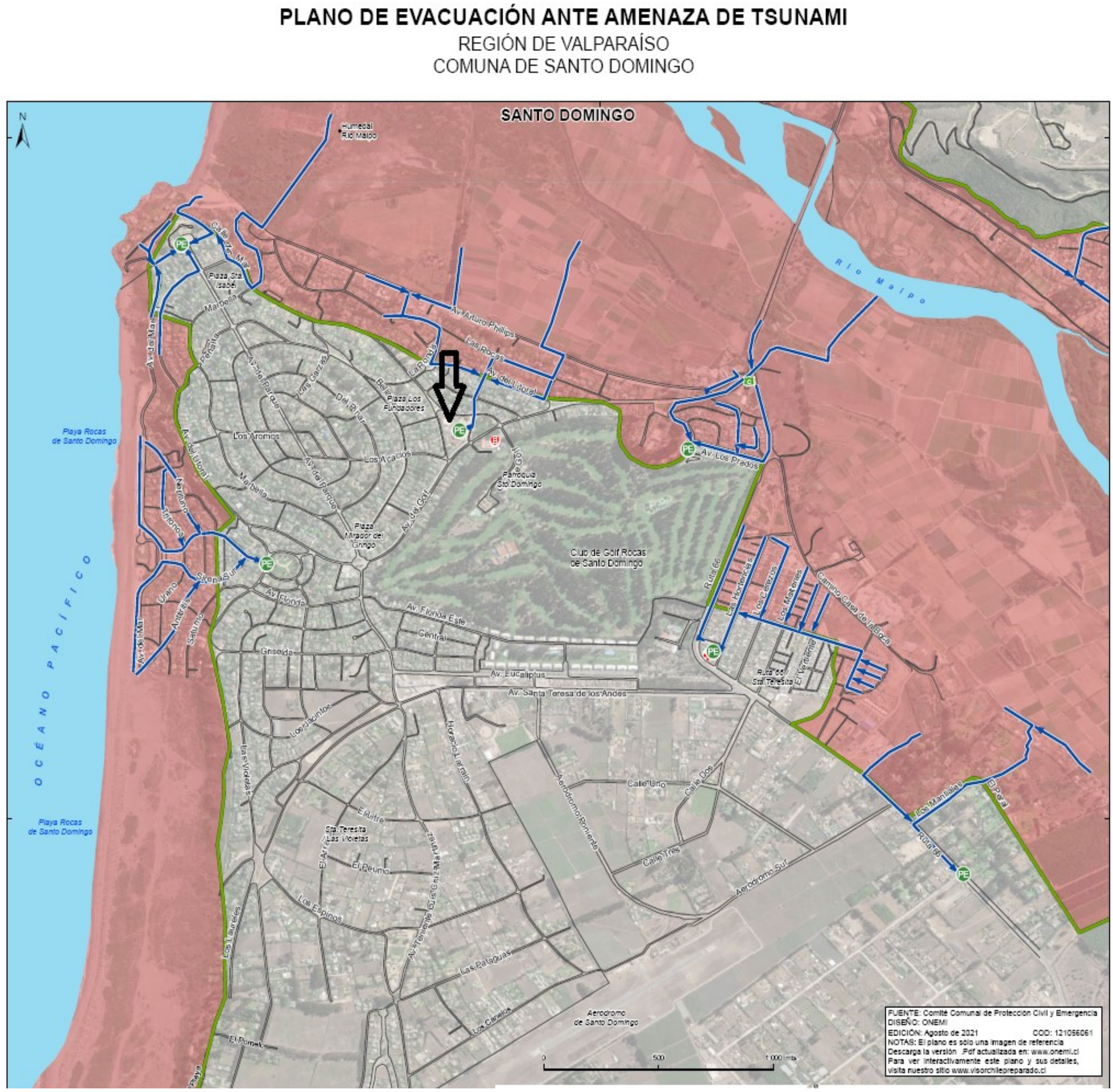
AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Directorio De Emergencia		
	Nombre Contacto	Número Contacto
Director	Sergio Trujillo Orth	35 2 443208026 +569 97898252
Coordinador de Seguridad Escolar	Iván Pavez Flores	35 2 443208026 +569 69266642

Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de	Números de contacto	Dirección

		emergencia)		
Ambulancia	CESFAM Santo Domingo	Accidentes Emergencia	131 352 204502	Las Hortensias N° 146 Santo Domingo
Bomberos	Cuerpo de Bomberos Santo Domingo Francisco Guardera	Incendio Rescate	132 35 2 441804	Av. El Golf N° 130 Santo Domingo
Carabineros	Comisaría Santo Domingo Sargento 1° José Rodríguez	Emergencia	133 352 535065	Av. El Litoral N° 335 Santo Domingo
Plan Cuadrante Carabineros	Comisaría Santo Domingo	Emergencia	+569 81884783	Av. El Litoral N° 335 Santo Domingo
Emergencia Municipalidad	Dirección de riesgo de desastres	Emergencia Prevención	1454 352 204200	Av. Santa Teresa N° 1 Santo Domingo
Mutual de Seguridad	Mutual de Seguridad	Accidente Laboral	+5635 2280399 Rescate 1407	Arzovispo Casanova 239

	San Antonio		6002000555	Llo-Lleo



DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (AIDEP)

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más

inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

Análisis

Información general del colegio:

Ubicación: Se encuentra ubicado en Catalina de Siena 212 en el balneario de Rocas de Santo Domingo Cerca de la costa, pero en una zona considerada segura en caso de tsunamis.

Estructura: Edificio de 2 pisos.

Identificación Riesgos potenciales:

Naturales: Si bien se menciona que es una zona segura ante tsunamis, se deberían considerar otros riesgos naturales tales como terremotos, inundaciones por lluvias, etc.

Infraestructura: Debido a que el colegio tiene dos pisos, es necesario identificar riesgos relacionados con la estructura del edificio tales como su primer piso son de material sólido, su segundo piso es de material ligero escaleras tienen goma en sus peldaños, barandas en buen estado no obstante una escala de acceso al segundo piso, salidas de emergencia el colegio no necesita evacuar ya que se encuentra en zona segura, pero cuenta 5 salida 4 por Catalina de Siena 1 por avenida el Golf.

Internos: Riesgos asociados a la comunidad educativa que pose rutinas que forman parte de la cultura del Establecimiento, como situaciones de acoso escolar, salud mental de los estudiantes, posibles accidentes en laboratorios o áreas deportivas, etc.

Recursos:

- Infraestructura de evacuación.
- Personal capacitado en primeros auxilios.
- Equipos de seguridad y prevención: extintores, señaléticas, etc.
- Comunidad educativa informada sobre protocolos de emergencia.

Diagnóstico:

Evaluación de riesgos identificados:

¿Qué tan preparado está el colegio frente a un terremoto?

El colegio ha pasado por varios terremotos de diversas magnitudes saliendo en infraestructura sin daños estructurales serios.

¿Existen protocolos claros de evacuación?

Existen protocolos de evacuación al patio central, y ha sido probada su eficacia.

¿Cómo se manejan situaciones de conflictos internos?

Existe personal capacitado a cargo de diversas problemáticas.

Evaluación de recursos:

¿Se realizan simulacros periódicos?

La idea de la prevención nos lleva a tener planes de simulacros que forman parte de la cultura escolar y se realizan periódicamente.

¿El personal y los estudiantes conocen los puntos de encuentro seguros?

Son el patio central, en el caso de párvulos y primero básico el patio que está en frente de sus salas.

Evaluación:

- Determinar qué áreas necesitan fortalecimiento.
- Identificar las fortalezas actuales del colegio en términos de prevención y respuesta.
- Priorizar acciones basadas en la gravedad y probabilidad de cada riesgo.

Planificación:

- Establecer o mejorar protocolos de emergencia.
- Organizar capacitaciones para docentes, personal y estudiantes.
- Implementar mejoras en la infraestructura si es necesario (ej. refuerzos sísmicos).
- Establecer canales de comunicación eficientes para situaciones de emergencia.

Programar simulacros y ejercicios de evacuación periódicos.

Para llevar a cabo el diagnóstico de forma efectiva, es crucial involucrar a toda la comunidad educativa, incluyendo docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia. Además, es recomendable contar con la asesoría de expertos en gestión de riesgos y seguridad para garantizar que las medidas adoptadas sean las más adecuadas para el colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.

Análisis Histórico:

La historia local es una herramienta muy útil. Indica cómo se ha desarrollado el establecimiento educacional. Cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado. Para esto se requiere de:

Análisis Histórico: ¿Que nos ha pasado?

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑOS A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUO?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
08-07-1971	CAE TEJAS	NINGUNO	COMUNIDAD DE VACACIONES	TECHO EXTERNO	SE REPONEN
03-03-1985	CAEN TEJAS	NINGUNO	COMUNIDAD DE VACACIONES	TECHO EXTERNO	SE REPONEN
27-02-2010	CAEN TEJAS	NINGUNO	COMUNIDAD DE VACACIONES	TECHO EXTERNO	SE CAMBIA LA TECHUMBRE A TEJA ASFALTICAS
18-10-2019	ESTALLIDO SOCIAL	NINGUNO	SE PREVIENE A TODA LA	NO SE REPORTAN	SE ADECUÓ HORARIO DE SALIDA, SE

	2019		COMUNIDAD EDUCATIVA, SOBRE LOS RIESGOS DE LA SITUACIÓN, SE ACTIVA PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y DESHORDENES PUBLICOS		SUSPENDEN CLASES LOS DÍAS INDICADOS POR MINEDUC SE REALIZÁN REVISIONES DIARIAS EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO, SE MANTIENE COMUNICACIÓN DIRECTA CON OTROS COLEGIOS DE LA COMUNA Y CON ORGANISMOS DE ORDEN Y SEGURIDAD
MARZO 2020	PANDEMIA COVID-19	_	SE APLICAN PROTOCOLOS DE EMERGENCIA SANITARIA ENVIADOS DESDE MINEDUC Y MINSAL	_	MONITOREOS DE CASOS, COMUNICACIÓN DIRECTA CON FAMILIAS DE NUESTRA COMUNIDAD
	ACCIDEN		SE APLICA		MUTUAL DE

03-12-2021	TE DE DOCENTE EN AUDITORIO DE ESTABLECIMIENTO	1	PROTOCOLO DE EMERGENCIA FRENTE A ACCIDENTE LABORAL	NO SE REPORTAN	SEGURIDAD COMITÉ DE SEGURIDAD MONITOREA EL ESTADO DE LA DOCENTE

Investigación en terreno:

Recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

Investigación en Terreno			
Condiciones de Riesgos, Amenazas, vulnerabilidades y capacidades	**Ubicación**	**Impacto Eventual**	**Encargado de Gestionar según determine el comité**
Tráfico vehicular	Exterior del Establecimiento	Atropello, choques	Comité de Seguridad Escolar.
Fallo de suministros	Falla externa que afecta al	Falla que no permite	Dar aviso a CGE y

básicos (agua y luz)	establecimiento	funcionamiento de comedor, red de servicios higiénicos	agua andina Comité de seguridad
Escaleras, pasillos	Dentro de nuestro colegio, transito habitual	Caídas de miembros de comunidad escolar	Comité de Seguridad Escolar.
Salidas de baños y camarines de estudiantes	Dentro del establecimiento	Caídas de miembros de comunidad escolar	Comité de Seguridad Escolar.
Riesgo en transportes de estudiantes	Exterior a nuestro establecimiento	Caídas dentro de los transportes	Comité de Seguridad Escolar.
Investigación en Terreno			
Condiciones de Riesgos, Amenazas, vulnerabilidades y capacidades	**Ubicación**	**Impacto Eventual**	**Encargado de Gestionar según determine el comité**
Personas extrañas al colegio Personas en	Exterior del establecimiento	Incomodan y/o molestan a	Comité de Seguridad Escolar.

estado de ebriedad		estudiantes	
Asalto	Exterior del establecimiento	Intimidación con arma blanca u otros o uso de la fuerza.	Comité de Seguridad Escolar.
Desorden público	Exterior del establecimiento	Disturbios, se altera el orden público, bloqueo de accesos.	Comité de Seguridad Escolar.
Balaceras	Exterior del establecimiento	Desorden público situación de riesgo frente a enfrentamiento llamado a carabineros y aplicación de protocolo de acción.	Comité de Seguridad Escolar.

Discusión y análisis de los riesgos y recursos:

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario. En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos			
Punto Crítico (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada)	**Ubicación**	**Riesgo Alto, Medio, Bajo**	**Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico u Otros**
Tráfico vehicular	Exterior del establecimiento	Medio	Capacitación autocuidado
Riesgo en transportes de estudiantes	Exterior del establecimiento	Medio	Capacitación autocuidado

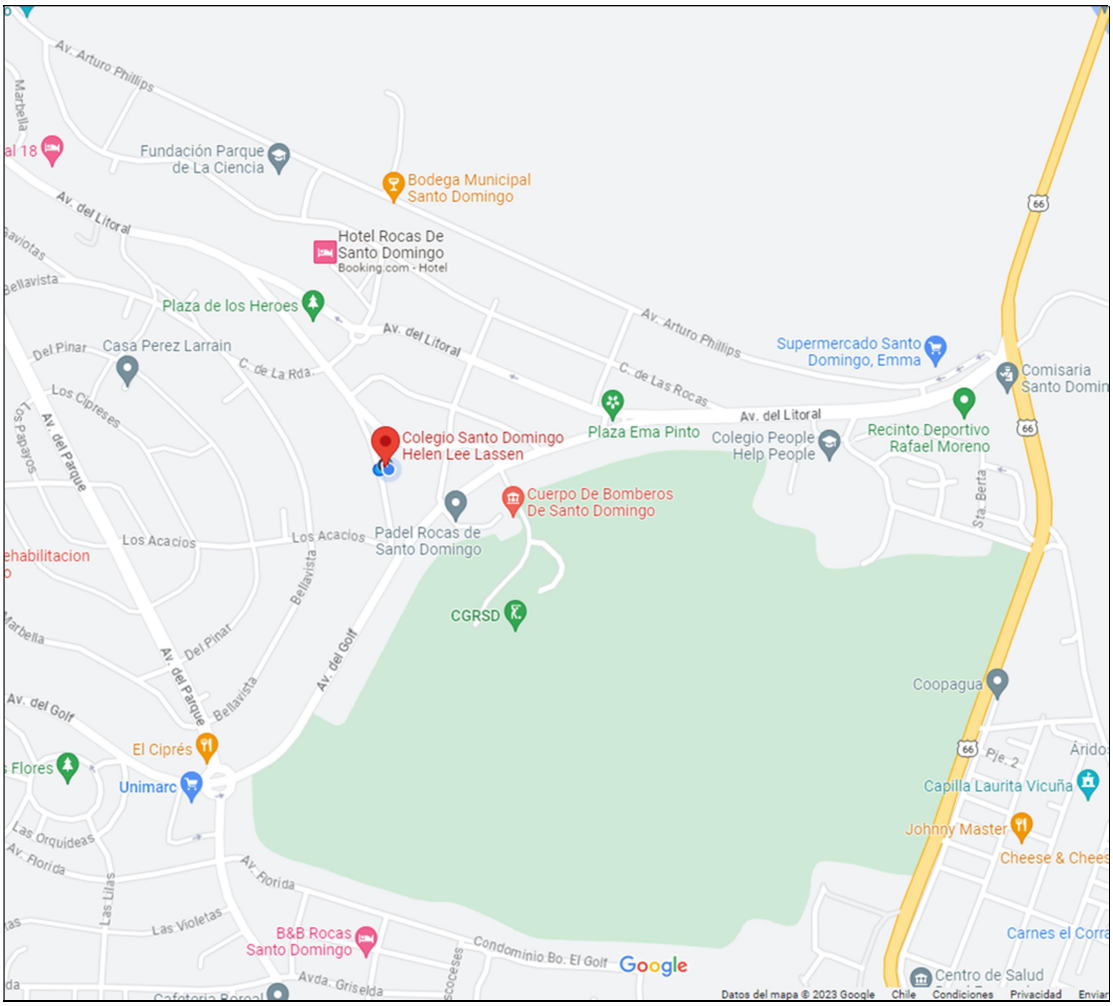
Escaleras, pasillos	Dentro del establecimiento	Bajo	Mantención Capacitación Autocuidado

Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos			
Punto Crítico (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada)	**Ubicación**	**Riesgo Alto, Medio, Bajo**	**Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico u Otros**
Salidas de baños y camarines de estudiantes	Dentro del establecimiento	Bajo	Mantención Capacitación Autocuidado
Fallo de suministros básicos (agua y luz)	Externo Establecimiento	Bajo	Comunicación con empresas proveedoras
Personas en estado de ebriedad	Exterior del establecimiento	Medio	Capacitación autocuidado medidas preventivas Apoyo de carabineros, rondas
Asalto			

Desorden público Balaceras			en horarios peak

ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGO:

Culmina la etapa de discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe elaborar mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a estos riesgos.



PLANIFICACIÓN:

A partir de la identificación de los riesgos y su debida priorización se deben elaborar y adoptar programas de prevención frente a estos riesgos y planes de respuesta y protocolos de actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Para la planificación de actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de los riesgos presentes en los establecimientos educacionales es necesario interiorizarse respecto del concepto de resiliencia, el cual apunta a "la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y

recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas. Una comunidad educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes con su establecimiento, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	**Actividades**	**Fechas**	**Gestión Adm. y/o Presupuestaria Requerida**	**Recursos y Apoyo Requeridos(Humanos o Materiales**	**¿Quién realiza seguimiento de la actividad?**
1.- Simulacro de sismo alumnos	Ejercicio de simulacro y simulaciones de Evacuación con y sin aviso	Mayo	Reunión Comité de seguridad Escolar	Distribución del Plan de respuesta o protocolos de actuación (Carpeta) Preparación del ejercicio	Comité de seguridad Escolar
2.- Simulacro sismo Apoderados	Ejercicio de simulacro y simulaciones de	Mayo	Reunión Comité de seguridad	Distribución del Plan de respuesta o protocolos de	Comité de seguridad Escolar

	Evacuación con y sin aviso		Escolar	actuación (Carpeta) Preparación del ejercicio	
3.- Bienestar y Autocuidado	Dípticos informativos Taller clases de Orientación Taller reunión de apoderados	Marzo a Noviembre	Reunión Comité de seguridad Escolar Reunión Comité Paritario	Distribución dípticos informativos Hojas de oficio	Encargado de Seguridad
4.- Capacitaciones ● Taller RCP y DEA ● Taller de Prevención de Riesgos y Primeros Auxilios ● Taller como actuar en situación de riesgo(funcionarios)	Identificación de los participantes de la comunidad escolar a capacitar Reunión con organismo capacitador	Septiembre - octubre Noviembre Diciembre	Reuniones: Comité de seguridad Escolar Comité Paritario	Identificación de recursos con: Mutual Expositor Externo Bomberos Consultorio Mutual de Seguridad	Encargado de Seguridad

5.- Seguridad Covid 19	Mutual de seguridad evalúa en visita técnica de seguridad de protocolos Covid a nuestro establecimiento Cuadrillas Sanitarias	Junio	Reunión análisis de evaluación según informe con: Comité de seguridad Escolar Comité Paritario	Identificación de anomalías e informe a Dirección Actualización Sello COVID-19	Encargado de Seguridad
6.- Socialización del Plan con apoderados, alumnos y funcionarios	Reunión con apoderados Reunión con Alumno Reunión con funcionarios	Junio	Reunión de sociabilización de la actividad con profesores jefes	Copias de protocolo Ensayos del protocolo con profesores jefes	Encargado de Seguridad

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: 1.- Simulacro sismo alumno		**Objetivo:** Evacuación a zona de seguridad de nuestro establecimiento	
Nombre del o los responsables	Comité de seguridad Escolar y Encargado de Seguridad	**Fecha Inicio** 01 /05/2023	**Fecha Término** 30/ 05 / 2023
Descripción de Actividades	Evacuación del establecimiento ante amenaza de riesgo e integridad de nuestra comunidad educativa. Esta evacuación se generará con y sin aviso para medir capacidad de respuesta ante alguna emergencia.	**Participantes:** Alumno Funcionarios Visitas	
Recursos Materiales Asignados Timbre de emergencia	**Resultados Esperados** Evacuación en tiempos óptimos a zona de seguridad interna		

Timbre extendido horarios Campana Megáfonos	

Requiere Financiamiento	_____SI___X___NO	**Necesita Personal Técnico** ___x___SI_____NO

Cronograma	**1°Semana**	**2°Semana**	**3°Semana**	**4°Semana**	**5°Semana**
Mayo, Evacuación Interna				**X**	
Evaluación **En carpeta**					

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: 2.- Simulacro sismo apoderados	**Objetivo:** Evacuación a zona de seguridad de nuestro establecimiento		
Nombre del o los responsables	Comité de seguridad Escolar y Encargado de Seguridad	**Fecha Inicio** 01 /06 /2023	**Fecha Término** 30/ 06 / 2023

Descripción de Actividades	Evacuación del establecimiento ante amenaza de riesgo e integridad de nuestra comunidad educativa. Esta evacuación se generará con y sin aviso para medir capacidad de respuesta ante alguna emergencia.	**Participantes** Apoderados Funcionarios Visitas
Recursos Materiales Asignados Timbre de emergencia Timbre extendido horarios Campana Megáfonos	**Resultados Esperados** Evacuación en tiempos óptimos a zona de seguridad interna	

Requiere Financiamiento	_____SI___X___NO	**Necesita Personal Técnico** ___x___SI_____NO

Cronograma	**1°Semana**	**2°Semana**	**3°Semana**	**4°Semana**	**5°Semana**
Junio, Evacuación Interna			x		
Evaluación **En carpeta**					

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: 3.- Bienestar y autocuidado		**Objetivo:** Identificar situaciones de riesgo que puedan exponer a nuestros estudiantes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otros	
Nombre del o los responsables	Docentes, Equipo de Convivencia Escolar y Encargado de Seguridad	**Fecha Inicio** 01 /03 /2023	**Fecha Término** 30/ 11 / 2023
Descripción de Actividades	Identificar riesgos asociados al consumo de drogas, elaboración de afiche Campañas de prevención a través de elaboración y distribución de dípticos Campaña autocuidado COVID19 (Trípticos) Talleres para alumnos, apoderados y funcionarios A través de redes sociales fomentar el autocuidado	**Participantes** Comunidad educativa	
Recursos Materiales	**Resultados Esperados** Comunidad educativa informada respecto a estos riesgos con el fin de		

Asignados **Hojas de oficio** **Hoja de Block**	poder evitarlos					
Requiere Financiamiento	**__X____SI_____NO**		**Necesita Personal Técnico** **___X___SI_____NO**			
Cronograma	**1°Semana**	**2°Semana**	**3°Semana**	**4°Semana**	**5°Semana**	
Marzo a Noviembre	**X**		**X**		**X**	

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa: 4.- Capacitación	**Objetivo:** Lograr en nuestra comunidad educativa alumnos, funcionarios y apoderados, reacción positiva ante algún riesgo de accidente u otros a través de capacitaciones en diferentes áreas		
Nombre del o los responsables	Encargado de Seguridad	**Fecha Inicio** 01 /03 /2023	**Fecha Término** 30/ 11 / 2023
Descripción de Actividades	A través de instituciones externas como mutual, bomberos y consultorio generar capacitaciones para nuestros estudiantes, apoderados y funcionarios en varios aspectos en relación a	**Participantes** Alumnos Funcionarios Apoderados	

	prevención de riesgos.	
Recursos Materiales Asignados	**Resultados Esperados** Comunidad educativa capacitada para reaccionar ante cualquier emergencia	

Requiere Financiamiento	**_____SI___X__NO**	**Necesita Personal Técnico** **___X___SI_____NO**

Cronograma	**1°Semana**	**2°Semana**	**3°Semana**	**4°Semana**	**5°Semana**
Taller de RCP y DEA		X			
Taller prevención de riesgos y primeros auxilios			X		
Taller de cómo actuar en situación de riesgo	X				
Evaluación **En carpeta**					

CRONOGRAMA	
Nombre del Programa: 5.- Seguridad covid-19	**Objetivo:** Establecimiento seguro para nuestros estudiantes

Nombre del o los responsables	Encargado de Seguridad	**Fecha Inicio** 01/06 /2023	**Fecha Término** 30/ 06 / 2023
Descripción de Actividades	A través de Mutual de Seguridad generar levantamiento de seguridad de covid y señalética. Implementando sugerencias entregadas BAC, Búsqueda Activa de Casos, consultorio Tala vecino Conformación de Cuadrillas sanitarias	**Participantes** Coordinador General Comité Paritario	
Recursos Materiales Asignados Por definir	**Resultados Esperados** Minimizar riesgos de contagio en nuestros estudiantes y comunidad educativa		
Requiere Financiamiento	_____SI___X__NO	**Necesita Personal Técnico** ___X___SI_____NO	

Cronograma	**1°Semana**	**2°Semana**	**3°Semana**	**4°Semana**	**5°Semana**
Taller de autocuidado		X			
Búsqueda activa de casos (BAC)					
Taller limpieza y desinfección en establecimientos educacionales	X				

<table>
<tr><th colspan="5">CRONOGRAMA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Programa:
6.- Socialización del Plan con apoderados, alumnos y funcionarios</td><td colspan="3">Objetivo: Lograr que nuestra comunidad educativa conozca los protocolos de actuación en caso de cualquier emergencia</td></tr>
<tr><td>Nombre del o los Responsables</td><td colspan="2">Encargado de Seguridad</td><td>Fecha Inicio
01 /03/2023</td><td>Fecha Término
30/11/2023</td></tr>
<tr><td>Descripción de Actividades</td><td colspan="2">A través de reuniones de apoderados, alumno y funcionarios nuestra comunidad educativa se informe del plan de seguridad escolar y vías de evacuación de nuestro establecimiento ante cualquier emergencia.</td><td colspan="2">Participantes
Comunidad Educativa</td></tr>
<tr><td>Recursos Materiales Asignados
Por definir</td><td colspan="4">Resultados Esperados
Minimizar riesgos en nuestra comunidad educativa</td></tr>
<tr><td colspan="2">Requiere Financiamiento</td><td colspan="2">___Por definir___SI_____NO</td><td>Necesita Personal Técnico
___X___SI_____NO</td></tr>
</table>

Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
Marzo a Noviembre		X			X
Evaluación					

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO (Cronograma)									
ACTIVIDAD	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Planificación y difusión protocolos sanitarios Covid 19 (Circular apoderado y alumno)				X		X			
Simulacro sismo Alumnos			X				X		
Simulacro sismo Apoderados				X					
Semana de la seguridad			X						

Escolar (Díptico Alumnos, Charla Funcionarios)									
BIENESTAR Y AUTOCUIDADO Dípticos informativos Taller clases de Orientación Afiche Autocuidado (D. Lenguaje) Taller reunión de apoderados	X			X			X		
CAPACITACIONES Taller RCP Taller de Prevención de Riesgos y Primeros Auxilios Taller cómo actuar en situación de riesgo(funcionarios)		X		X					
SEGURIDAD COVID 19 Mutual de seguridad evalúa en visita técnica de seguridad de protocolos Covid a nuestro establecimiento BAC				X					
Sociabilización del Plan con apoderados, alumnos y			X		X				

funcionarios									
Presentación, Seguimiento y monitoreo del plan			X			X			

ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA Y/O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA RIESGOS IDENTIFICADOS (ACCEDER)

ALERTA Y ALARMA:

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias. Tabla comparativa de conceptos:

ALERTA Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.	**EJEMPLO DE ALERTA** Sistema de detección de humo para casos de incendios, sistema de vigilancia creado por el Establecimiento Educacional.
ALARMA Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.	**EJEMPLO DE ALARMA** Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces, y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el Plan y la magnitud del problema indican. No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del Establecimiento Educacional. Por ejemplo: Si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre o luz para la alarma, se debe usar la campana o sistemas visuales. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. **LA ALARMA DEBE SER ENTENDIDA Y CONOCIDA POR TODAS Y TODOS**

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

El botón de emergencia de nuestro establecimiento se encuentra en oficinas administrativas, secretaria, primer piso. En caso de que este botón no se pueda utilizar, se utilizará la campana ubicada en el patio principal.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas

(LSCH34, comunicación aumentativa alternativa, formatos impresos, audiovisuales u otros). Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje. Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

1. **Cadena de información:** Debemos establecer claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Es decir, ¿cómo nos comunicaremos?, ¿quién comunicará?, tanto en la red interna (rol del Director y monitor o coordinador), como externa (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otras dependiendo del accidente o emergencia). Especial consideración con madres, padres y apoderados quienes deberán ser informados a la brevedad posible, a través de los medios disponibles según sea la situación.
2. **Manejo de la información (interna o externa):** Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educacional, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.
3. **Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos:** La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los

organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

4. <u>Auto convocatoria</u>: Dependiendo de las realidades y/o características de cada Establecimiento Educacional y como éste haya definido su procedimiento en el plan de respuesta, en relación a la magnitud del evento (incendio, inundación, colapso de estructura, etc.) en caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
Nombre de la Institución	**N° Telefónico**	**Encargado de Contacto**
Ambulancia	131	Sra. Pilar Bustos
Bomberos	132	Sra. Pilar Bustos
Carabineros	133	Sra. Pilar Bustos
CESFAM Santo Domingo	352 204502	Sra. Pilar Bustos
Emergencia Municipalidad	1454 352 204200	Sr. Iván Pavez
Mutual (Mesa Central)	6002000555	Sr. Iván Pavez
Mutual (Emergencia)	1407	Sr. Iván Pavez

Seguridad Ciudadana	1458	Sra. Pilar Bustos

COORDINACIÓN:

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

ROLES, ¿QUÉ HACER?: Es la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia. Ejemplo: ¿Quién da la alarma a Bomberos?, ¿Quién entrega asistencia en el proceso de alerta y evacuación a las personas en situación de discapacidad?

Los Planes de Respuesta detallan cada uno de los roles que se establezcan, por ejemplo: el número y tipo de roles estarán siempre dependiendo de la complejidad del Establecimiento Educacional, en cuanto al tamaño de la infraestructura,

cantidad y características de las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y ubicación geográfica; en relación a los organismos técnicos de respuesta primaria ante una emergencia (A B C).

FUNCIONES, ¿CÓMO HACERLO?: Son acciones específicas mediante las cuales cada integrante del Comité cumple con su rol. Para cada uno de los roles que se definan en el Plan de Respuesta deben quedar establecidas sus funciones.

Acciones	Responsables
Toque Campana Alarma	Gonzalo Tapia – Iván Pavez
Evacuación Salas	Docentes
Evacuación Pasillo	Iván Pavez
Evacuación sala de Profesores	Docentes
Evacuación Oficinas Administrativas	Pilar Bustos
Evacuación Baños Camarines	Ángel Cofré
Evacuación Casino Junaeb	Margarita Jiménez-Andrea Guardera
Evacuación Biblioteca	Djeanana Jimenez
Evacuación Sala Reforzamiento	Mará Soledad González Gajardo
Evaluación de riesgos del siniestro	Iván Pavez
Llamado Apoderados	Pilar Bustos-Rosa Gutiérrez

Llamado organismos externos (Bombero, Ambulancia, Carabineros, Municipalidad etc)	Sra. María Pilar Bustos Gutiérrez Sr. Iván Pavez Flores

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
Nombre de la Institución	**N° Telefónico**	**Encargado de Contacto**
Ambulancia	131	Sra. Pilar Bustos
Bomberos	132	Sra. Pilar Bustos
Carabineros	133	Sra. Pilar Bustos
CESFAM Santo Domingo	352 204502	Sra. Pilar Bustos
Emergencia Municipalidad	1454 352 204200	Sr. Iván Pavez
Mutual (Mesa Central)	6002000555	Sr. Iván Pavez
Mutual (Emergencia)	1407	Sr. Iván Pavez
Seguridad Ciudadana	1458	Sra. Pilar Bustos

Toma de decisiones:

Registro de los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para atender a la comunidad educativa

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
Accidente funcionario	Varios (fractura, quemadura, caída, etc)	Evaluación y Traslado a Mutual y/o Hospital
Accidente Alumno	Varios (fractura, quemadura, caída, etc)	Evaluación y Traslado a Hospital
Fuga de Gas	Asfixia, irritación, etc	Alarma / Evacuación Ventilación Evaluación daño Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Incendio	Quemaduras, asfixia, irritación, etc.	Alarma / Evacuación Uso de Extintores Uso de red Húmeda Llamado a Bomberos, Ambulancia y

		carabineros
Explosión	Varios (fractura, quemadura, asfixia, etc.)	Alarma / Evacuación Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Sismo	Varios (fractura, quemadura, asfixia, etc.)	Alarma / Evacuación Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Covid 19	Contagio	Derivación a centro médico

Plan de respuesta frente a riesgos.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
ACCIDENTE O LESIÓN (Trabajadores y/o Estudiantes).
Nombre del Establecimiento Educacional: **Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen**
Dirección: **Catalina De Siena N° 212**

Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación, Unidades de Emergencia.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Establecimiento de dos pisos.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Información del afectado a viva voz o cuando alguien se percate del hecho e informe. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Activar procedimiento, evaluación de la gravedad.
Alarma: ¿Cuándo se activa la Alarma? Una vez ocurrido el accidente o lesión, cuando alguien se percate del hecho e informe. ¿Quién dará la Alarma? Docente, asistente de la educación y/o encargado de seguridad escolar según corresponda, o quien se percate del hecho.
Comunicación y Coordinación: Mantenga la calma. Se debe informar a Inspectoría General y Dirección. Los alumnos deben mantener una rutina diaria en la sala o patio. El alumno o funcionario accidentado deberá ser atendido por encargado de accidentes y/o de primeros auxilios, para evaluar su condición y aplicar protocolo de atención.

Los funcionarios deben mantener la calma, pero mantenerse en alerta. Se deberá llamar, si corresponde al apoderado(a) del alumno afectado. Evaluación de la lesión leve o grave. Leve: El afectado es llevado a Enfermería del establecimiento, donde se genera primeros auxilios y regreso a clases o labores profesionales según corresponda. Grave: Se llama a servicios de emergencia como por ej.: ambulancia, carabineros, bomberos etc., o bien se procede al traslado del afectado al hospital.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
ARTEFACTO EXPLOSIVO.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación, Unidades de Emergencia.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Establecimiento de dos pisos.

Alerta:

¿Cuál será la alerta?

Evidencia de paquete, maletín, bulto o bolso con característica sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado dentro u/o en las inmediaciones del edificio.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Avisar de inmediato a Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad para ponerlo al tanto de la situación. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular, o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Aviso del coordinador de seguridad. El coordinador de seguridad debe confirmar la información y verificar la existencia del presunto artefacto explosivo (objeto sospechoso). Dará aviso inmediato a carabineros.

Timbre de evacuación a zona de seguridad, si corresponde después de evaluación de la situación.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Al momento de verificar la existencia del presunto artefacto explosivo.

¿Quién dará la Alarma?

Quien se percate de la situación o tome conocimiento del hecho.

Comunicación y Coordinación:

La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.
Comunicación y Coordinación: Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Llamar a carabineros. Evacuación de sectores a zona a seguridad. Informe de carabineros para regreso a clases (falsa alarma). Informe de carabineros para Información a padres y apoderados, salida de estudiantes.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
FUGA DE GAS.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen
Dirección:

Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación, Unidades de Emergencia.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Establecimiento de dos pisos.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Olor en el ambiente, síntomas de intoxicación. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Llamar a Bomberos. Llamar a compañía de gas proveedora. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto, siempre que no implique un riesgo. Salir a lugar ventilado al aire libre a favor del viento. No encender o apagar luminarias. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico u otros generadores de chispa. Dar aviso al personal del establecimiento.
Alarma: ¿Cuál será la Alarma? Campana de evacuación a zona de seguridad, previa evaluación de coordinador de seguridad. ¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando el olor y/o molestias persisten. ¿Quién dará la Alarma? Quien se percate de la situación o tome conocimiento del hecho.
<u>Comunicación y Coordinación:</u> La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.
<u>Comunicación y Coordinación:</u> ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS…? Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo y seguir las instrucciones técnicas dadas por Bomberos u otro organismo. Informe de bomberos para regreso a clases (fuera de riesgos). Informe de bomberos para Información a padres y apoderados, retiro o salida de estudiantes.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
INCENDIO.

Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación, Unidades de Emergencia.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Establecimiento de dos pisos.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Humo visible. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Mantener la calma. Avisar a personal del establecimiento. Si el fuego es controlable y se siente capacitado, utilice hasta dos extintores simultáneos para apagarlo (amago de incendio), si no implica un riesgo. Si el fuego es mayor generar alarma y protocolo de evacuación.
Alarma: ¿Cuál será la Alarma? Campana de evacuación a zona de seguridad, previa evaluación de coordinador de seguridad. ¿Cuándo se activa la Alarma?

Con la evaluación de coordinador de seguridad.

¿Quién dará la Alarma?

Quien se percate de la situación o tome conocimiento del hecho.

Comunicación y Coordinación:

La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Quien active la alarma deberá alertar al personal e informar a bomberos, indicando que se quema.
Seguir las instrucciones ordenadas por coordinador de emergencias.
Si el fuego es incipiente utilice 2 extintores simultáneamente para apagarlo (solo si está capacitado para usarlo y con las medidas de seguridad correspondientes).
En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar cerrando la puerta para evitar la propagación del incendio.
Seguir las vías de evacuación señalizadas.
Paralización de las funciones de todo el establecimiento deteniendo los equipos, cortes de fuentes de energía y gas.
Cierre de escritorios y asegurar material confidencial si es posible.
Si es necesario efectúa la primera intervención de control de fuego hasta la llegada de bomberos.
Para la evacuación de las salas primero deberá salir un adulto guiando a los párvulos hacia la zona de seguridad. Cuando todos evacúan debe salir un adulto al final, quien tendrá la obligación de verificar que la cantidad de

alumnos asistentes sea la misma de evacuados. Durante la evacuación se debe actuar de forma rápida, sin correr y en silencio. No devolverse a menos de recibir indicaciones específicas. Si el fuego impide alcanzar las salidas se aconseja refugiarse en una dependencia, cerrar las puertas y sellar las ventanas para evitar el ingreso de humo. Previo a la apertura de puertas, verifique signos de temperaturas como humo visible por rendijas; si va a tocar la puerta, siempre que sea en su parte inferior e ir subiendo por su estructura, de preferencia acerque la mano con el dorso hasta sentir temperatura; si al tacto la siente caliente puede significar llamas al otro lado. Desplácese gateando para evitar la inhalación de humos. Si sus ropas arden, ruede por el suelo tapándose la cara. Dirigirse al área de seguridad asignada, permanezca en ella y espere las instrucciones del líder. Informe de bomberos para regreso a clases (fuera de riesgos). Informe de bomberos para Información a padres y apoderados, salida de estudiantes.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
SISMOS Y TERREMOTOS.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen

Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación, Unidades de Emergencia.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Establecimiento de dos pisos.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Movimiento sísmico. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Conservar la calma. Alejarse de ventanas y lugares de almacenamiento en alturas. Buscar protección debajo de mesas o escritorios. Agáchese cúbrase y afírmese. Si el movimiento persiste y/o es más fuerte evacue a zona de seguridad (Alarma).
Alarma: ¿Cuál será la Alarma? Campana de evacuación a zona de seguridad. ¿Cuándo se activa la Alarma? Cuando el movimiento persiste y/o es más fuerte. ¿Quién dará la Alarma? Coordinador de seguridad, inspector y/o auxiliar.

Comunicación y Coordinación:

La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

DURANTE EL SISMO:

Mantenga la calma; si está dentro del edificio desplácese hacia la zona de seguridad interna, no circule por la nave central.
Aléjese de muebles altos y pesados, ventanas, mampara, lámparas, cornisa, equipos fluorescentes, sistemas aire acondicionado y otros elementos que pueden caer, volcarse o desprenderse.
Ubíquese apegado a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
Si se desprenden materiales, protéjase debajo de escritorios, mesa u otro elemento que lo cubra.
Si es Posible cierre cortinas en caso de Explotar los vidrios.
Abra las puertas de la sala.
Se debe apagar la fuente de calor y cerrar los pasos de agua y gas, si es posible.
No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo.

DESPUÉS DEL SISMO:

Evalúe la situación. Preste ayuda si es necesario.
No encienda fósforos, velas, ni encendedores. Puede haber escape de gas u otro combustible.
No camine por sectores en donde haya vidrios rotos o cables eléctricos colgando, ni toque objetos metálicos que puedan estar en contacto con ellos.

No utilice el teléfono, las líneas se bloquean producto de la alta demanda.
No difunda rumores, pueden causar pánico. Infunda calma y confianza.
Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo de alta intensidad se produzcan movimientos durante un largo período.
Espere instrucciones del coordinador general de emergencia quien determinará, conforme a la magnitud de los daños, la evacuación hacia las zonas de seguridad externas.
Si, como consecuencia del sismo, se produce un amago de incendio, proceda conforme a lo indicado en "Caso de Incendio".

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:

Dé la alarma de inmediato. Será un megáfono que estará ubicado en la oficina de Dirección.
Avise al COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA quien a su vez avisará los LÍDERES DE EVACUACIÓN.
Alerte al personal.
Durante el sismo tendrá que permanecer dentro de las salas, alejados de ventanas, focos, etc. En la zona de seguridad con las puertas abiertas.
Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese. Detenga equipos y corte fuentes de energía.

Abrir puerta exterior, mantener llaves a mano, cuelgue el teléfono, cierre escritorios y asegure material confidencial (si puede).

Para la evacuación de las salas, debe salir un adulto primero para guiar a los y las estudiantes hacia la zona de seguridad. Cuando todos evacúan debe salir

un adulto al final, quien tendrá que verificar que la cantidad de estudiantes asistentes sea la misma de evacuados, sacando la lista de asistencia y revisando que no quede nadie. Se debe informar a la comunidad educativa que los y la estudiantes serán entregados en la puerta del establecimiento y/o punto de encuentro sector Parroquia Santo Domingo siempre y cuando quien los retire esté autorizado y mantenga la calma.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Toda la Comunidad Educativa.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan) : Todos los sectores y edificios del establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Incendio, sismo, artefacto explosivo, fuga de gas u otra situación de

emergencia y riesgo.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Todos los miembros de nuestra comunidad educativa dejaran de realizar sus tareas diarias
Obedezca las instrucciones del docente, asistente de la educación, coordinadores y/o monitores de seguridad de cada piso que guiaran en evacuación según el sector que se encuentre la persona.
Conservar y promover la calma.
Cortar agua, electricidad y gas.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Sonido de campana continúo por 1 min.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando el Coordinador de seguridad y/o miembro del comité de seguridad escolar informa de alguna situación de riesgo (previa evaluación).

¿Quién dará la Alarma?

Coordinador de seguridad, inspector y/o auxiliar.

Comunicación y Coordinación:

El coordinador de emergencia indicará el motivo de la evacuación y realizará las comunicaciones para dar cumplimiento a lo establecido en los planes de respuesta, según cada emergencia.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Una vez que el sonido continuo de campana de alarma de evacuación se activa, los monitores y coordinadores de seguridad de cada piso, ayudan con la

evacuación a zona de seguridad, brindándoles a las personas información de vías de evacuación y conservando y promoviendo la calma. No regrese a recoger objetos personales. No corra, no grite y no empuje para no provocar pánico. Procure usar pasamanos en caso de escaleras. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser indicado a partir de la orden del coordinador general de seguridad en conjunto con dirección y entidad sostenedora del establecimiento.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
Conflicto Social.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Toda la Comunidad Educativa.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan).

Todos los sectores y edificios del establecimiento.
<u>Alerta:</u> ¿Cuál será la alerta? Aviso a viva voz. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Tranquilidad a la comunidad, activar procedimiento.
<u>Alarma:</u> ¿Cuál será la Alarma? Comunicación verbal y/o llamada telefónica. ¿Cuándo se activa la Alarma? Cuando alguien se percata del hecho. ¿Quién dará la Alarma? Quien sea testigo de la ocurrencia del hecho.
<u>Comunicación y Coordinación:</u> La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.
<u>Comunicación y Coordinación:</u> <u>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</u> Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas. En estos casos se recomienda: • No interferir en la riña o pelea.

• Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros. • Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
Balacera.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Todos los sectores y edificios del establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Aviso a Dirección del colegio. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Tranquilidad a la comunidad, activar procedimiento.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Grito a viva voz ordenando tirarse al piso.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando alguien se percata del hecho.

¿Quién dará la Alarma?

Quien se percate de la ocurrencia del hecho.

Comunicación y Coordinación:

La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Siga las siguientes instrucciones:

- Mantener y transmitir calma.
- Asegure la integridad total del grupo.
- Todo el grupo debe estar en el suelo.
- Proteger a los alumnos en la sala de actividades lejos de donde provengan las balas

  Alejándose de las ventanas en lo posible.
- No exponer a los alumnos (as) innecesariamente.
- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos.

• No salir al patio. • No pierda el control. (evite el pánico y la confusión). • Seguir instrucciones dadas por centro de control. • Dar aviso a Carabineros. • Dar aviso a La Dirección del Establecimiento. • Informar a padres y apoderados.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
VIOLENCIA ESCOLAR (amenaza con arma).
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Todos los sectores y edificios del establecimiento.
Alerta:

¿Cuál será la alerta?

Amenaza con algún tipo de arma (fuego, blanca, elemento contundente u otra).

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Conservar la calma.
Cerrar las puertas del sector.
Los alumnos deben obedecer siempre las instrucciones dadas por docentes o asistentes de la educación.

Al estar en salas de clases:

Si se escuchan disparos de otros sectores que no sean de la sala de clases, los estudiantes deben permanecer en sala de clases en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse cubriendo su cabeza con brazos y manos.
Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos; de lo contrario todos deberán mantenerse en el piso
El docente mientras no corra peligro deberá cubrir la ventana de la sala de clases que da al pasillo, evitando así la exposición de los alumnos que se encuentran al interior
Funcionarios deberán calmar a los estudiantes
Solo podrán levantarse de su ubicación cuando el encargado de seguridad escolar y/o carabineros verifiquen la normalidad en el entorno, del colegio o sala.

Al encontrarse en el patio:
Funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
Al momento de escuchar tiroteo fuera o dentro del colegio se debe buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, se debe inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo hasta que encargados de seguridad escolar verifique la normalidad.

Si se sospecha o escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a lugar de material solido o seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma.

Todo funcionario, ya sea docentes, asistentes de la educación y directivos, deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de generase algún evento.

En la salida de clases (Despacho):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.

Funcionario más cercano cerrar reja y/o portón del establecimiento cuando ya se haya resguardado a los estudiantes.

De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

Evento en algún lugar al interior del establecimiento (sala de clases, pasillo u

otro):

Si se está frente al individuo armado, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posesionarse frente a él y mantener la calma.

Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, manipular celular, ni tomar fotografías, ya que puede enojar al agresor.

Las personas cercanas al evento o que se den cuenta que algo está pasando, deben informar inmediatamente al encargado de seguridad o funcionario más cercano.

Dependiendo de la situación, si es posible protegerse con mesas o permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos.

Funcionarios siempre y cuando no corran peligro y sean cercanos al agresor tratar de disuadir al atacante a que deponga su acción, mediante la escucha de lo que el este diciendo mientras llega encargado de seguridad y/o carabineros.

Información General:

Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los agresores.

La Zona de Seguridad es el PISO.

Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)

Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el

ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por el asistente de la educación más cercano.

Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

Si alguien resulta herido; el funcionario más cercano debe brindar los primeros auxilios, derivar y/o llamar a centro asistencial más cercano.

No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

Evento al exterior del establecimiento: Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro(zona de seguridad), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.

Evento al interior del establecimiento:

Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros). Evacuar el piso donde se genere el evento al piso siguiente

En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; cada profesor jefe en conjunto con asistentes de la educación, informa a sus apoderados el despacho anticipado de los estudiantes.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Gritos, ruidos de balas.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando se tiene visible el arma o se escuche el sonido de balas.

¿Quién dará la Alarma?

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie la situación.

Comunicación y Coordinación:

La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros, ambulancia, Bomberos, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del coordinador de emergencia.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Siga las siguientes instrucciones:

- Mantener y transmitir calma.
- Asegure la integridad total del grupo.
- Todo el grupo debe estar en el suelo.
- Proteger a los alumnos en la sala de actividades lejos de donde provengan las balas.
  Alejándose de las ventanas en lo posible.
- No exponer a los alumnos (as) innecesariamente.
- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos.
- No salir al patio.
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión).
- Seguir instrucciones dadas por centro de control.
- Dar aviso a Carabineros.
- Dar aviso a La Dirección del Establecimiento.
- Informar a padres y apoderados.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
ASALTO O ROBO.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Asalto: Entrada de docentes y/o estudiantes, salida de docentes y/o estudiantes. Vehículos estacionados. Robo: Cualquier dependencia del establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Asalto: Gritos a viva voz Robo: Falta de material, vidrio roto o destrucción o desorden. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Robo: Informar a la dirección del establecimiento. Llamar a carabineros. Asalto: Conservar la calma. Escuchar solicitud de asaltante y entregar lo solicitado (Priorizar integridad física de las personas). Cerrar puertas acceso si es posible. Funcionarios que detecten esta situación sin estar involucrados en el sector deben llamar a carabineros. El resto de los funcionarios no se debe involucrar en el asalto para resguardar la seguridad del de nuestra comunidad educativa. Llamar a carabineros, durante o después del asalto. Informar a la dirección del establecimiento.
Alarma: ¿Cuál será la Alarma? Aviso de palabra en forma directa o a través de llamada telefónica. ¿Cuándo se activa la Alarma? Una vez ocurrido el hecho o descubierto el robo. ¿Quién dará la Alarma? Quien se percate del hecho o sufra el evento.
Comunicación y Coordinación: La secretaria del establecimiento, llamará a Carabineros o PDI, ambulancia, Mutual de seguridad según corresponda, de acuerdo a la evaluación del

coordinador de emergencia.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
CORTE DE AGUA.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Baños y cocina.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Falta de agua. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Verificar si es corte programado y cuánto durará, de lo contrario se averigua con compañía de agua para saber que paso.

Si el corte es prolongado que afecte el funcionamiento de cocina para alimentación, lavado de manos y baños. Se informa a dirección del establecimiento para evaluar continuidad del servicio educacional o despacho anticipado de estudiantes y funcionarios si fuese necesario.
Verificar pago de boleta.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Avisar a Inspectoría General.
Avisar al asistente de la educación más cercano.
Avisar a Auxiliares.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando no tengamos suministro de agua.

¿Quién dará la Alarma?

Funcionario que detecte falta de suministro.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el director,
o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener la jornada.
Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la

Dirección Regional
para solicitar lineamientos a seguir.

1.- Si el corte del suministro es interno:

• Se deberán seguir las indicaciones del Director para los casos de suspensión de actividades
del establecimiento.

• Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de
higiene. (post corte).

• Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades.

• Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.

• En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar al encargado de mantención para su reparación.

• En el caso de que el corte de agua sea mayor a 2 horas, el Director o quien esté a cargo del
establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada.

2. En caso de corte de suministro externo:

Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del
Corte.

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

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

1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la

suspensión a través de medios de comunicación del Colegio y redes sociales. 2. Si el corte se produce durante la jornada: Se suspenderán las clases, previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se informara por los medios de comunicación del colegio.
Comunicación y Coordinación: La secretaria del establecimiento, llamará a la empresa de servicios que corresponda una vez verificada la situación por el coordinador de emergencia.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
INUNDACIONES ANEGAMIENTOS.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Establecimiento de dos pisos.
Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Aviso a docentes, asistente de la educación y/o encargado de seguridad escolar, jefatura directa.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Una vez ocurrido, cuando alguien se percate del hecho.

¿Quién dará la Alarma?

Docente, asistente de la educación y/o encargado de seguridad escolar según corresponda, o quien se percate del hecho.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales. En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones. En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

• Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.

• Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación, o en el medidor de agua potable que se encuentra al lado de la puerta de acceso al sector de servicios. • El personal del establecimiento deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantención para empezar a realizar las reparaciones.

• Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua. En caso se produzca una inundación en el sector, como consecuencia de grandes y prolongadas precipitaciones, el Director deberá

evaluar la situación si debería evacuar. Se suspenderán las clases, previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará por los medios de comunicación del Colegio. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente: a. Los cursos de Pre básica (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento. b. Los alumnos de 7° año básico a 4° año medio, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.
Comunicación y Coordinación: El coordinador de emergencia, en conjunto con Inspectoría General y Dirección, determinarán la gravedad de la situación para dar las indicaciones respectivas para continuar y/o suspender la jornada, comunicando a la comunidad docente.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
CORTE DE LUZ.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.

Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Coordinador de Seguridad, Docentes y/o Asistentes de la Educación o administrativos.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Todo el establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Corte de luz. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Verificar si es corte programado y cuánto durará. De lo contrario se averigua con compañía de luz para saber que paso. Docente que estén en aulas informar al asistente de la educación más cercano a su sector, para que este verifique el tablero del sector para determinar si fue corte general o de algunos sectores. Informar a auxiliares para revisará tableros y verificar encendido de luces de emergencia Si el corte es prolongado que afecte el funcionamiento del establecimiento. Se informa a dirección del establecimiento para evaluar cambio de actividades. Verificar pago de boleta.
Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Avisar a Coordinador de emergencia.
Avisar al asistente de la educación más cercano.
Avisar a Auxiliares.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando no se tenga suministro de energía.

¿Quién dará la Alarma?

Funcionario que detecte corte de suministro. Docente, asistente de la educación y/o encargado de seguridad escolar según corresponda.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Director deberá comunicarse con la Compañía de Electricidad correspondiente.

- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad.
- Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio.

• En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio.

Si el corte de suministro es Externo:

• Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

• Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo.

2. Si el corte se produce durante la jornada:

Se suspenderán las clases, previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará por los medios de comunicación del colegio.

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

Los cursos de Pre básica (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.

Los alumnos de 7° año básico a 4° año medio, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

Comunicación y Coordinación:

El coordinador de emergencia, en conjunto con Inspectoría General y Dirección, determinarán la gravedad de la situación para dar las indicaciones respectivas para continuar y/o suspender la jornada, comunicando a la

comunidad docente.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
CONTAGIO COVID 19
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Toda la comunidad Educativa.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Todos los sectores y edificios del establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Temperatura 37,8 °C o más, síntomas de resfrío y tos. ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Derivación zona aislamiento.

En caso de alumno llamada al apoderado para que el alumno sea trasladado a un centro de salud para revisión y toma de PCR en caso de ser necesario.
En caso de funcionario derivación a centro de salud para evaluación y toma de PCR en caso de ser necesario.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Temperatura 37,8 °C o más, síntomas de resfrío y tos.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando el Coordinador de seguridad y/o miembro del comité de seguridad escolar informa de alguna situación de riesgo (previa evaluación).

¿Quién dará la Alarma?

Docentes y/o asistentes de la educación.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:
Cuando algún miembro de nuestra comunidad educativa presenta síntomas de contagio como los son:
Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
Tos.
Disnea o dificultad respiratoria.
Dolor torácico.
Onicofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
Mialgias o dolores musculares.
Calofríos.
Cefalea o dolor de cabeza.

Diarrea.
Pérdida brusca del olfato o anosmia.
Pérdida brusca del gusto o ageustia.
Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual.
Se debe informar a inspectoría que proveerá de mascarilla de protección kn95 a estudiante y/o Trabajador, se dejará en zona de aislamiento hasta ser evaluado y contactado su apoderado, según corresponda, para que este lo traslade a un centro médico para ser evaluado por profesionales a cargo.
En el caso de funcionarios serán derivados a centro médico para ser evaluados por profesionales de salud.

Se informa a Dirección de un caso probable o sospecha de Covid-19.
La Dirección debe identificar todos los alumnos que puedan estar en alerta COVID-19. Se sugiere el generar un listado de alumnos.

Si la Dirección establece la posibilidad de que existan personas en alerta COVID-19, también podría darse en otras áreas del establecimiento, notificarlas sobre ello para que apliquen el punto 2.
La Dirección deberá notificar a autoridad sanitaria sobre dicha situación, en donde se definiría si amerita cuarentena preventiva.
Si la Dirección es informada que uno de los alumnos está presentando sintomatología por el potencial contagio (Presentar problemas respiratorios, fiebre o tos). Se deberá coordinar la asistencia a centro de salud y así verificar la necesidad de toma de examen para confirmar caso por COVID-19.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Ingreso al establecimiento:

Se habilitarán 2 o más ingresos al establecimiento como medidas para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física.

Los alumnos deben situarse en las demarcaciones exteriores a 1 mt. de distancia.
Se realizará toma de temperatura al ingreso del establecimiento educacional.
Se mantendrá infografía con recomendaciones de autocuidado y medidas básicas de prevención al contagio, como también, indicaciones de lavado frecuente de manos.

Interior del establecimiento:
Toda persona que ingrese al establecimiento debe contar con mascarilla; no se permitirá el ingreso de nadie sin mascarilla.
Se dispondrá de señalética preventiva COVID-19 indicando los riesgos y medidas de control como Uso de mascarilla, Lavado de manos etc.
Se habilitarán dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases, salas de profesores, oficinas, zonas de trabajo, pasillos, filas de ingreso al establecimiento y sectores de uso común.
Se dispondrá de dispensadores de jabón líquido y papel secante y basurero con bolsa en los servicios higiénicos.
Se habilitarán lavamanos portátiles junto a su dispensador de jabón líquido y de papel para manos, basurero con bolsa desechable.
Se marcará distancia de seguridad en el acceso de las salas.
Se marcará distancia de seguridad en salas, baños, comedores, oficinas, según aforo permitido por metro cuadrado.
Se realizará limpieza y desinfección al interior del establecimiento, según pauta de verificación de Limpieza y Desinfección en Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles.
Será obligatorio el uso de elementos de protección personal preventivos para el COVID-19 para los funcionarios del establecimiento en todo momento que no se garantice el distanciamiento mínimo, ni condiciones de ventilación.
Los encargados deberán identificar y llevar un listado actualizado de alumnos

y colaboradores que son grupos de riesgo (enfermos crónicos).
Se dispondrá de una sala de aislamiento.

Casos Sospechoso (Sintomático) o Contacto Estrecho.
Contacto de una persona con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de
las siguientes condiciones:
15 min de contacto cara a cara a menos de 1 metro sin mascarilla.
Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más.
Vivir o pernoctar en el mismo hogar.
Trasladarse en un medio de transporte cerrado, a menos de 1 metro de proximidad.

Cuarentena Preventiva
Informar cuarentena preventiva a Profesor jefe y a Dirección por mail (que quede registro)
Mantenerse en su hogar y no asistir al establecimiento por 14 a 21 días.
Si es un alumno, es su responsabilidad mantenerse al día con el apoyo de profesores y el material a distancia.
Si es un colaborador, organizar teletrabajo si indica estar en condiciones de realizarlo.

El Establecimiento deberá definir una "Zona de Aislamiento" con las siguientes características:
Puede ser utilizado por personas que presenten síntomas o se reciba información de que es alerta Covid-19 de un caso positivo.
Es una zona distinta a la enfermería, podría ser una o dos salas de entrevistas bloqueada para este fin, idealmente que no sea visible desde el patio, para no

estigmatizar.

Procedimiento de actuación frente acaso sospechoso, sintomático o contacto estrecho:

Avisar al encargado de sala de aislamiento, quien usara todos los EPP para atención de casos sospechosos.

Llevar al afectado a "Zona de aislamiento" ambos con mascarilla desechable.

A la llegada del encargado de sala de aislamiento, la persona que acompañó al "paciente" se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y EPP y lavarse las manos nuevamente.

El encargado de sala de aislamiento dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla desechable.

El encargado de sala de aislamiento acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro y otra persona tendrá que cubrirlo en las labores de la enfermería común.

El encargado de sala de aislamiento del establecimiento completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de temperatura.

El encargado de sala de aislamiento solicitará el retiro del afectado, para que concurra al médico u/o centro asistencial para su atención y evaluación médica.

Recomendar: que se contacte con Fono Salud Responde y que en caso de necesidad acuda a un Centro Médico.

Salida de Zona de aislamiento:

Ser cuidadoso con la salida de la persona de la zona de aislamiento, para no estigmatizar.

Cuando el afectado se haya retirado, el encargado de sala de aislamiento deberá: o Eliminar los EPP o desinfectarlos.

Solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento.

El encargado de sala de aislamiento dará aviso al Profesor jefe y/o Dirección, seguirá definiciones MINSAL-MINEDUC y solicitará su retiro para asistencia médica y evaluación según cada caso.

<u>En cuanto al establecimiento:</u>

Cumplir a cabalidad las instrucciones del MINSAL y MINEDUC y registrar.

En caso de cuarentena del establecimiento completo, asegurar la continuidad académica volviendo al formato de clases full online.

Las salas que tuvieron casos sospechosos, casos confirmados o contacto estrecho, quedarán inhabilitadas y se dará la instrucción de ventilar inmediatamente la sala y luego limpiar, desinfectar y sanitizar. Además, se activa una limpieza y desinfección anticipada de los sectores críticos donde circuló el caso sospechoso.

Tener mucho cuidado con la estigmatización y proteger a quienes se hayan contagiado.

Toda persona de la comunidad que haya dado positivo debe informar a su jefatura y/o a la Dirección y Prevención de Riesgos.

Los TENS completarán el registro del establecimiento, completamente confidencial, debe tener al menos la siguiente información y se debe poder identificar la cantidad de casos simultáneos.

Rut:

Nombre:

Apellidos:

Personal o alumno:

Fecha Inicio reposo:

Fecha Diagnóstico:

Fecha de Alta:

Listado contacto estrecho:

Familiar de contacto:
Comunicación y Coordinación: El coordinador de emergencia, en conjunto con Inspectoría General y Dirección, determinarán la gravedad de la situación para dar las indicaciones respectivas para continuar y/o suspender la jornada, comunicando a la comunidad docente.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Plan de respuesta frente a riesgo de:
Contagio por VIRUELA DEL MONO.
Nombre del Establecimiento Educacional: Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen.
Dirección: Catalina De Siena N° 212
Participantes del Plan de Respuesta: Toda la comunidad Educativa.
Descripción del Sector (en función del riesgo asociado a este plan). Todos los sectores y edificios del establecimiento.
Alerta: ¿Cuál será la alerta? Temperatura 37,8 °C o más, síntomas de resfrío y tos.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Derivación zona aislamiento.
En caso de alumno llamada al apoderado para que el alumno sea trasladado a un centro de salud para revisión y toma de examen en caso de ser necesario.
En caso de funcionario derivación a centro de salud para evaluación y toma de examen en caso de ser necesario.

Alarma:

¿Cuál será la Alarma?

Temperatura 37,8 °C o más, síntomas de resfrío y tos.

¿Cuándo se activa la Alarma?

Cuando el Coordinador de seguridad y/o miembro del comité de seguridad escolar informa de alguna situación de riesgo (previa evaluación).

¿Quién dará la Alarma?

Docentes y/o asistentes de la educación.

Comunicación y Coordinación:

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Capacitar al personal del procedimiento en caso de sospecha de persona enferma (presencia de síntomas).
Mantener definida el área de aislamiento.
Dirección es informada de un Caso Sospechoso y deriva información a encargados para evaluar caso.
La Dirección debe identificar todos los alumnos que pudiesen estar en Riesgo de Contagio. (Se debe generar un listado de alumnos).

Si la Dirección establece la posibilidad de que el contagio también pudo darse en otras áreas del establecimiento, notificarlas sobre ello para que apliquen el punto 4.

La Dirección deberá notificar a autoridad sanitaria sobre dicha situación, una vez que encargado entregue una evaluación preliminar, según cada caso.

Si la Dirección es informada que uno de los alumnos está presentando sintomatología por el potencial contagio (Presentar fiebre, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de espalda, escalofríos, ganglios inflamados). Se deberá coordinar con apoderado, si corresponde, la asistencia a centro de salud para confirmar diagnóstico por Viruela del Mono.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Ingreso al establecimiento:

Se habilitarán 2 o más ingresos al establecimiento como medidas para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física.

Los alumnos deben situarse en las demarcaciones exteriores a 1 mt. de distancia.

Se realizará toma de temperatura al ingreso del establecimiento educacional.

Interior del establecimiento:

Toda persona que ingrese al establecimiento debe contar con mascarilla; no se permitirá el ingreso de nadie sin mascarilla.

Se dispondrá de señalética Informativa y/o preventiva Viruela símica, indicando los riesgos y medidas de control como Uso de mascarilla, Lavado de manos etc.

Se habilitarán dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases, salas de profesores, oficinas, zonas de trabajo, pasillos, ingreso al establecimiento y sectores de uso común.

Se dispondrá de dispensadores de jabón líquido, papel secante y basurero con

bolsa en los servicios higiénicos.

Se habilitarán lavamanos portátiles junto a su dispensador de jabón líquido y de papel para manos, basurero con bolsa desechable.

Se marcará distancia de seguridad en el acceso de las salas.

Se marcará distancia de seguridad en salas, baños, comedores, oficinas, según aforo permitido por metro cuadrado, según lo dispuesto por la autoridad sanitaria.

Se realizará limpieza y desinfección al interior del establecimiento, según Pauta de verificación de Limpieza y Desinfección en Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles.

Será obligatorio el uso de elementos de protección personal para los funcionarios de la Fundación que deben apoyar en labores de atención a personas con síntomas o casos sospechosos y personal de aseo. Además, toda persona que tenga interacción con público, deberá tomar medidas de autocuidado y uso de EPP si corresponde.

Los encargados deberán identificar y llevar un listado actualizado de alumnos y colaboradores que son grupos de riesgo (enfermos crónicos).

Se dispondrá de una sala de aislamiento.

Definiciones:

Caso sospechoso: Es una persona de cualquier edad que presente un exantema agudo inexplicable y que tenga uno o más de los siguientes signos o síntomas:

- Cefalea
- Inicio súbito fiebre superior a 38,5 °C.
- Mialgia.
- Dolor lumbar.
- Astenia.
- Linfadenopatía.

Caso probable: Es una persona que cumple con la definición de caso sospechoso

y cumple con uno o más de estos criterios:

• Tiene un nexo epidemiológico con un caso probable o confirmado de viruela del
mono en los 21 días anteriores al inicio de los síntomas.

• Tiene antecedente de viaje a un país endémico de viruela del mono en los 21 días
previos al inicio de síntomas.

Caso confirmado: persona que cumple con la definición de caso sospechoso o probable y está confirmado por laboratorio para el virus de la viruela del mono mediante pruebas moleculares (PCR en tiempo real) en el Instituto de Salud Pública u otro laboratorio de referencia si la autoridad así lo dispone.

Contacto: Persona que estuvo expuesta a un caso probable o confirmado de viruela del mono en el periodo infeccioso, comprendido entre el inicio de los síntomas del caso hasta que hayan caído todas las costras de las lesiones cutáneas.

Se considera como exposición, las siguientes situaciones:

• Haber tenido contacto físico prolongado con el cuerpo, fluidos corporales o costras
de las lesiones exantemáticas de un caso confirmado o probable.

• Dormir en la misma casa del caso confirmado o probable.

• Manipular vestimenta, ropa de cama, desechos y utensilios del caso confirmado o
probable sin el uso de precauciones adicionales de contacto y gotas, al menos mascarilla quirúrgica, bata manga larga impermeable, protección ocular y guantes.

• Permanecer en un mismo recinto o espacio cerrado con el caso sin las precauciones
adicionales de contacto.

• El personal que brinda atención de primeros auxilios a un caso debe usar EPP recomendados: mascarilla quirúrgica, protección ocular, pechera y guantes. Si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, respirador N95 o equivalente.
Comunicación y Coordinación: El coordinador de emergencia, en conjunto con Inspectoría General y Dirección, determinarán la gravedad de la situación para dar las indicaciones respectivas para continuar y/o suspender la jornada, comunicando a la comunidad docente.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones.

Toma de decisiones: Registro de los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para atender a la comunidad educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
Accidente Funcionario	Varios (fractura, quemadura, caída, etc)	Evaluación y Traslado a Mutual y/o Hospital
Accidente Alumno	Varios (fractura, quemadura, caída, etc.)	Evaluación y Traslado a Hospital
Fuga de Gas	Asfixia, irritación, etc.	Alarma / Evacuación Ventilación Evaluación daño Llamado a Bomberos,

		Ambulancia y carabineros
Incendio	Quemaduras, asfixia, irritación, etc.	Alarma / Evacuación Uso de Extintores Uso de red Húmeda Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Explosión	Varios (fractura, quemadura, asfixia, etc.)	Alarma / Evacuación Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Sismo	Varios (fractura, quemadura, asfixia, etc.)	Alarma / Evacuación Llamado a Bomberos, Ambulancia y carabineros
Covid-19	Contagio	Derivación a centro médico

Zonas de seguridad y Vías de Evacuación

Zonas de Seguridad

Interna	Cursos	Externa	Cursos
ZONA 1	1° Básico	-	-
ZONA 2	Pre Kínder Kínder	-	-

ZONA 3	5° Básico Manipuladoras JUNAEB	-	-
ZONA 4	6° Básico	-	-
ZONA 5	7° Básico	-	-
ZONA 6	8° Básico	-	-
ZONA 7	2° Medio	-	-
ZONA 8	4° Medio	-	-
ZONA 9	3° Medio	-	-
ZONA 10	1° Medio	-	-
ZONA 11	Salas de reforzamiento Laboratorio	-	-
ZONA 12	Sala de informática	-	-
ZONA 13	Patio Biblioteca	-	-
ZONA 14		-	-

Vías de Evacuación

Interna	Cursos	Externa	Cursos
Pasillo 3			
Pasillo 2			
Pasillo 1			
Pasillo 4			

Funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar

Roles	Funciones
Coordinador/a de Seguridad Escolar **Iván Pavez Flores**	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria **Rosa Amelia Gutiérrez**	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: ● Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.

Madariaga **María Pilar Bustos Gutiérrez**	• Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. • Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. • Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.
Encargado General de Área **Director Sr Sergio Trujillo Orth**	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo Mantener la organización del procedimiento Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado de Recursos Internos **Iván Pavez Flores**	Es el 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 una emergencia. (Extintores, red

	seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)
Encargado Áreas de Seguridad (asesor externo) **Christian Álvarez Morales**	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos **Gonzalo Tapia Jiménez** **Arlette**	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres **Rosa Amelia Gutiérrez Madariaga** **María Pilar Bustos Gutiérrez**	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

Es fundamental que, durante una situación de emergencia, se establezca una coordinación entre la autoridad del Establecimiento Educacional, el coordinador de seguridad escolar y el organismo técnico respuesta operativa que esté asistiendo la emergencia (Bomberos, Carabineros, Salud, entre otros). En conjunto adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas tanto internas como externas del Establecimiento Educacional.

EVALUACIÓN (Primaria o Preliminar)

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?

El Énfasis De La Evaluación Debe Estar Centrado En Las Personas:

Se determina:

1. **Tipo de Emergencia:** Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.
2. **Daños:** Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la **Emergencia:** Comunidad educativa: Lesionados, heridos, etc. Infraestructura: Caída de muralla, otros daños. - Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

3. **Necesidades:** Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas. Ejemplo: Primeros auxilios para estudiantes u otros accidentados de la comunidad educativa, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente una evacuación, confinamiento de los estudiantes, de comunicación, desplazamiento o accesibilidad de los estudiantes, etc.
4. **Capacidad:** Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

DECISIONES:

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director, Coordinador de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

Ejemplo:

1. Llamado a organismos idóneos (si el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones hasta controlar la situación.
2. Considerar la reubicación o traslado de la población afectada.
3. Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
4. Convocar a madres, padres o apoderados.
5. Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento Educacional, como externas.

6. Coordinación con sostenedor y/o directivos.
7. Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
8. Considerar el levantamiento de datos para apoyo Psico-emocional.
9. Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.

De acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Director, Coordinador de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

El Plan de Respuesta debe considerar eventos complejos, los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA ACCEDER

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

Recopilación de Informes: Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.

Análisis y Recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

PLANO

SIMULACROS

Pasos fundamentales para la realización de un ejercicio de simulacro

PASOS	DESCRIPCIÓN
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar	Ejemplos: Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
2. Definición del Objetivo General y Objetivos Específicos del ejercicio: Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone.	Ejemplos: • Entrenar sistema de Alerta. • Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. • Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles • Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como, por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad. • Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico). • Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.

3. Definición de Equipo Organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el Director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar.
4. Definición del Equipo de Control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5. Definición del Escenario del Ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio
6. Lógica del Ejercicio	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad. • Breve relato del evento • Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora • Fecha en que se efectuará • Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio • Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio.

	• Recursos involucrados (Internos y Externos)
7. Elección de los Participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular
8. Desarrollo de un Guion Minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

Recomendaciones Generales para el Éxito de un Ejercicio

1. Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
2. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, comienzan y culminan con la frase: **"ESTE ES UN MENSAJE SIMULADO"**. El objetivo es que se controle toda probabilidad de confusión con situaciones reales.
3. Todo ejercicio de entrenamiento es una actividad formativa, que además tiene por objetivo perfeccionar el Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación frente a una emergencia, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Tanto para los ejercicios como frente a situaciones reales, deben considerarse medidas de alerta, evacuación, información, etc. para el acceso y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de aquellas personas que necesitan de apoyos adicionales o que requieren vías de traslado

expeditas o medios de comunicación audiovisual o táctil, entre otras medidas de accesibilidad universal.

Ejemplo Guion Minutado para Simulacro

Un guion minutado es el hilo conductor del ejercicio, en el que se establecen los contenidos, la secuencia de las instrucciones específicas, se describen las actividades y el resultado que se espera de la ejecución de las mismas por parte de todos los participantes del simulacro.

10:30 horas: 10 estudiantes juegan al fútbol en la cancha y otros 20 observan el partido desde la gradería norte, de esos 20, 1 de ellos tiene discapacidad física y se traslada en silla de ruedas, 2 presentan discapacidad auditiva y otro se encuentra enyesado en una pierna.

10:32 horas: (ALARMA) Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 estudiantes que la ocupaban caen hacia abajo, entre ellos el estudiante enyesado, y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

10:33 horas: Estudiantes que jugaban corren a socorrerlos, mientras 2 de ellos corren a avisar a Dirección. (COMUNICACIÓN).

10:38 horas: Coordinador de Seguridad Escolar y Encargado de Vínculo y Comunicación con Salud, evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 estudiantes con lesiones de diversa consideración, (EVALUACIÓN preliminar).

10:40 horas: Enlace de Salud llama al número telefónico 131 y solicita 2 ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 estudiantes, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerir aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. El

Coordinador de Seguridad Escolar comunica el hecho a la Directora del Establecimiento Educacional. (DECISIONES)

10:45 horas: Encargado de primeros auxilios y cuadrilla sanitaria CNJ en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los estudiantes afectados, constatando contusiones en 5 de ellos y, al parecer, otros 2 con fracturas o esguinces. El Coordinador de Seguridad Escolar entrega antecedentes del estudiante en sillas de ruedas ya que posee un síndrome que hace delicada su situación.

10:45 horas: Se constituyen en el lugar 2 ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los 4 estudiantes, con un diagnóstico preliminar de: 1 Traumatismo Encéfalo Craneano; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los 4 estudiantes ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA).

11:10 horas: Coordinador de Seguridad Escolar solicita a Encargado de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 estudiantes derivados al centro asistencial de salud.

11:15 horas: Coordinador de Seguridad Escolar solicita a Encargado de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 estudiantes que están siendo examinados (READECUACIÓN).

PAUTAS DE EVALUACIÓN SIMULACRO

Pauta evaluación por amenaza SISMO fuera de zona de amenaza de tsunami

1.- Información General

Región y Comuna	
Nombre del	

establecimiento	
RBD y RUT	
Nombre Director	
Nombre Encargado PISE	
Nombre Evaluador	
Institución del Evaluador y Sede	
Dependencias del establecimiento	Particular Subvencionado
Nivel de Enseñanza	
Programa de Integración Escolar (PIE)	___X___SI _____NO
Educación Especial	_____SI _____NO
Educación Adultos	_____SI _____NO
Mutualidad del Establecimiento	____x___Mutual de seguridad _____Asoc. Chilena de Seg.
Número total de Participantes	

2.- Condiciones de Seguridad al Interior del Establecimiento

(Responder antes del inicio del simulacro)

Materia	**SI**	**NO**	**NA**
Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica			
Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje			
Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento. (Aplica en inmuebles de más de un piso).			
El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas			

3.- Implementación de Emergencia del Establecimiento

(Responder antes del inicio del simulacro)

Materia	SI	NO
El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.		
Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas		
El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
Hay un botiquín de primeros auxilios equipado		
Hay personas capacitadas en primeros auxilios (solicitar certificado emitido por un organismo competente).		
Se visualizan extintores en cada área del establecimiento		
Hay personas capacitadas en el uso de extintores (solicitar certificado emitido por un organismo competente)		
Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones		

a los estudiantes.		
El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua		

4.- Comportamiento y Organización de la Comunidad Educativa
(Responder una vez iniciado el simulacro)

Materia	**SI**	**NO**	**NA**
Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			
3 El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas			
Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
La evacuación se desarrolla sin accidentes			

Se llevó a cabo una evacuación de manera tranquila ordenada y segura			
Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			
El desplazamiento de las personas durante la evacuación fue (marque con una X)			

Ordenado y Rápido		Ordenado y Lento		Desordenado y Rápido		Desordenado y Lento	

5.- Acciones de Preparación Inclusiva

(Responder antes y durante el simulacro)

Materia	**SI**	**NO**	**NA**

El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad			
Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad. (Ej.: Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e información del tratamiento o dosis)			
Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
5 Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situación de discapacidad durante la evacuación.			
Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requieran.			
Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad u otros.			

6.- Tiempo Total de Evacuación

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas)	Hora de llegada del último curso del establecimiento a la Zona de Seguridad.

7.- Observaciones del Evaluador

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8.- Nivel de Logro Alcanzado

Variables	Escala de Puntos	Logro Obtenido
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 1 Deficiente, 2 a 3 Regular, 4 a 5 Bueno, 6 a 9 Excelente	

IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 Deficiente, 3 a 5 Regular, 6 a 8 Bueno, 9 a 10 Excelente	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 Deficiente, 6 a 10 Regular, 11 a 15 Bueno, 16 a 21 Excelente	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 Deficiente, 3 a 4 Regular, 5 a 6 Bueno, 7 a 8 Excelente	

9.- Firmas

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE o Director

10.- GLOSARIO

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

AUTOCUIDADO: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

AYUDA MUTUA: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

CAPACIDAD: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

CAPACIDAD DE RESPUESTA: Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

CICLO DE MANEJO DE RIESGO: El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

COMUNICACIÓN: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

COORDINACIÓN: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

CRONOGRAMA: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyen en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

DAÑOS: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

DESARROLLO: Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

DESARROLLO SOSTENIBLE: Es comprendido como un proceso de transformaciones naturales, económicas, sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la protección de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.

DESASTRE: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

DISEÑO UNIVERSAL: Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a

través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

EVENTO O INCIDENTE: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

GESTIÓN DEL RIESGO: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

GESTIÓN INCLUSIVA DEL RIESGO: Es la gestión de recursos y responsabilidades para el manejo de todos los aspectos de las emergencias, en particular preparación, respuesta y rehabilitación considerando las necesidades de las personas con discapacidad con el mismo nivel de prioridad que el dado a toda la población, cumpliendo con el derecho internacional y en plena concordancia con el art. 11 de la Convención Internacional de los Derechos Humanos de la Personas con Discapacidad. En su dimensión técnica la gestión inclusiva de emergencias emplea indicadores de inclusión de la variable discapacidad en cada componente y actividad asociados a los planes de emergencias, busca la generación de acuerdos que

permitan comprometer los esfuerzos del estado, de identidades voluntarias y privadas y de la comunidad de manera coordinada.

IMPACTOS: Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

LENGUA DE SEÑAS CHILENA, LSCH: Lengua de carácter viso-gestual, que utiliza el espacio y el movimiento en su producción y que constituye el principal patrimonio de la cultura sorda de Chile. Reconocida por la Ley 20.422 en su artículo 26° como medio de comunicación natural de la comunidad sorda.

MAPA DE RIESGOS: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

MICROZONIFICACIÓN: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

MITIGACIÓN: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

NECESIDADES: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo. PERSONA EN

SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter

temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

PLAN: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

PLAN DE ENLACE: Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia.

PLAN DE EMERGENCIA: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME): Es el instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que posibilita concretar los sueños y sentidos pedagógicos que la caracterizan y, por tanto, establecer un proceso de mejoramiento continuo que pone en práctica lo declarado en el PEI. Este instrumento de planificación se define a partir de objetivos a cuatro años – en coherencia con los sellos institucionales-, y guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, favoreciendo que las comunidades educativas tomen decisiones, en conjunto con su sostenedor, y organicen los recursos del establecimiento para contribuir con la implementación del PEI, a través de periodos anuales que permitan ir concretando y avanzando en el logro de resultados a mediano plazo.

PREVENCIÓN: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

PREVENCIÓN DE RIESGOS: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PREPARACIÓN: Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

PROCESO: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

PROGRAMA: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

PROTECCIÓN CIVIL: Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI): Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Este expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

RECONSTRUCCIÓN: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras

afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

RECONSTRUCCIÓN INCLUSIVA: La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

REHABILITACIÓN: Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

RIESGO: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

SEGURIDAD ESCOLAR: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

USO ESCALONADO DE RECURSOS: Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades.

VULNERABILIDAD: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

ANEXO 1. PROTOCOLOS SANITARIOS (PANDEMIA)

Los protocolos con medidas de protección y prevención sanitaria para los establecimientos educacionales seguirán vigentes, de acuerdo a lo que disponga la autoridad sanitaria.

Las medidas a adoptar por el Colegio tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al mismo. Considera las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria, asegura el cumplimiento de ciertas condiciones básicas de seguridad, las cuales deben ser conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, asegurando el cumplimiento a cabalidad de estas.

1. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACION DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, Vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud. Se contempla la obligatoriedad de asistencia a clases presenciales.

1.1.- **DEFINICIÓN DE CASOS:** La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

CASOS	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS y CONDUCTAS
Caso Sospechoso	• Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). • Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.	Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.
Caso Probable	• Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.	Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.
	• Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva. • Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud	• Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. • Mantener aislamiento

Caso Confirmado	habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.	por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.
Persona en Alerta Covid	• Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.	• Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último

		contacto con el caso. ● Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho: Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote: En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

1.2.- **PLAN ESTRATÉGICO:** Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de

casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE). En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

GESTIÓN DE CASOS COVID

A-. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso grupo	• Aislamiento del caso • Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**. • Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. • Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	• Aislamiento de los casos • Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**. • El resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.

		• Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	• Aislamiento del caso • Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo • que se suspenden las clases presenciales para ese curso. *** • La Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. • Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en los EE.
ALERTA DE BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	• Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo • La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. • La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EEE completo.

7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el

periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral.

B.- <u>Lugar de aislamiento:</u>

Nuestro establecimiento cuenta con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE. Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

→ El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.

→ El lugar deberá contar con ventilación natural

→ El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.

→ Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas

de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

La sala de aislamiento en nuestro establecimiento educacional se encuentra en el segundo piso, edificio 1.

C.- <u>Medidas para Funcionarios y Docentes:</u> Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de **COVID-19** deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de **COVID-19**, se estará frente a un brote

laboral, con lo cual la **SEREMI** realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en http://epi.minsal.cl/.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.
Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a
los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN SANITARIAS VIGENTES:

- **Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**: es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

- <u>Uso obligatorio de mascarillas</u>: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
  - ✔ Menores de 5 años: no recomendado.
  - ✔ Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
  - ✔ Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.

- **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa. Nuestras salas de clase cuentan con dispensador de alcohol gel para este fin.**

- **Eliminar los saludos con contacto físico.**

- **Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.**

- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.**

- **Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.**

- **Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.**

- **Fomentar la vacunación, la comisión del Minsal recomienda un umbral de cobertura de vacunación por curso del 80%.**
- **Distanciamiento físico, A contra de mayo en aquellos cursos que estén bajo el umbral del 80% de vacunación se deberá mantener la distancia mínima de 1 metro entre los o las estudiantes.**
- **Identificación de estudiantes que están en contacto cercano durante la jornada escolar, para poder realizar la trazabilidad ante un caso positivo. Para esto los alumnos se deben ubicar en la sala de clases en el mismo lugar durante toda la jornada escolar.**

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

El procedimiento a seguir ante algún caso conformado de covid-19 en nuestro establecimiento es:

Caso Confirmado Alumno:

- Informar a profesor jefe y enviar resultado positivo de examen PCR o test de antígeno, se recomienda que sea tomado en un centro de salud habilitado
- No asistir al establecimiento
- Generar aislamiento y cuarentena de 7 días desde la aparición de síntomas o toma de muestra

Caso Sospechoso Alumno:

Si un alumno presenta síntomas de fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia), tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar

(odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, escalofríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea), y que persiste por más de 24 horas. Se recomienda que el alumno **NO** asista al establecimiento hasta que concurra a un centro médico y se realice test PCR o de antígenos en un centro de salud habilitado.

Si estos síntomas se detectan cuando el estudiante se encuentra en el establecimiento, se procederá a dejar al alumno en sala de aislamiento y llamar al apoderado para informar situación y este retire al estudiante para concurrir a un centro médico para su evaluación.

Se recomienda al apoderado **NO** enviar a su pupilo a clases cuando éste manifieste alguno de los síntomas anteriores (caso sospechoso) y debe concurrir a un centro médico para su evaluación.

Caso Confirmado Funcionario:

Si un funcionario es caso confirmado debe:

- El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.
- Cumplir con aislamiento.
- No asistir al establecimiento.
- Tramitar licencia médica respectiva.

Caso Sospechoso Funcionario:

- Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.
- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad.

3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El presente protocolo proporciona orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común de nuestra comunidad educativa. Este protocolo lo ejecutan principalmente los auxiliares de nuestro establecimiento. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 es por eso que estas deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobiano que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

A. Materiales:

Artículos de Limpieza:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos• Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Producto desinfectante:

- Amonio cuaternario.
- Cloro.
- alcohol al 70%.

Dosificación Producto Desinfectante:

PRODUCTO	CANTIDAD	DISOLUCIÓN
Amonio Cuaternario	1 tapa (10cc)	1 litro de agua (rociador)
	50 cc	5 litros de agua
	100 cc	10 litros de agua
Cloro	20 cc	1 litro de agua (rociador)

B. Artículos De Protección Personal:

- **Personal de aseo y/o auxiliares**
  - Mascarillas.
  - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
  - Traje Tyvek o similar para el personal de aseo.
  - Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

- **Personal Manipulador de alimentos**
  - Cofia (Personal manipulador de alimentos).
  - Mascarilla y escudo facial
  - Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
  - Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).

- **Docentes y Asistentes de la educación:**
  - Cotona
  - Mascarilla

- **Botiquín Básico:** termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

C. Limpieza y Desinfección:

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. **Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. **Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

D. Rutina de Limpieza y Desinfección Diaria:

- Baños alumnos: mañana y tarde.
- Baño Funcionarios: mañana y tarde.
- Casino Junaeb: Después de cada servicio de alimentación.
- Patios: limpieza todas las tardes.
- Pasillos y hall central: limpieza y desinfección todas las tardes.

- Laboratorios de Computación: limpieza todas las tardes y desinfección después de cada uso (*).
- Biblioteca: limpieza y desinfección todas las tardes.
- Salas de clases: Cada alumno debe preocuparse de mantener limpio su lugar de trabajo, eso permitirá tener una sala limpia para desinfectar en horario de recreo y colación. Limpieza y desinfección general al término de la jornada de clases.
- Sala de profesores: Cada profesor debe mantener limpio y despejado su lugar de trabajo, donde deberá guardar todo el material que utiliza en los casilleros dispuestos para eso. Mantener la mesa de profesores despejada para realizar limpieza y desinfección en la tarde.
- Comedor Profesores: Limpieza y desinfección todas las tardes y desinfección cada vez que se necesite (*).
- Oficinas administrativas: Limpieza y desinfección todas las tardes y desinfección cada vez que se necesite (*).

(*) Se procede a limpiar según situación de cada lugar.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID

En el presente protocolo, se presentan las recomendaciones a seguir en las instalaciones de nuestro establecimiento educacional, en especial en la atención de público, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as. Es importante señalar que cada departamento y/o estamento debe adaptar estas recomendaciones a las particularidades individuales de sus funciones y lugares de trabajo

INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19

El nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave entre otras.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

En la mayoría de los casos donde se han presentado los síntomas son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.

- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse
- Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual

¿Cómo se previene esta enfermedad?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Las medidas de prevención son:

- Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir bombilla, vaso o cubiertos con otras personas.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica.

Medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de covid-19:

Medidas de Prevención adoptadas por el establecimiento:

Generales:

- Toma de temperatura al inicio de la jornada
- Uso obligatorio de mascarilla
- Solución de alcohol gel en dispensadores en todos los sectores de tránsito y/o concurrencia de personas
- Demarcación en pisos de distanciamiento físico de 1 metros
- Separación de 1 metro de distancia en mesones para la atención de público
- Demarcación de no apoyarse en sectores donde se atiende público
- Uso de señalética de tránsito en el ingreso y salida del establecimiento
- Bloqueo de asientos de espera para mantener distancia social
- Bloqueo de lavamanos en baños para mantener distancia social
- Señalética de uso de mascarilla, uso alcohol gel y distanciamiento físico.
- Señalética de procedimiento de lavado correcto de manos con jabón
- Señalética de recomendaciones generales (covid 19)

- Ventilar Salas: Se propenderá a mantener ventilación cruzada si el tiempo lo permite
- Saludos: Se eliminan los saludos por contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolo por saludos a distancia.
- Lavado de Manos: Se procurará implementar rutinas de lavado de manos frecuente o al menos antes de cada ingreso a la sala de clases
- Retiro de Basuras: Retiro de basura diaria
- Limpieza e Higiene: Asegurar limpieza e higiene de las salas de clases y espacios comunes dispuestos en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.

Medidas higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación:

- Uso Obligatorio de Mascarilla
- Distanciamiento físico de 1 metro
- Lavado frecuente de manos
- Uso de alcohol gel
- Toma de temperatura, (alumnos en sala de clases, docentes en sala de profesores y asistentes de la educación en secretaría)
- Uso de cotona docentes y asistentes de la educación

Normas básicas de convivencia en pandemia:

- Uso **OBLIGATORIO** de mascarilla dentro del establecimiento
- Distanciamiento físico de al menos 1 metro de distancia.
- Realización de clases de educación física en espacios ventilados o al aire libre, manteniendo distancia de 2 metros.
- Cada alumno debe mantener la limpieza de sus útiles diarios

IMPORTANTE

Toda persona que asista al establecimiento educacional cualquiera sea este el motivo debe ingresar con su mascarilla, hacer uso de dispensador de alcohol gel que

se encuentra en la entrada de nuestro establecimiento, permitir toma de temperatura y mantener la distancia física adecuada para prevenir el contagio. Si esto no se cumple el funcionario de la puerta debe informar al directivo más cercano y es este quien informa y conversa la situación con el afectado.

Herramientas de protección para los funcionarios:

Cada funcionario que concurra a alguna jornada laboral se le debe proveer y/o el funcionario solicitar las siguientes herramientas de protección para el desarrollo de su jornada laboral:

A. Para atención de público: (Solicitar en secretaria del establecimiento)

- Mascarilla (uso obligatorio)

B. Para limpieza y desinfección: (solicitar a su jefe directo)

- Mascarilla (uso obligatorio)

En lo que respecta a limpieza e higiene:

A. Limpieza e higiene de su lugar de trabajo

- Cada funcionario debe desinfectar su lugar de trabajo y/o lugares donde desempeñó su turno (Amonio cuaternario, Alcohol al 70%)
- Limpiar todos los materiales usados ya sean de uso personal o comunitario (equipos computacionales, libros, lápices, etc.)

B. Limpieza e higiene del establecimiento educacional

- Los auxiliares son los encargados de llevar a cabo la limpieza general del establecimiento y desinfección antes de la jornada laboral y al término de esta o cuando sea necesario según la situación. (mostradores de atención, pisos, baños, cocina, comedores, etc.).

En lo que respecta a materiales de uso personal y/o comunitario:

- Utilizar tazas y cucharas propias y guardarlas.
- No compartir alimentos.

- No compartir materiales (teléfono, lápices, libros, equipos computacionales, cuadernos, libros, etc.)
- De usar materiales de uso comunitario desinfectar después de usar (teléfono, lápices, libros, equipos computacionales, etc.).

JUNTOS PODEMOS PREVENIR EL CONTAGIO DE CORONAVIRUS

Transporte Escolar

Responsabilidad de Estudiantes, Padres y/o apoderados:

- Los padres y/o apoderados deben velar por que sus hijos o pupilos se laven las manos con agua y jabón antes de salir a abordar el transporte escolar
- Tomar la temperatura a su hijo o pupilo antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37.8°C o síntomas respiratorios, debe acudir a un centro asistencial y NO asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
- El estudiante debe venir sentado y no puede cambiarse de puesto durante todo el trayecto
- Es deber de cada estudiante velar por una sana convivencia escolar al interior del transporte escolar, procurando mantener un buen vocabulario y respeto con el resto de sus compañeros.

Responsabilidades del conductor del vehículo, acompañante y/o responsable del servicio:

- Velar por que todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- Informar a Inspectoría General si las medidas de seguridad no son respetadas por los estudiantes
- En cuanto a la limpieza y desinfección del transporte escolar, deberán ser sanitizados antes y después de dejar a los alumnos en el establecimiento y en sus hogares, de acuerdo a protocolo de limpieza y desinfección del ministerio de educación.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para Educación de párvulos

COLEGIO SANTO DOMINGO HELEN LEE

INDICE

Introducción

Marco normativo

Principios inspiradores del reglamento

Buen Trato en la Educación Parvularia

Política de resolución pacífica de conflictos

Derechos y deberes del párvulo

Funcionamiento general del establecimiento

Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados

Instancia de participación de la comunidad educativa

Resolución de conflicto desde el enfoque de la disciplina positiva

Concepto de buena convivencia

Acciones u omisiones de parte de apoderados del establecimiento.

Introducción

El Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen es una prestigiosa institución educativa católica conocida por su dedicación a la educación parvularia. Con un fuerte énfasis en los valores cristianos, el colegio se destaca por su espíritu de servicio, ofreciendo un ambiente de aprendizaje cálido y acogedor. Su enfoque se centra en el desarrollo integral de los niños, fomentando su crecimiento espiritual, emocional y académico desde una edad temprana. El compromiso del colegio con la excelencia educativa y el bienestar de sus estudiantes lo convierte en un referente en la educación de los párvulos dentro de la comunidad del Obispado de Melipilla

El Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen es un espacio privilegiado para que los estudiantes aprendan a convivir desarrollando en ellos la capacidad que les permite llegar a ser ciudadanos que defiendan y favorezcan valores como la no discriminación la tolerancia el respeto la disciplina y la colaboracion. Al enfocarse en los programas de Pre-Kínder y Kínder (NT1 y NT2), se compromete a desarrollar en sus estudiantes habilidades sociales y emocionales esenciales para la convivencia armónica. Donde se resaltan la filosofía educativa del colegio que integra valores como el respeto mutuo, la empatía y la responsabilidad. Esto establece las bases para un entorno educativo donde cada niño es valorado y donde se promueve el aprendizaje activo y consciente a través de lo ludico. La nuestro colegio ofrece un entorno seguro y estimulante, donde los estudiantes no solo

aprenden académicamente, sino que también desarrollan habilidades para la vida en sociedad.

Nuestros alumnos se encuentran en proceso de desarrollo y formación, por ello la mayor responsabilidad recaerá siempre en los adultos responsables en el momento de abordar un conflicto. El presente Manual de Convivencia del Ciclo preescolar, nos entrega las bases que sustentan la información de los derechos y deberes de todos los agentes educativos que participan en la formación integral de nuestros alumnos/as, a través de un instrumento orientador y coherente con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio y la actual legislación educativa

La Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral en la primera infancia.

Un ambiente de buen trato implica la generación de climas emocionales positivos, donde los diferentes integrantes de la comunidad educativa perciben y viven experiencias de buen trato, aspecto relevante, ya que ayuda a no normalizar la violencia y a valorar las formas de relación basadas en el respeto. Para instalar un ambiente de Buen trato, es fundamental que todos los actores del sistema educativo conozcan los derechos de todas las personas para alcanzar su potencial y autorrealización, y conocer cuáles son los derechos1 de los niños y las niñas, para socializarlos y promoverlos al interior de la comunidad educativa y así satisfacer las necesidades básicas de bienestar y aprendizaje.

En subsidio del presente rige el reglamento de convivencia escolar general.

Marco Normativo

El marco normativo corresponde a la regulación legal base en que se funda el RICE de nuestra Institución. En este sentido, la elaboración de este instrumento se enmarca en normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general. Estas normas son, entre otras:

5) Carta Fundamental: Constitución Política de la República de Chile.
6) Tratados internacionales:
   - Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).
   - Pacto San José de Costa Rica (Convención Americana sobre los DD.HH.)
   - Convención sobre los Derechos del Niño.
7) Normativa educacional general:
   - Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2009, del Mineduc)
   - Ley de Subvenciones (DFL N° 2 de 1998, del Mineduc)
   - Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
   - Ley de Medidas contra la discriminación, N° 20.609.
   - Ley Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, N° 20.529.
   - Ley de Régimen de Jornada Escolar Completa, N° 19.979.
   - Ley que Establece Estatuto de los Asistentes de la Educación, N° 21.109.
   - Ley Estatuto Docente (DFL N° 1 de 1997, del Mineduc)
   - DS N° 315/2010 Requisitos Reconocimiento Oficial, Mineduc.
   - DS N° 215/2009 Reglamento Uso de Uniforme Escolar, Mineduc.
   - DS N° 112/1999 Reglamento de Evaluación y Promoción, Mineduc.
   - DS N° 524/1990 Reglamento Centro de Estudiantes, Mineduc.
   - DS N° 565/1990 Reglamento CEPA, Mineduc.
   - Decreto Exento N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares, Mineduc.
8) Normativa Superintendencia de Educación:
   - Circular N° 1663/2016 Modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
   - REX N° 193 de 2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
   - REX N° 482/2018 Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

- REX N° 629/2021, que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
- Circular N° 812/2021, que sustituye Ordinario N° 768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ordinario N° 573/2023, que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación Educativa 2023.

Principios inspiradores de este Reglamento

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos que imparten la enseñanza de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

En este contexto, el colegio ha querido relevar la importancia de estos temas transversales a los procesos de enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a generar condiciones que les permitan a los niños y niñas un aprendizaje integral y con bienestar potenciando al límite superior sus capacidades. De esta manera, se pone a disposición de los equipos pedagógicos una serie de documentos, cuyo objetivo es contribuir a la reflexión en diversas materias que impactan en la vida de los niños y niñas, apuntando a generar condiciones de equidad de oportunidades.

El presente RICE ha sido elaborado en base a los principios que inspiran el sistema educativo, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RICE deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, sus disposiciones deben respetar su integridad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior de niños, niñas y adolescentes:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

- **No discriminación arbitraria:** Este principio encuentra su fundamento en el derecho a la igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N° 2 de la Constitución. En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, del principio de interculturalidad y del respeto a la identidad de género.

- **Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los colegios de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La

primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en su RICE, por las causales establecidas en él y mediante un procedimiento determinado.

- **Justo y racional procedimiento:** Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el RICE por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y defenderse; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el RICE. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual o progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia:** Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y el deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a

participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los trabajadores tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes; los padres, madres y/o apoderados y; los trabajadores, de asociarse libremente, estableciéndose como límite el respeto a los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa y al Proyecto Educativo Institucional.

- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. En este sentido, cada miembro de la comunidad educativa eligió ser parte de este establecimiento y, por tanto, comprometerse con sus normas y valores.

- **Responsabilidad:** La educación es una función social, siendo deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Con todo, las entidades sostenedoras son las principales responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Definiciones

- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, cuyo objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

- **Educación:** Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su mayor desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y 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 contribuir al desarrollo del país.

- **Comunidad Educativa:** Corresponde a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

- **Buena Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los distintos miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Inclusión:** Inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones, entre distintos miembros de la comunidad educativa, sin importar la etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión, origen social ni otros factores discriminatorios que puedan impedir la formación integral y la participación desde la primera infancia.

Uso de lenguaje inclusivo

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el estudiante", y sus respectivos plurales, así como diversas palabras equivalentes en el contexto educativo, que según la Real Academia de la Lengua Española se aceptan como representantes de hombres y mujeres en igual medida. De lo contrario, tendría que usarse "o/a", "los/las" y otros similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que podría llegar a dificultar la comprensión de la lectura de este tan relevante documento.

-

Buen Trato en la Educación Parvularia

La importancia del buen trato en la educación parvularia es fundamental y constituye la piedra angular de un aprendizaje efectivo y un desarrollo saludable. Queremos especificar como al explora cómo un ambiente de respeto, cuidado y

comprensión en las etapas iniciales de la educación puede marcar una diferencia significativa en la vida de los niños.

Desde la acogida afectuosa hasta el fomento de un espacio seguro para la exploración y el error, el buen trato en la educación parvularia establece las bases para el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y cognitivas. Es aquí donde los niños aprenden el valor de la empatía, la cooperación y la comunicación efectiva, habilidades que serán cruciales a lo largo de sus vidas.

Nuestro colegio destaca prácticas específicas y estrategias pedagógicas que promueven el buen trato, como la escucha activa, el reconocimiento de las emociones de los niños y la implementación de un currículo que valora y respeta la individualidad de cada niño. Además, se analiza el papel vital de los educadores y cuidadores, cuya sensibilidad y respuesta a las necesidades de los niños no solo fortalecen su desarrollo sino que también modelan comportamientos positivos.

En resumen, el buen trato en la educación parvularia no es solo una metodología educativa; es un compromiso con la formación de individuos felices, saludables y respetuosos, preparados para enfrentar los desafíos del mundo con confianza

Marco conceptual y de valores

De acuerdo al MINEDUC la política de convivencia escolar afirma 3 ejes esenciales: Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros; requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento; y todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas (Mineduc, 2011).

Respeto: Fomentar un ambiente de mutuo respeto entre estudiantes, docentes y personal, donde se valoren las diferencias individuales y se promueva la tolerancia.

Inclusión: Garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar se sientan bienvenidos, valorados y parte integral del colegio, independientemente de sus diferencias.

Empatía: Desarrollar la capacidad de los estudiantes para comprender y compartir los sentimientos de los demás, fomentando relaciones armoniosas y colaborativas.

Responsabilidad: Inculcar en los estudiantes la importancia de ser responsables por sus acciones y entender las consecuencias de las mismas dentro de la comunidad escolar.

Este marco debe estar alineado con los valores católicos del colegio, promoviendo un entorno educativo que no solo se centre en el aprendizaje académico, sino también en el desarrollo moral y espiritual de los estudiantes.

PÁRRAFO 3: POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo. En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones. Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta. En dicha situación se procederá de acuerdo a lo definida en

-

Se espera que los alumnos del colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen actúen siempre en coherencia con los valores fundamentales de la Institución, siendo ejemplo de éstos tanto dentro como fuera del Colegio, distinguiéndose como representantes del sello de nuestro colegio. Se espera que el alumno de preescolar sea

HONESTO cuando:

• Dice la verdad independientemente de las consecuencias.

• Respeta la **conductas a desarrollar en los alumnos de educación parvularia** propiedad de los demás.

• No toma lo que no le pertenece. Se espera que el alumno de preescolar sea RESPETUOSO cuando:

• Se respeta a símismo llevando una vida saludable.

• Actúa siempre considerando a los demás y al bien común. • Valora la diversidad y no discrimina a los demás.

• Rechaza todo tipo de conducta que ofenda, hostigue o menosprecie a otro miembro de la comunidad, en persona o a través de medios tecnológicos. • Intenta resolver positivamente los conflictos.

• Cumple con las normas del Colegio. • Cuida las instalaciones e infraestructura del Colegio.

• Cuida las pertenencias propias y las de los demás. Se espera que el alumno de preescolar sea
RESPONSABLE cuando:

• Asume las consecuencias de sus propias acciones,sus errores, buscando los medios para repararlos.

• Se compromete con su propio aprendizaje. Se espera que el alumno de preescolar sea SOLIDARIO cuando:

• Actúa de manera desinteresada y generosa.

• Reconoce las necesidades de los demás y manifiesta actitud de colaboración

• Manifiesta interés al participar en actividades de servicio a la comunidad. Se espera que el alumno de preescolar sea TOLERANTE cuando:

• Se esfuerza por aceptar y respetarlas actitud
Es y características de los demás aun que sean diferentes de las suyas.

•Manifiesta una actitud de apertura hacia las diferencias, buscando siempre la armonía.

• Se esfuerza por escuchar, interesarse y valorar genuinamente posturas distintas a las propias.

• Integra a sus compañeros en las diversas actividades en las cuales participa.

• Escucha respetuosamente las opiniones de sus compañeros.

• No segrega ni motiva el aislamiento de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DEL PARVULO

Derechos	Deberes
El alumno pre escolar es sujeto de los siguientes derechos sin prejuicio lde lo estipulado en la legislación vigente y la declaración de los derechos humanos y de la infancia 1 ser respetado como una persona,en un trato digno y equitativo. 2disponer de un ambiente educativo agradable donde se preserve la salud física y mental Recibir una educación de calidad, participando en un proceso de aprendizaje que desarrolle las habilidades talentos garantizando una formación integral. 4disponer de una infraestructura y equipamiento educativo adecuados para el desarrollo de los procesos pedagógicos. Estar informado de sus deberes	Así mismo, se propiciarán instancias para el desarrollo de responsabilidades en los alumnos de preescolar. 1. Tratar con respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. 2.Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales De los espacios educativos 3.Demostrar compromiso y esfuerzo en el trabajo escolar década asignatura, manteniendo un comportamiento adecuado en cada una de las clases. 4. Manifestar un comportamiento acorde al perfil del alumno de Educación parvularia

5recibir un trato justo, procurando procurando resolver conflictos mediante los procesos estipulados en el manual de convivencia	

Articulo 5 Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados

Los padres, que son los principales formadores y educadores de sus hijos, y han depositado su confianza en nuestra Comunidad Educativa como colaboradora en su misión formadora, están llamados a participar activamente, procurando un trabajo de comunión y mutua colaboración.

DERECHOS	DEBERES
a. Ser informados oportunamente de las directrices pedagógicas y administrativas del COLEGIO.	a. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros educadores de sus hijos y cumplir con las obligaciones que contraen al matricularlos en el Colegio

b. Ser informados periódicamente sobre el desarrollo académico y social de sus hijos.	b. Realizar el acompañamiento y atención para que el estudiante efectivamente repase los conocimientos adquiridos, realice las tareas y se prepare adecuadamente para las diferentes evaluaciones.
c. Recibir de las directivas, profesores y personal administrativo, la colaboración, el respeto, el trato que merecen y una buena atención en los horarios y lugares establecidos.	c. Comprometerse a vivir en el hogar de acuerdo con la filosofía educativa que orienta el colegio y ofrecer un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de su hijo(a) y un entorno adecuado para el estudio
d. Participar y ser elegido en el Centro de Padres y Apoderados de su curso y/o en el Centro General de Padres, según reglamento.	d. Informar por escrito, al siguiente día de la ausencia de su hijo al colegio y explicar el motivo de ello y/o justificarla personalmente.
e. Participar en todas las actividades sociales y de carácter formativo para Padres de Familia que organice la institución	e. Cumplir oportunamente con los compromisos de orden administrativo contraídos con el colegio.
f. Ser escuchados y atendidos en las dificultades de sus hijos en horarios y lugares establecidos siguiendo el conducto regular.	f. Dar ejemplo a sus hijos de buen comportamiento y modales, en todo momento y lugar.
g. Conocer las disposiciones reglamentarias del Manual de Convivencia.	g. Asistir a las reuniones y actividades para los Padres y Apoderados programadas por el Colegio
h. Exigir que su pupilo sea tratado en conformidad con lo que indica el	h. Revisar diariamente la Agenda Escolar y firmar como recibidas las

Proyecto Educativo del Colegio.	notas enviadas.
i. . El presidente, o un integrante del centro de padres, participará del Consejo escolar.	i. Cumplir íntegramente las disposiciones del Manual de Convivencia, cuyo contenido declara conocer íntegramente en este acto, favoreciendo las tareas educativas que, en beneficio del alumno el Colegio conciba y desarrolle, y observar las instrucciones que con este objetivo emita el establecimiento.
c) Recibir de parte del Director la información de la cuenta anual de actividades.	j. Preocuparse porque sus hijos asistan al colegio en los horarios establecidos.
d) Participar en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación Institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.	k. Vigilar la higiene personal de sus hijos, su buena presentación y el buen estado de conservación de la ropa del estudiante.
	l. Contribuir solidariamente con el colegio en las actividades que tiendan al mejoramiento de su calidad educativa.
	m. Dar a conocer al Colegio la ficha médica, sicológica o siquiátrica en el caso de que su hijo(a) la haya requerido y hacer conocer por escrito, los medicamentos y tratamientos realizados por los profesionales especialistas.

	n. Presentarse a las citaciones y llamados del Colegio en casos de una sanción impuesta a su pupilo(a) y firmar aceptando los compromisos.
	ñ. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos, mobiliario o implementos propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo, individual o colectivamente.
	o. Seguir el conducto regular para cualquier inquietud o información acerca de sus hijos
	p. Conocer y cumplir con el Cronograma de Actividades del Colegio entregado al inicio del año escolar.
	q. Revisar con sus hijo (a) las normas del Manual de Convivencia.
	r. Representar al colegio en actividades especiales, cuando se les solicite.
	s. . Mantener una comunicación frecuente con el profesor jefe e inspector, para conocer la situación de su pupilo.
	t Tener una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
	u. Cumplir íntegramente las disposiciones del Reglamento de

	Evaluación, cuyo contenido declara conocer íntegramente en este acto, recurriendo a las instancias que el Colegio tiene frente a consultas o dificultades que se presenten en esta materia.
	v. Participar en las actividades que programe el Centro General de Padres de acuerdo con la Dirección del Colegio, en beneficio directo de los alumnos, y cumplir con los compromisos adquiridos con dicho estamento, sean éstos económicos o de otra índole.
	w. Participar en las Actividades del Colegio, especialmente programadas para el crecimiento del alumno(a) y el apoderado.
	x. Asistir puntualmente a todas las reuniones y citaciones que señale la Dirección del Colegio, Profesores Jefes y profesores de asignatura.
	y. Los padres y apoderados no deben enviar a los alumnos(as), cuando se encuentren enfermos, es de exclusiva responsabilidad de ellos llevarlos a atención médica.
	z. Es responsabilidad de los padres preocuparse del transporte de su pupilo(a). Según protocolo de transporte

	escolar)
	a1 Acompañar a su pupilo(a) en caso de atraso.
	b1 La vulneración de las normas básicas señaladas en los deberes anteriores, facultará a la Direcciòn para instar al apoderado a mejorar su conducta a favor de la comunidad escolar. Ante la reincidencia de algunos de estos comportamientos, se presentará por escrito el hecho al apoderado, solicitando que este último efectúe cambio de apoderado dentro de un plazo de diez días. En caso de incumplimiento de esa indicación, se solicitará el cambio de colegio por no cumplir el Perfil del Apoderado. Reviste especial gravedad si el hecho constituye maltrato a un menor, dado que esto implicaría denunciar ante la ley según normativa legal vigente y en resguardo del cumplimiento de los derechos constitucional del niño(a). En caso de participar en aplicaciones de mensajería o redes sociales con otros apoderados (Facebook, WhatsApp, entre otras),

	actuar en todo momento con respeto, teniendo siempre presente que no son un medio de comunicación oficial del colegio. Toda la información que se comparta por dichos medios es de responsabilidad de quien la emite, y puede ser objeto de denuncias e investigaciones en caso de que dañen la sana convivencia del establecimiento

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

I. PUNTUALIDAD

1.- La jornada escolar es la siguiente:

Pre-Kinder

Lunes a Viernes de 13:30 a 17:30 hrs.

Kinder

Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.

- En relación a la higiene y seguridad.

.- Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo con los protocolos elaborados por la institución y que son de conocimiento de la comunidad escolar.

➢ Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos, con líquidos desinfectantes.

➢ Cada sala de clases cuenta con solución desinfectante, toalla de papel y mascarillas desechables.

➢ Ventilación diaria y constante en las salas de clases. ➢ Orden diario de los materiales.

➢ Orientación permanente respecto a medidas sanitarias y de autocuidado por parte de las educadoras a los niños y niñas de Educación Parvularia.

Respecto a las condiciones de higiene en baños

: ➢ Limpieza diaria y constante de los servicios higiénicos, dos veces al día

➢ 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, etc.)..- Medidas de higiene del personal: Para fines de higiene personal, el colegio, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales que serán trabajadas con los estudiantes y apoderados.

➢ Consideraciones de higiene en uso de baños.

➢ Consideraciones de higiene en la alimentación.

➢ Otras medidas de higienización (orden, ventilación desinfección de colchonetas, muebles y

➢ políticas de mantención de los recintos).

Normas de uso del uniforme escolar

y presentación personal de

pre kínder . Buzo, polera polo cuello verde con insignia, cotona blanca abrigo azul marino. Gorro, bufanda o cuello azul marino (opcional).

1. Kínder buzo del colegio polera polo cuello verde con insignia bordada, cotona blanca

.

abrigo azul marino. Gorro, bufanda o cuello azul marino (opcional).

Acompañamiento al baño para niños y niñas.
En Educación Parvularia, las instalaciones correspondientes a los servicios higiénicos están sectorizados por nivel. En el primer piso, al entrar al colegio, se encuentran las salas de Pre-kínder y kínder , al lado sur de estas aulas, se encuentran los servicios higiénicos para uso exclusivo de los párvulos.

Las regulaciones sobre el uso de los baños son las siguientes:

Cuando un niño/a necesite ir al baño, será acompañado por la educadora o asistente, quien esperará en la puerta de entrada del baño.
➢ Los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder, al dirigirse al baño en grupo, serán siempre acompañados por asistente y/o educadora.
➢ Los niños y niñas de Pre-kínder y Kínder, deberán limpiarse de manera autónoma.
➢ Los niños/as de Pre-kínder podrán portar diariamente, en su mochila, ropa de cambio de ser necesario.
➢ Los niños/as de Kínder no se les solicitará ropa de cambio, salvo excepciones. ➢ Al inicio de año escolar, el apoderado autorizará por escrito- si su hijo/a- requiere aseo o Realización de la prestación del servicio educacional
cambio de ropa con la asistencia de un adulto. En caso de que los padres no autoricen este procedimiento, serán llamados e informados de la situación con el fin de que ellos mismos, se acerquen al colegio y realicen esta labor.
➢ En caso de que un niño (a) requiera de aseo o cambio de ropa, será acompañado/a por la asistente o educadora de aula y lo hará el niño/a de manera

autónoma, en el baño correspondiente al ciclo, supervisado por el adulto desde la puerta de entrada al baño.

➢ Todo adulto ajeno al personal (Educadoras de párvulos, asistentes de párvulo, UTP, inspector y convivencia escolar) no deberá ingresar a las instalaciones de servicios higiénicos

Artículo 16.- Al interior del establecimiento existen diversos roles, cargos y responsabilidades, que se señalan a continuación:

Artículo 17.- **Director**: Es el docente que, en su calidad de jefe del establecimiento, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de aquel, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Debe cautelar la vinculación y coherencia entre el PEI y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar las acciones y estrategias propuestas que fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

Artículo 18.- **Equipo directivo**: Cuerpo colegiado constituido por el Director, inspectora general jefes técnicos básica y media respectivamente, encargada de convivencia escolar y encargada de pastoral quienes realizan un conjunto de acciones relacionadas entre sí, en materias técnicas, pedagógicas y administrativas.

Además, apoyan al Encargado de Convivencia Escolar en la gestión de las acciones de convivencia para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza y el logro de aprendizajes de calidad para todos los estudiantes del establecimiento.

En todo momento, la labor directiva en el Colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen ha de ser ejemplo de compromiso con los valores del Proyecto Educativo Institucional, con el aprendizaje permanente y con las actitudes que promueven un clima escolar positivo.

Artículo 19.- **Inspector general**, es quien forma parte del equipo directivo el segundo cargo en responsabilidad después del director. Tiene la responsabilidad organizar coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del el departamento de inspectoría velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro de disciplina bien estar y sana convivencia tiene a cargo al personal en general que se desempeña en el establecimiento debe promover loscomportamientos adecuados al manual de convivencia e intervenir cuando talcomportamiento contradice dicho manual. Subrogar al Director en caso de su ausencia

,

Artículo 20.- **jefes técnicos**: Docente directivo encargado de generar, desarrollar y monitorear los proyectos de mejoramiento e innovación en los distintos ámbitos del quehacer educativo: metodologías, evaluación, currículum, entre otras. Asimismo, se vela por el cumplimiento de los Programas de Estudio para cada nivel y por la adecuada aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

La labor de los jefes técnicos tiene por objetivo estimular la excelencia académica del colegio, incentivando el desarrollo de programas e intervenciones que apunten a la mejora del rendimiento de los estudiantes, coordinar actividades académicas, apoyar la función docente, liderar la reflexión pedagógica en el establecimiento y

mantener informados a los miembros de la comunidad educativa acerca de los logros en los procesos de aprendizaje de cada ciclo y nivel.

Artículo 21- Profesor jefe de curso: Es el docente designado anualmente por el director del colegio como responsable de la marcha pedagógica, orientación y acompañamiento de un determinado curso. Debe procurar estrategias y actividades de enseñanza de calidad y con sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que se señala en el PEI.

El Profesor Jefe tiene como misión coordinar las acciones educativas en el curso que le ha encomendado, acompañando a los estudiantes en su formación integral que abarca los conocimientos académicos y la formación en valores.

Artículo 22.- Profesor de asignatura: El profesor de asignatura tiene como misión específica desarrollar en los estudiantes los hábitos, habilidades y contenidos propios de su área, tanto dentro como fuera de la sala de clases, según el plan y programa de estudios respectivo. También es un colaborador en la integración de los objetivos formativos de la educación, entre ellos, la formación cristiana del alumno.

El profesor de asignatura es responsable, en términos curriculares, ante la Coordinadora Académica y el Jefe de convivencia positiva entre los estudiantes, el personal docente y no docente.

Departamento correspondiente. En términos administrativos y académicos, es responsable ante su Coordinador de Ciclo de las obligaciones y responsabilidades asignadas.

Artículo 23.- Encargado de convivencia escolar:tiene por objetivo Promover un ambiente armónico y seguro en el contexto escolar, gestionando estrategias y programas que fomenten una

Profesional encargado de liderar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar elaborado en el establecimiento y aprobado por el Consejo Escolar. También es el responsable de activar los protocolos de actuación y participar en los procesos de investigación, según este Reglamento Interno

.

Artículo 25.- Asistentes de aula: Asistentes de la educación que apoyan y complementan el proceso enseñanza – aprendizaje y convivencia escolar llevado a cabo por docentes o educadoras en la sala de clases y fuera de ella. Los asistentes de aula contribuyen a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico, manteniendo ambientes de aprendizaje adecuados y velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje.

Artículo 26.- **Inspector:** Supervisar y mantener el orden y la seguridad en los patios y espacios comunes de la institución educativa, asegurando un ambiente propicio para el bienestar y el aprendizaje de los estudiante velando porque se desarrolle en un espíritu de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar, promoviendo en todo momento los lineamientos dados por el Reglamento Interno del establecimiento. Depende en forma directa de inspectoría general.

El inspector son asistentes de la educación,que deben resguardar a los estudiantes en recreos, antes, durante y al finalizar la jornada escolar. Deben supervisar a los estudiantes durante el almuerzo. En caso de accidentes durante la jornada escolar serán los responsables, , de tramitar los seguros pertinentes, dar aviso al apoderado y trasladar al estudiante a un centro asistencial, debiendo informar a su superior debe subir registros de asistencia la plataformaSIGE.

Artículo 27 . Auxiliares de servicio: Asistentes de la educación de la categoría auxiliar, dependientes del área de administración del colegio, responsables del aseo de todas las dependencias, patios internos y externos, del cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones escolares y de otras acciones propias de su función, incluyendo el apoyo del cuidado y bienestar de los estudiantes, debiendo informar oportunamente a las inspectorías de alguna situación emergente.

Contribuyen a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza, aseo y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Sus labores son consideradas esenciales para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional. Se coordinan permanentemente con la Administración y con auxiliar residente.

Artículo28 .- Encargado del centro de recursos aprendizaje "CRA": Asistente de la educación profesional cuya función es la gestión de la biblioteca en cuanto a la organización, uso, mantención y cuidado de los recursos para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como de la atención de estudiantes, profesores y asistentes de la educación que recurren a dicho espacio del establecimiento.

Contribuye a los objetivos del PEI promoviendo el uso de recursos de aprendizaje en el colegio, favoreciendo así el mejoramiento de la calidad del aprendizaje de los alumnos, apoyando el logro de competencias lectoras, indagatorias y culturales. El uso de la sala CRA se encuentra reglamentado en un protocolo especial para dichos efectos.

Artículo 29.- Encargado de laboratorio de multimedia y computación: Asistente de la educación a cargo de las salas de computación, su función comprende la mantención de los equipos computacionales como también el apoyo a los estudiantes y la colaboración a los docentes que utilizan las TIC`S como recurso didáctico; dispensa los apoyos tecnológicos necesarios para la enseñanza, refuerza conocimientos del manejo de PC y controla el debido uso de los equipos. Como parte de sus funciones le corresponde el mantenimiento de los equipos computacionales de todo el establecimiento. El uso de la sala de computación se encuentra reglamentado en un protocolo especial para ello.

Artículo 30.- Personal administrativo: Asistentes de la educación encargados de coordinar y articular las labores administrativas que permiten el buen funcionamiento del establecimiento, procesos, espacios apropiados necesarios para la enseñanza y el aprendizaje.

Artículo 31.- Secretaría Dirección: Esta secretaría tiene como misión apoyar la labor administrativo – pedagógica del establecimiento; atendiendo necesidades derivadas de su funcionamiento interno como las derivadas de las relaciones establecidas con otras instituciones de la comunidad: Departamento Provincial de Educación, Municipalidad, Vicaría de la Educación, obispado etc.

Tiene a su cargo el manejo y registro de la correspondencia recibida y enviada al exterior tanto de manera virtual como material. Para la primera tarea tiene la

responsabilidad de revisar diariamente y derivar a quien corresponda, los correos que recibe el email administracio@colegiohll.cl. Está a su cargo mantener la información de todos los cursos que se encuentren con actividades de cualquier naturaleza que se realicen fuera del establecimiento y comunicar a portería de los estudiantes.

Articulo32 Coordinadora de Pastoral Es un profesional de nivel superior responsable de animar, coordinar, implementar, y acompañar la acción pastoral en toda la comunidad educativa velando por el fiel cumplimiento del lineamiento pastoral que da la congregación y la iglesia católica. a) Dar testimonio de su vida con valores católicos para que sus alumnos mantengan una relación con Dios consigo mismo y con la iglesia. b) Asesora a la dirección en el proceso de elaborar del área pastoral en el plan estratégico. c) Planificar, desarrollar y evaluar las actividades y o fiestas religiosas eucaristía retiros y jornadas. Página 40 de 74 d) Crear un clima de respeto y promover actividades de escucha acogida y aceptación del otro con sus diferencias. e) Organizar y animar la pastoral de padres apoderados y alumnos, asistentes e la educación. f) Promover las actividades que son los pilares valóricos de nuestro colegio intra o extra muro. g) Asistir a las reuniones que cita el obispado cuando corresponda. h) Mantener los murales destinados al día. i) Cautelar se lleve a cabo la oración diaria. j) Proveer los materiales según corresponda para la oración o designar a la persona a cargo. k) Organizar retiros. l) Entregar su plan anual

Articulo33 Psicólogo (a): asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias en todos los planos Página 41 de 74 del desarrollo psicológico–psicomotriz, cognitivo, psicosocial y psicoafectivo, tanto dentro como fuera de los centros.

Articulo **Contador**: Ejecuta la parte contable y remuneraciones de colegio y encargada de gestión de recursos

Artículo 34 Educadora diferencial: profesor(a) en educación diferencial, detecta necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales, proponiendo una diversidad de estrategias a los docentes de las asignaturas para motivar el acceso, la participación y las oportunidades de aprendizaje, y a la vez, favorecer la incorporación de una multiplicidad de formas de evaluación. Este profesional colabora con la gestión de las escuelas para que sean más acogedoras y respetuosas de la diversidad en los distintos niveles y modalidades educativas..

Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados

Artículo 35.- El establecimiento se comunicará de manera oficial con los apoderados mediante la Agenda del Estudiante o por Circulares y Comunicados de tipo informativo y/o formativo, o por email institucional, debidamente firmadas por la autoridad correspondiente, difundidas vía página web, Centro de Padres (CEPA) o a dirección email entregada por apoderados para tales fines.

Artículo36 .- En ningún caso se aceptará el uso de redes sociales o aplicaciones de mensajería como parte de los conductos regulares de comunicación entre apoderados y establecimiento. El uso que hagan los apoderados de dichos medios para comunicarse con integrantes de la comunidad debe ceñirse a los criterios difundidos por el establecimiento sobre la materia, ya que su uso inadecuado puede causar daños al clima de convivencia escolar (ver anexo correspondiente).

Artículo 37.- El conducto regular que deben seguir los padres, madres y/o apoderados para presentar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y/o reclamos es

la Agenda del Estudiante y/o correo institucional de jefatura, mediante la cual pueden dirigirse a quien corresponda, ya sea para indicar lo que le interese plantear, o para solicitar entrevista con el funcionario pertinente.

Artículo38 .- En caso de que el padre, madre o apoderado no esté conforme con lo que se haya logrado en primera instancia respecto de su petición, inquietud y/o reclamo, podrá dirigirse por escrito y/o solicitar entrevista al siguiente encargado del proceso. El conducto regular que debe considerarse es la siguiente:
1° Comunicación dirigida a Profesor jefe y/o Profesor de asignatura (según corresponda)
2º Comunicación dirigida a encargada de convivencia escolar3º Comunicación dirigida a unidad técnico pedagogica(ámbito curricular)
4º Comunicación dirigida a inspectoría General
5comunicación dirigida a dirección.

Artículo 39 - Cuando padres, madres o apoderados deseen presentar una denuncia ante el establecimiento, deben considerar lo estipulado a continuación:

f) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar entre estudiantes, deberá solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
g) Cuando se desee poner una denuncia sobre alguna materia de convivencia escolar en la que está implicado un funcionario del establecimiento y algún estudiante, deberá solicitar entrevista con el inspector General.
h) Cuando se desee poner una denuncia por maltrato infantil, hechos de connotación sexual o vulneración de derechos sufrida por algún estudiante, deberá solicitar entrevista con el Director, para plantear el caso.

i) Cuando se desee poner una denuncia por situaciones de convivencia escolar entre apoderados, deberá solicitar entrevista con el Director para plantear el caso.

j) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento acerca de un caso que pueda suponer un conflicto en el ámbito de convivencia escolar, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del colegio.

<u>Instancias de participación de la comunidad educativa</u>

Artículo 40.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar su opinión dentro del marco de respeto, tolerancia y buena convivencia. La ley promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en las distintas instancias de planificación, gestión, convivencia y promoción curricular y extracurricular del establecimiento.

Por tanto, los miembros de la comunidad educativa pueden crear las instancias de participación que estimen necesarias, previa propuesta a la Dirección del colegio, así como agruparse para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden existir en el contexto escolar.

Artículo 41.- Consejo Escolar: Es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar.

Este consejo tiene un carácter informativo y consultivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. Las materias técnico – pedagógicas son responsabilidad exclusiva del equipo directivo.

H. Conformación: El Consejo Escolar estará conformado, a lo menos, por:

- El Director, quien lo preside.
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un docente escogido por los profesores del colegio.
- Un asistente de la educación escogido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- Un representante del equipo directivo.

I. Carácter informativo: El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de:

- Logros de aprendizaje integral de alumnos (semestralmente).
- Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional, en la primera sesión del Consejo Escolar posterior a la visita.
- Rendición de cuentas (anualmente).
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento (anualmente).

J. Carácter consultivo: El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, sobre:

- Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de objetivos institucionales.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente.
- El calendario anual y actividades extracurriculares.

K. Atribuciones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar tiene las siguientes atribuciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar y se orienten a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el PEI y respetarlo.
- Participar en la elaboración de las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- Participar en la actualización del RICE, de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración del programa anual del establecimiento y sus actividades extracurriculares.

L. Sesiones del Consejo Escolar: El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año, cuyo quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Director del colegio y, en subsidio, el representante de la entidad sostenedora, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro veces en cada año académico.

El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar y el Director del establecimiento deberá convocar dentro de dicho plazo, la primera sesión del año, la que tendrá carácter de consultiva para todos los efectos legales.

M. Notificación acta constitutiva: En un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación (SIE) y al Departamento Provincial del

Ministerio de Educación (DEPROV), una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar:

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

N. Reglamento Consejo Escolar: En cumplimiento de las disposiciones legales, el Consejo Escolar cuenta con un Reglamento (anexo) que resuelve, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- Forma de citación a sesiones por parte del Director a los miembros del consejo (Las citaciones a sesiones extraordinarias son realizadas por el Director a petición de una mayoría simple de los miembros o por iniciativa propia).
- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que debe contener el acta de las sesiones del Consejo.

En el nivel de Educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida

disciplinaria sancionatoria 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 de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa se propiciará la resolución pacífica de conflictos desde el enfoque de la disciplina positiva y lineamientos del Departamento de formación del establecimiento.

Desde esta perspectiva, el mandato legal establece incluir en el Reglamento Interno aquellas sanciones aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa en casos en que se vea alterada la Buena Convivencia escolar y en el caso, de las educadoras de párvulos, en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

En relación con los niños y niñas del nivel se trabajará el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos a través de estrategias voluntarias y conocidas por sus padres y apoderados establecidas como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial del alumno que a modo de ejemplo puede implicar:

a. Dialogo personal con el alumno(a)
b. Dialogo grupal con alumnos(as)
c. Rebajar la jornada escolar
d. Realizar talleres con curso a nivel de estudiantes
e. Realizar talleres con curso a nivel de padres y apoderados
f. Derivar a psicóloga interna

Otras, que cautelen el bienestar e integridad del alumno(a) según la normativa legal vigente asegurando los derechos constitucional del niño

Resolución de conflicto desde el enfoque de la disciplina positiva

La resolución pacífica de conflictos desde el enfoque de la disciplina positiva es un método proactivo y respetuoso para manejar desacuerdos y tensiones. Este enfoque se centra en la comunicación efectiva, la empatía y la comprensión mutua. Se destaca la importancia de escuchar activamente y validar las emociones de todas las partes involucradas. En lugar de castigar, la disciplina positiva busca soluciones que sean beneficiosas para todos, promoviendo la responsabilidad y el aprendizaje a partir de los errores. Este método no solo resuelve conflictos de manera constructiva, sino que también fortalece las relaciones y fomenta un ambiente de cooperación y respeto.

Nuestro trabajo -a nivel de Convivencia Escolar-

se centra en el enfoque proactivo, desde ello, la normativa contemplada en este documento forma parte de la necesaria regulación que, como sistema social se requiere en nuestra comunidad escolar, pero cuyo fin es la promoción de habilidades ciudadanas y prevención de comportamientos que dañen a otros y otras. Nuestros objetivos, se han actualizado en base al nuevo contexto que nos interpela, por ello, para este año, nos hemos propuesto:

➢ Promover el aprendizaje ciudadano y de sana convivencia, entre todos y todas quienes conforman la comunidad educativa, especialmente, en nuestras niñas, niños y jóvenes.

➢ Facilitar procesos éticos y valóricos, en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo. 5.2.- Objetivos Específicos:

➢ Fortalecer la sana convivencia (presencial y virtual) entre las y los distintas/os personas que componen de la comunidad educativa del nivel de Educación Parvularia del colegio Santo Domingo Helen Lee Lassen

➢ Promover el resguardo de derechos y deberes necesarios para el funcionamiento y convivencia pacífica, en la comunidad educativa del nivel Educación Parvularia. ➢

Promover habilidades para el respeto como valor central de las relaciones entre niñas, niños, mutuamente, y, entre las y los adultos responsables de su cuidado (personal del colegio y apoderados/as)

➢ Prevenir oportunamente los conflictos que alteren la buena convivencia.

➢ Facilitar la resolución de conflictos, a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los/las miembros de la comunidad educativa.

➢ Reforzar el aprendizaje ciudadano a partir del ejercicio aplicado de comportamientos pro sociales y con sentido de comunidad. Realización de la prestación del servicio educaci

Concepto de la buena convivencia. Según la ley sobre violencia escolar nº 20.536

, En su artículo 16 A define: la buena convivencia como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

En lo operativo, el Ministerio de Educación, en el sitio: http://convivenciaescolar.mineduc.cl/, señala que "es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, las que se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta."

5.3.2.- Encargado (a) de Convivencia Escolar. El colegio contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a los equipos del colegio, de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución y trabajar de manera preventiva en bien de la sana convivencia

Artículo 148- Siempre constituirán infracciones muy graves contra la convivencia

escolar:

- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo 149.- Acciones u omisiones de parte de apoderados del establecimiento que constituyen faltas.

23. Inasistencia a reuniones de apoderados.
24. Inasistencia a entrevista con el profesor jefe o de asignatura.
25. Inasistencia a entrevista citada por la dirección.
26. No justificar la inasistencia a clases o pruebas de su hijo.
27. Descuido de la presentación personal de su hijo.
28. No firmar circulares o comunicaciones en las que se le requiere acusar recibo o que ha tomado conocimiento de lo informado.
29. Interrumpir el normal funcionamiento de las clases.
30. Dejar a niños de primer ciclo lejos del sector al llegar atrasados o pasar directamente a la sala sin presentarse con su agenda escolar en inspectoría.
31. Manifestar verbalmente, ya sea de manera presencial o escrita, rechazo al Proyecto Educativo Institucional o a los valores en él planteados.
32. Escasa o nula participación y/o apoyo para las actividades académicas y/o formativas de su hijo o pupilo.
33. Incumplir de manera consciente e intencionada alguna norma del Reglamento interno que se comprometió a respetar al matricular a su hijo en el establecimiento.
34. Hablar a favor de la agresión o sugerirla como manera de abordar los problemas de convivencia entre integrantes de la comunidad. Descalificar a

los docentes, asistentes de la educación o directivos del colegio a través de cualquier medio (presencial, escrito, en grupos de WhatsApp, etc.).

35. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
36. Tomar atribuciones que no le corresponde al interior del establecimiento, como dar instrucciones a niños que están en actividad a cargo de funcionario del establecimiento.
37. Agredir en forma física o psicológica a cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio.
38. Portar cualquier tipo de arma.
39. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
40. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa.
41. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio, ya sea presencialmente o en plataformas tecnológicas.
42. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
43. Ejercer maltrato infantil.
44. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

- **Protocolo de actuación ante faltas de los apoderados.**

5. Ante inasistencias a reuniones de apoderados, se debe proceder del siguiente modo:
    a. primera inasistencia: Justificar por escrito.
    b. Segunda inasistencia: Citación a entrevista personal.
    c. Tercera inasistencia: Citación a entrevista con la dirección.

d. De no asistir a una entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Se le citará a través de la Dirección.

6. Ante incumplimiento de responsabilidades que el apoderado tiene para con su pupilo (faltas número 4 a la 11): Citación a entrevista personal con coordinación de ciclo y/o la dirección, para tomar acuerdos y compromisos pertinentes.

   Si el incumplimiento de deberes persistiera, se aplicará carta de amonestación dirigida al apoderado correspondiente.

   Si aun así el apoderado continuara cometiendo incumplimiento, se considerará la solicitud de cambio de apoderado y/o derivación a organismos externos pertinentes.

7. En caso de denuncias que implican a un apoderado como el hechor de una falta contra otro integrante de la comunidad educativa (faltas número 12 a la 21):
   a. La denuncia debe hacerse ante la dirección del establecimiento, dejándose registro escrito de la misma.
   b. Dirección puede realizar una investigación o solicitarla al Encargado de Convivencia para dilucidar los hechos y definir responsabilidades.
   c. La investigación tendrá una duración máxima de 15 días hábiles.
   d. Durante el período que dure la investigación, la dirección del establecimiento, en conjunto con otros funcionarios que considere atingentes, tomarán las medidas de resguardo que protejan a quien haya sido objeto de los hechos denunciados.
   e. Al término de la investigación, se contará con un informe que indique los resultados de esta, especialmente en cuanto a los responsables y las acciones cometidas que constituirían faltas; dicho informe también deberá

entregar sugerencias adicionales si se considera pertinente.

f. En caso de que se comprueben actuaciones violentas de parte de apoderados/as contra otros integrantes de la comunidad, se podrá aplicar por parte de la dirección del establecimiento sanciones tales como:
    i. Amonestación escrita por parte de dirección del establecimiento.
    ii. Entrega de amonestación escrita por parte de dirección del establecimiento con copia a Centro Padres.
    iii. Solicitud de cambio de apoderado/a.

    Estas medidas se tramitarán con los mismos pasos descritos en el flujograma de proceso sancionatorio general.

8. Otras situaciones de mayor gravedad pueden ser causales de denuncia ante Superintendencia de Educación, Policías, OPD, Ministerio Público, o Tribunales competentes. En cualquier caso, si los hechos pueden llegar a constituir delitos, el colegio cumplirá su obligación de denunciar, en conformidad con lo establecido en el artículo 175 del CPP.

c

Las obligaciones y prohibiciones de todos los funcionarios del establecimiento se encuentran establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, así como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la Fundación Educacional Santo Domingo Helen Lee Lassen .

Sin perjuicio de lo anterior, y atendido a que el RICE es el documento que rige las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, se establece un catálogo de faltas especialmente relevantes por el impacto y afectación que producen en la sana convivencia escolar. Dichas faltas activarán el procedimiento general que se establece en los próximos párrafos, y que se reitera en el RIOHS de la Institución. Faltas leves:

8. Iniciar una clase, taller o atención con un retraso superior a 5 minutos.
9. Utilizar su teléfono celular en aula o durante turnos de patio, para fines no educativos.
10. Dejar su lugar de trabajo en malas condiciones de higiene.
11. No dejar registro en el libro de clases o no informar acerca de incidentes menores que pueden requerir ser conocidos por otros docentes o asistentes de la educación.
12. No recibir a apoderados que informen tener un asunto importante que resolver, sin justificación razonable.
13. No informar al funcionario que corresponda sobre algún recado de carácter urgente encargado por otro miembro de la comunidad educativa.
14. Realizar actividades no relacionadas al colegio con distintivos propios de la Institución.

Faltas graves:

29. Utilizar lenguaje soez en las interacciones con pares o estudiantes, ya sea presencialmente o por medios tecnológicos.
30. Utilizar lenguaje que resulta ofensivo o discriminatorio para con otro/s integrante/s de la comunidad.
31. Faltar a la verdad o actuar de manera deshonesta con cualquier integrante de la comunidad educativa.
32. No intervenir en situaciones de agresión flagrante entre estudiantes para detenerlas.
33. Comunicarse con estudiantes del establecimiento por medio de plataformas tecnológicas ajenas al proceso educativo.
34. Interrumpir, dificultar u obstaculizar de cualquier manera el desarrollo de las actividades de aprendizaje, ya sea en el aula o fuera de ella.

35. Revelar a estudiantes o apoderados información interna del establecimiento o que corresponde al ámbito privado de las personas que componen la comunidad educativa.
36. Cualquier conducta que signifique discriminación a estudiantes por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
37. Reiteración de una falta leve.

Faltas gravísimas:

38. Incumplir sus labores asignadas, especialmente si afectan de manera directa al proceso de aprendizaje de los estudiantes o la buena convivencia entre estos.
39. Hablar en contra de los valores del PEI.
40. Cualquier conducta que constituya ausencia del debido pudor en la interacción con estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
41. Declarar en favor de la agresión o la violencia como medio deseable para la solución de problemas y/o conflictos.
42. Decir insultos, groserías, hacer gestos groseros o amenazantes o descalificar a cualquier miembro de la comunidad educativa, independientemente del medio en que los haya proferido.
43. Comportarse como par en la interacción con los estudiantes, dejando de lado su responsabilidad de adulto en el proceso formativo de niños y adolescentes.
44. Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa.
45. Agredir psicológicamente a otro integrante de la comunidad, ya sea por medio de palabras, gestos, mensajes u otros medios.
46. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
47. Injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa por medio de cualquier medio presencial o de plataformas tecnológicas.

48. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad educativa.
49. Portar cualquier tipo de arma o sustancia peligrosa.
50. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por éste.
51. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
52. Invitar a salir, insinuarse, piropear o tener conductas inapropiadas con estudiantes.
53. Salir con estudiantes del colegio fuera del contexto educativo.
54. Cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación y otros.
55. Reiteración de una falta grave.
56. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 152.- Procedimiento general ante faltas de los funcionarios del establecimiento que no dan lugar a la apertura de un protocolo especial.

Será obligación de todo miembro de la comunidad educativa que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner inmediatamente estos hechos en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o Director del colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar o el Director, evaluará los hechos y determinará si se enmarcan en alguno de los protocolos establecidos en este RICE, caso en que se activará dicho procedimiento. En caso contrario, se seguirá el procedimiento contemplado en los párrafos siguientes.

9. El Encargado de Convivencia o el Director, dejarán por escrito un registro de la denuncia, el cual será fundamental para justificar el inicio de la investigación interna.

En caso de que la denuncia haya sido recibida por el Encargado de Convivencia, este deberá informar al Director.

Si los hechos denunciados pueden llegar a ser constitutivos de delito, el colegio cumplirá con su obligación de denunciar en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del CPP.

10. El Director citará al funcionario involucrado para notificarle el inicio de la investigación, informando los hechos contenidos en la denuncia, los plazos y las fases del procedimiento, el derecho a presentar descargos y medios de prueba, y la designación de los encargados de investigar. En estos casos, en que existen trabajadores involucrados, siempre debe participar en la investigación el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con una persona de Recursos Humanos o representante de los trabajadores.

11. La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, y deberá considerar indagaciones con ambas partes involucradas, además de otras que sean pertinentes para la aclaración de los hechos y responsabilidades.

12. Si la situación lo amerita, con el objeto de proteger a las partes involucradas y el resultado de la investigación, se dispondrá la suspensión transitoria de actividades del funcionario denunciado, con goce de remuneraciones, separación de espacios, intermediación a través de otros funcionarios o cualquier medida de resguardo contemplada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

13. Al término de la investigación, los encargados de indagar entregarán al Director un informe escrito con toda la información recabada, conclusiones del caso y

medios de prueba que permitan sustentarlas, así como con sugerencias de abordaje de los hechos o faltas cometidas. Este informe se entregará en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el término de la investigación.

14. En un plazo de 3 días hábiles desde recibido el informe, el Director citará nuevamente a las partes para notificarles el término de la investigación, entregando copia del informe e informando las medidas que se aplicarán.

15. De ser necesario, la dirección del establecimiento acordará, con quienes corresponda, medidas de resguardo para quien hubiere sido afectado por las faltas denunciadas y/o cometidas.

16. En caso de que la investigación confirme la comisión de falta por parte del funcionario, se aplicarán las siguientes medidas:
    e) Medidas sancionatorias estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente.
    f) Ante situaciones de mayor gravedad o que puedan constituir delitos: Si los hechos fueron conocidos al momento de recibir el caso y se realizó la denuncia ante las autoridades, se derivarán de antecedentes a organismos externos como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Policías, Inspección del Trabajo, etc. Si los hechos fueron conocidos sólo a partir de la investigación, se cumplirá con el deber legal de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de ello.
    g) Se aplicarán también medidas de reflexión y de reparación del daño causado, con el fin de lograr retomar la sana convivencia escolar entre las partes.

Como medidas extraordinarias, podrán convenirse el cambio de jefatura, separación de un curso, modificación temporal o permanente de funciones, cambios de horario, entre otras según requiera el caso concreto

En subsidio del presente rige el reglamento de convivencía escolar, es decir,

Cualquier materia no considerada o mencionada en este reglamento, será el reglamento de convivencia escolar el documento que complemente el presente reglamento y en sus anexos los protocolos los que deban respetarse