

2022

Forjando Futuros
CORPORACIÓN EDUCACIONA

Reglamento Interno

Colegio Creación Concepción



Índice

1.	Definición.....	5
1.1.	Antecedentes generales de la institución	5
1.2.	Misión, visión, valores y sellos institucionales	5
	Misión	5
	Visión	5
	Sellos Institucionales	6
1.3.	Objetivo del Reglamento Interno	7
2.	Estructura y funcionamiento institucional	8
2.1.	Estructura	8
2.1.1.	Organigrama	8
2.1.2.	Niveles de enseñanza	9
2.1.3.	Régimen de jornada escolar	9
2.1.4.	Horarios	9
2.1.5.	Servicios adicionales	9
2.2.	Funcionamiento.....	9
2.2.1.	Proceso de admisión.....	9
2.2.2.	Uso de uniforme escolar.....	10
2.2.3.	Reglamento de becas.....	12
2.2.4.	Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento	16
2.2.5.	Consejos, integrantes y funciones.....	17
2.2.6.	CGPA	19
2.2.7.	CEES	21
2.2.8.	Descripción general de los cargos	22
2.2.9.	Horarios de clases.....	24
3.	Deberes y derechos de la Comunidad Educativa	25
3.1.	De los Estudiantes	25
3.2.	De los Padres y/o Apoderados	26
3.3.	De los Profesionales de la Educación	28
3.4.	De los Asistentes de la Educación.....	28
3.5.	De los Equipos Directivos	29
3.6.	Del Sostenedor	29

4.	P.I.S.E	30
4.1.	Antecedentes Generales	30
4.2.	Proceso de conformación Comité Seguridad Escolar	33
4.2.1.	Funciones del comité de seguridad	33
4.3.	Planificación Integral de Seguridad	34
4.3.1.	Programa de Prevención y Mitigación de emergencias.	34
4.4.	Procedimientos generales de evacuación	38
4.4.1.	Sismo.....	38
4.4.2.	Siniestro	41
4.4.3.	Accidente escolar.....	53
4.5.	Zonas de seguridad.....	58
4.5.1.	Plano Colegio Creación, vista aérea con zonas seguras demarcadas.....	58
4.6.	Protocolo de Actuación en el lugar de trabajo en el contexto COVID-19, Colegio Creación Concepción.	59
4.7.	Servicios telefónicos de emergencia	64
5.	Convivencia escolar	65
5.1.	Introducción.....	65
5.2.	Fundamentación y conceptos claves.....	65
5.3.	Marco legal	67
5.3.1.	Ley general de Educación n° 20.370 (LGE).....	67
5.3.2.	Política Nacional de Convivencia Escolar (LVE)	67
5.3.3.	Ley de No Discriminación n° 20.609	68
5.3.4.	Ley de Inclusión Escolar n° 20.845.....	69
5.3.5.	Ley de Responsabilidad Penal Adolescente n° 20.084	69
5.3.6.	Ley de Violencia Escolar n° 20.536	70
5.3.7.	Declaración Universal de Derechos Humanos.....	70
5.4.	Reconocimiento y valoración	72
5.5.	Tipificación y medidas pedagógicas frente a las faltas.....	72
5.5.1.	Faltas leves.....	72
5.5.2.	Faltas graves	75
5.5.3.	Faltas gravísimas.....	79
5.6.	Atenuantes y Agravantes.....	87
5.7	Plan de gestión de la convivencia escolar	88

5.7.	Procedimiento de designación de encargado de convivencia escolar	100
5.8.	Perfil del encargado de convivencia escolar	100
5.10	Políticas de prevención.....	101
5.10.1.	Estrategias	101
5.11	Protocolos.....	101
5.11.1.	Abuso (agresión y hechos de connotación) sexual.....	101
5.11.2.	Acoso escolar	106
5.11.3.	Maltrato o violencia escolar	108
5.11.4.	Consumo de alcohol y drogas en el establecimiento	109
5.11.5.	Accidente escolar.....	113
5.11.6.	Embarazo y maternidad/paternidad adolescente.....	114
5.11.7.	Salidas pedagógicas	117
5.11.8	Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas o artistas en situación destacada	120
5.11.9	Protocolos ante casos de denuncias o funas por redes sociales	121
5.11.10	Protocolo frente al intento de suicidio de un estudiante.....	122
5.11.11	Protocolo frente a suicidio consumado de un(a) estudiante	128
5.11.12	Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans.	130
5.12	Protocolos COVID 19	135
5.12.1.	Protocolo en sala de clases por COVID19.....	135
5.12.2.	Protocolo Sanitario para Biblioteca Escolar.	137
5.12.3.	Procedimientos durante recreos	141
5.12.4.	Procedimiento ingreso al colegio	144
5.12.5	Procedimiento salida del colegio.....	145
5.12.6	Protocolo de actuación en el lugar de trabajo en el contexto COVID-19.....	146
6.	Reglamento de Evaluación y promoción escolar.....	152
6.1.	Modelo Doctrinal y Fundamentación	152
6.2.	Normas Generales	153
6.3.	Régimen de Evaluación.....	153
6.4.	Tipos de Evaluación	154
6.5.	Calificaciones, Pruebas y Calendarización	155
6.6.	Situación Especial	158
6.7.	Objetivos transversales	159

6.8. De la Promoción 159

6.9 Adecuación al Reglamento de Evaluación en contexto de Covid-19..... 163

7. Convenios con redes de apoyo..... 167

8. Actualización y aprobación del reglamento interno 168

9. Mecanismos oficiales de difusión del reglamento y entrada en vigencia..... 168

10. Anexos 169

 10.1 Glosario..... 169

 10.2 Señalética..... 170

1. Definición

1.1. Antecedentes generales de la institución

Unidad Educativa:	Colegio Creación Concepción.
Dirección:	Arturo Pérez Canto #902 Concepción.
Dependencia:	Corporación Educacional Forjando Futuros.
Decreto de creación:	N° Resolución Exenta 2521 del 16-10-1998
Rol Base Datos:	17912-4
Modalidad de financiamiento:	Financiamiento compartido
Régimen de Estudios:	Semestral

1.2. Misión, visión, valores y sellos institucionales

Misión

Los estudiantes egresados de Cuarto Medio del Colegio estarán formados como personas con competencias, acorde con el marco curricular nacional y la propuesta curricular del Colegio, que favorezcan el desarrollo de proyectos de vida y que le permitan aplicar los conocimientos prácticos para la inserción en la educación superior, así como de competencias para resolver problemas y conflictos cotidianos de la vida social.

Visión

Ser una organización educacional reconocida como una de las mejores entre sus semejantes, en consideración de mediciones de los logros de aprendizaje y estándares de calidad de gestión escolar y pedagógica, dentro del ámbito regional y en consideración del contexto social globalizado y de desarrollo acelerado del conocimiento y la tecnología.

Sellos Institucionales

Dentro del marco de fines de la educación establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Educación, el Colegio CREACIÓN enfatiza seis notas que le dan identidad y perfilan la impronta de su propuesta educativa. Los denominaremos principios fundamentales:

- La Valoración de la Familia en la Formación del Niño:

Desde nuestra perspectiva los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos. La tarea formativa requiere de la acción conjunta y armónica entre padres y educadores.

Un educador con la función de “tutor” será el responsable de mantener expedita una amplia variedad de canales permanentes de comunicación entre cada familia y los educadores.

El colegio asume, también, la responsabilidad de apoyar profesionalmente a los padres en su misión educadora.

- El Niño es un Aprendizaje Activo:

Consideramos el niño como un activo constructor de su propio conocimiento. Por lo tanto, nos esforzamos porque el rol del docente, la planificación de las clases, las situaciones de aprendizaje, la actitud esperada del niño, el clima organizacional del colegio y la evaluación sean funcionales a esta visión constructivista.

- El Aprendizaje de Competencias:

Tenemos la convicción de que en un mundo en el que los conocimientos adquiridos pierden rápidamente, vigencia, parece más rentable invertir nuestro tiempo en el aprendizaje de competencias que en la retención de datos.

Hacer competentes a nuestros niños es el compromiso de la acción de nuestros educadores. Ello implica privilegiar la ejercitación la ejecución, la aplicación de conocimientos, la exploración de nuevos caminos de solución de problemas,, por sobre la repetición y la memorización.

- La Valoración de la Capacidad Emprendedora:

En una cultura en que las situaciones son aceleradamente cambiantes y los riesgos crecen, debemos desarrollar en nuestros niños las habilidades para aceptar riesgos, asumir compromisos, evaluar alternativas, tomar decisiones, negociar, trabajar en equipo, ponerse metas y programar su logro, defender puntos de vista, criticar con honestidad, negociar practicar una disciplina funcional definir problemas e Imaginar soluciones. En síntesis, nos proponemos a formar un alumno emprendedor.

- El Aprendizaje del Proceso de Aprender:

Reconocemos que cada persona tiene sus propias estrategias de aprendizaje. Estamos convencidos que en la medida que uno toma conciencia de su particular forma de aprender, potencia su capacidad de aprendizaje. El colegio CREACIÓN desarrollará en sus alumnos la capacidad de aprender a aprender, y la capacidad de reaprender

- Enriquecimiento de la Tecnología con Valores Educativos:

Ciertos desarrollos tecnológicos del siglo XX están influyendo decisivamente en los comportamientos y en la forma de aprender de nuestros niños. Entre ellos, el cine, la TV y la computación. El Colegio CREACIÓN considera, como parte de sus responsabilidades el desarrollo de una actitud crítica y de análisis valórico frente a los contenidos del cine y la TV, y de habilidades para poner a la computación al servicio de la comunicación, la investigación, el conocimiento y la creatividad.

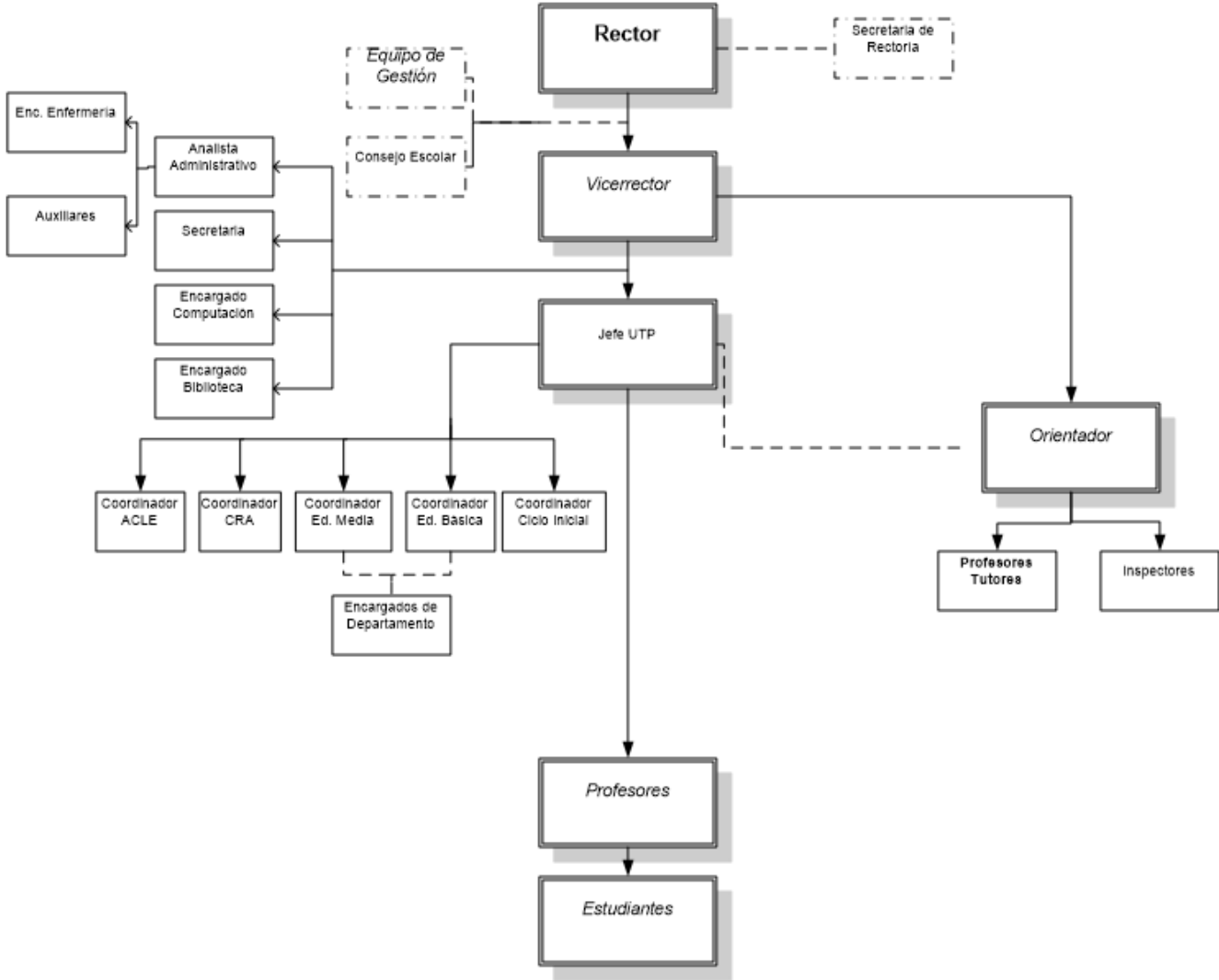
1.3.Objetivo del Reglamento Interno

1. Fijar normas de funcionamiento.
2. Informar sobre los procedimientos del establecimiento.
3. Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

2. Estructura y funcionamiento institucional

2.1.Estructura

2.1.1. Organigrama



2.1.2. Niveles de enseñanza

Ed. Prebásica, Ed. General Básica y Ed. Media

2.1.3. Régimen de jornada escolar

Desde pre-kínder a 2° Básico el régimen es Jornada en la mañana, a partir de 3° básico a 4° Medio se tiene régimen de jornada escolar completa.

2.1.4. Horarios

El horario de atención de público es:

Lunes a jueves, de 08:00 a 13:00 hrs. y en la tarde de 15:00 a 17:00 hrs.

Viernes de 08:00 a 13:00 hrs. y en la tarde de 15:00 a 16:00 hrs.

2.1.5. Servicios adicionales

El Colegio Creación Concepción cuenta con los siguientes servicios adicionales:

- Casino: a cargo del CGPPAA, que cuenta con equipo externo (concesionado) que ofrece almuerzo a los estudiantes y personal del colegio.
- Enfermería: que cuenta con una T.E.N.S que está en Jornada Laboral completa, atendiendo a todos los estudiantes del establecimiento.
- Servicio de Mantenimiento y Aseo: personal asistente que se encarga de la mantención y limpieza del establecimiento.
- Biblioteca (CRA): cuenta con encargada de Biblioteca a cargo de la gestión de la Biblioteca y Profesora encargada del proyecto CRA.
- Talleres Acle: El equipo Acle está conformado por un profesor encargado de las Actividades Acle, con un grupo de instructores que realizan las distintas disciplinas, tanto deportivas, culturales y artísticas, que entrega el colegio.

2.2. Funcionamiento

2.2.1. Proceso de admisión

Para el proceso de admisión 2022, se ha implementado en la Región del Bío Bío el Sistema de Admisión Escolar, que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de internet en donde las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esta información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

2.2.2. Uso de uniforme escolar

En conformidad a lo dispuesto en nuestro Manual de Convivencia Escolar, los artículos referentes al uso de Uniforme Escolar, se dice lo siguiente:

Artículo 26: Todo estudiante del Colegio debe distinguirse por el cuidado de su uniforme y presentación personal: uñas cortas y limpias, cabello limpio y ordenado, delantal limpio y con todos sus botones. Teniendo en cuenta que este uniforme representa al Colegio, se deberá usar correctamente dentro y fuera del recinto escolar. Por este motivo, debe presentarse en horario de clases y en todo acto oficial, incluido acto de día lunes, con su uniforme completo, limpio y ordenado. **Será directa responsabilidad del apoderado que su pupilo(a) asista al establecimiento vistiendo su uniforme completo, conforme al compromiso de adhesión al Proyecto Educativo firmado al momento de la matrícula.**

El uniforme oficial del Colegio es:

Prebásica hasta 2º año Básico Dama y Varones:

- Buzo del Colegio (polerón azul con amarillo y pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca con logo del Colegio.
- Polera piqué blanca manga larga con logo del Colegio (para situaciones formales) y/o manga corta para uso habitual.
- Zapatillas blancas sin plataforma ni adornos de colores.
- Cotona beige para varones
- Delantal cuadrillé azul para damas.

3º Año Básico a 4º Año Enseñanza Media.

Varones:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Camisa blanca (desde 7º básico)
- Corbata del colegio (desde 7º básico).
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Pantalón de paño gris, con corte recto, es decir, no pitillo o similares.
- Zapatos negros o zapatillas negras de cuero, sin adornos.
- Calcetines color gris.
- Camiseta blanca.
- Cotona beige hasta 6º Básico.
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

Damas:

- Chaleco azul marino con logo del Colegio en costado inferior izquierdo.
- Blusa blanca.
- Corbata del colegio.
- Polera piqué blanca del Colegio.
- Falda gris cuyo largo mínimo es de tres dedos en forma horizontal, arriba de la rodilla.
- Zapatos negros o zapatillas negras de cuero, sin adornos.
- Calceta color gris.
- Ballerinas color gris (utilizarlas con calcetas).
- Camiseta blanca.
- Delantal cuadrillé azul hasta 6º Básico
- Delantal blanco para laboratorio, clases de arte y educación tecnológica desde 7º Básico a 4º Medio.

A todo acto oficial los alumnos de 3º Básico a 4º Medio deben asistir con camisa o blusa blanca y corbata del Colegio. En el caso de los otros niveles, se asistirá con buzo y polera piqué manga larga.

Uniforme Deportivo Damas y Varones:

- Buzo oficial del colegio (Polerón Azul con Amarillo y Pantalón azul con logo del Colegio)
- Polera deportiva blanca del Colegio.
- Short azul.
- Calza azul (damas).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas sin plataforma.

Artículo 27: Existirá la posibilidad de polerón, solo para estudiantes de cuarto año de enseñanza media y Centro de Estudiantes. El modelo propuesto debe presentarse a Rectoría para su autorización, quien, en conjunto con el equipo de gestión, decidirá conforme a los siguientes criterios: que la imagen que acompañe el diseño no atente contra la formación valórica de los estudiantes, que si el diseño incluye el apodo de cada estudiante, éste no sea ofensivo. En el caso del polerón de Cuarto Medio, se autorizará su uso a los estudiantes de Tercero Medio a partir del egreso de la generación de ese año.

Artículo 28: De 3º Básico a 4º Medio, el uniforme deportivo se usará solamente en las clases de Educación Física o en los momentos que el Colegio determine.

Artículo 29: Todo el vestuario deberá estar debidamente marcado con el nombre del estudiante. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas de uniforme ni objetos personales, aunque estuviesen marcados.

Artículo 30: Los estudiantes varones deben presentarse con pelo limpio, corto (conocido como corte tradicional), sin tinturar, peinado y afeitado. Las estudiantes deben presentarse con cabello natural (sin pelo teñido), debidamente peinado y dejando la cara descubierta.

Artículo 31: A los y las estudiantes no se les permitirá en el Colegio el uso de maquillaje, joyas o distintivos ajenos a los propios de la institución. Por ejemplo: tintura de pelo, extensiones, piercings y/o tatuajes visibles aún usando uniforme.

No obstante los párrafos precedentes, el Rector podrá autorizar la asistencia al Colegio con otro tipo de vestuario no contemplado en el Reglamento, tales como disfraces, color day, ropa típica, entre otros.

2.2.3. Reglamento de becas

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. N°2 de 1996, del MINEDUC, y a lo agregado por el Art. 2, N°6 de la Ley 19.532 y Decreto N°196/2005, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para alumnos (as) del Colegio.

El presente Reglamento Interno establece definiciones, fines, requisitos, regula los procedimientos y contempla formularios, beneficiarios y criterios que regirán en la Asignación de Becas totales o parciales solicitadas o propuestas.

Art. 1 Definición de la Beca:

Es un beneficio por el cual el colegio otorga exención total o rebaja parcial del arancel correspondiente al valor de la cuota mensual, que ha determinado cobrar por el servicio educacional correspondiente a un año escolar.

Para cumplir las disposiciones legales, dos tercios de las Becas se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. El tercio complementario es libre disposición, para el sostenedor.

Art. 2 Finalidad de la Beca:

a) Favorecer algunos alumnos (as), que presentan **reales problemas socioeconómicos** para que continúen sus estudios en el Colegio.

b) Incentivar alumnos (as) con **problemas económicos**, cuyos logros se deben a un extraordinario esfuerzo personal, desarrollo de la creatividad, rendimiento académico, espíritu emprendedor, superación deportiva, conforme al perfil del estudiante propuesto en el Proyecto Institucional.

Art. 3 Tipos de Becas:

El Colegio otorgará los siguientes tipos de becas, según el detalle que se indica:

a) BECA DE LIBRE DISPOSICIÓN:

Estas Becas serán otorgadas a los (as) alumnos (as) que se hayan destacado en distintas áreas, conforme al Proyecto Institucional y **cuya situación económica amerite ser considerada para ayudarlos**. El porcentaje a descontar del arancel anual será fijado solamente por la Rectoría del Colegio. La Rectoría se reserva el derecho a traspasar Becas de Libre Disposición a Beneficio Social.

b) BECA SOCIAL:

Se concede a los alumnos en situación **socioeconómica desmedrada**. Consiste en un porcentaje de rebaja del valor de la Cuota de Financiamiento Compartido contratada al momento de la matrícula. Este tipo de beca se regirá por la normativa, que a continuación se consigna:

Art. 4 De los requisitos de postulación a la Beca Social:

- a) Los postulantes deben ser alumnos (as) regulares del Colegio.
- b) Con situación **económica deficitaria suficientemente respaldada** con los documentos que se soliciten.
- c) Que el Apoderado (a) cumpla sus compromisos, como tal, contraídos a través de documentos oficiales del Colegio.
- d) Que el alumno (a) cumpla con las Normas de Convivencia del Colegio.
- e) Presentar el **Formulario de Solicitud para optar a Beca**, en oficina de Secretaría, **dentro de los plazos** informados por Rectoría con la antelación correspondiente.
- f) Dar cumplimiento total a cada uno de los antecedentes indicados en el Formulario de Solicitud de Beca Estudiantil, acreditando la información con los certificados que correspondan. **En caso contrario la solicitud no será considerada.**
- g) No serán consideradas aquellas postulaciones de alumnos que sean beneficiarios de otro tipo de asignaciones o ayudas pecuniarias destinadas directamente al pago de escolaridad mensual.

Art. 5 Procedimientos:

Una comisión de calificación y selección de Becas estudiará las solicitudes, resolverá las postulaciones y su informe tendrá el carácter de definitivo.

Art. 6 De los Integrantes de la Comisión de Calificación y Selección de Becas:

La Comisión será presidida por el Rector y estará constituida por el Jefe Técnico, un integrante del Equipo de Gestión y un Funcionario Administrativo del Colegio, a los cuales los designará la Rectoría.

A dicha comisión se integrará una Asistente Social contratada por el Colegio, con la responsabilidad y toma de decisiones que amerita el proceso.

La Asistente Social, podrá visitar el domicilio de la familia del alumno, con el propósito de verificar la información entregada en la Postulación.

Los integrantes de la Comisión deberán estar asignados antes del 28 de septiembre, del año anterior al de la aplicación de exención o rebaja.

La Comisión de Calificación y Selección de Becas deberá puntuar las diversas solicitudes de acuerdo a la **Tabla de Montos para Asignación de Puntajes**, que deberá ser conocida previamente, a su trabajo por cada uno de los integrantes.

Art. 7 De los Resultados:

La otorgación de Becas (parcial o total) deberá ser asignada en estricto rigor, en base al puntaje que se haya obtenido en cada una de las solicitudes.

La Comisión, además de las solicitudes aceptadas, deberá establecer una lista de espera para los postulantes que en definitiva no obtengan ningún beneficio, la que operará en caso de vacancia, de algunos de los beneficios otorgados, producidos por renuncia a la beca o retiro de los alumnos beneficiarios.

La Comisión deberá tener el resultado de las postulaciones, a más tardar, el 30 de noviembre del año en curso, para que la Rectoría del Colegio, comunique la resolución a las familias beneficiadas, dejando cerrado el proceso en el mes de marzo del año siguiente.

Art. 8 De la Vigencia de la Beca:

- a) El beneficio otorgado dura sólo un año lectivo, pudiendo postular por un nuevo periodo.
- b) La familia que postula a beca podrá ser visitada por la Asistente Social contratada por el Colegio, responsable de elaborar el respectivo informe.
- c) **El hecho de haber obtenido el beneficio de beca por un período escolar no significa que el año siguiente lo deba obtener**, porque ello dependerá de la situación del postulante y/o de la situación actualizada de conjunto de las nuevas solicitudes.

Art.9 Pérdida de la Beca:

Los beneficios obtenidos a través de este sistema podrán caducar en los siguientes casos:

- a) Pérdida de la calidad de alumno regular del Colegio.
- b) Término de año escolar.
- c) Renuncia escrita del beneficiario.
- d) **Todo aquello que vaya en contra de lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los Colegios Creación.**
- e) Mejoramiento sustancial y manifiesto de la situación socioeconómica del postulante seleccionado.
- f) **Los beneficiarios de Becas que hubieren entregado datos o antecedentes no ajustados a la verdad o hubiesen omitido información referente al ingreso económico, del grupo familiar, perderá en forma automática e inapelable este beneficio, quedando imposibilitado de volver a postular en los años sucesivos.**

Art. 10 De la Apelación:

Los postulantes de las Becas de Arancel que no hayan sido beneficiados, tendrán tiempo hasta de 5 días hábiles para apelar al fallo, desde la fecha que se comuniquen los resultados del proceso, a través de una carta dirigida a la Comisión de Becas.

Art. 11

- a) La interpretación, implementación de este reglamento corresponderá exclusivamente a la Rectoría del Colegio y Comisión de Becas de ser necesario.
- b) Cualquier Reforma o Modificación de este Reglamento corresponderá al Sostenedor del Colegio.

Documentación que deben presentar para acreditar ingresos según situación laboral.

La documentación requerida en la solicitud de postulación a las Becas año 2019, es la siguiente, dependiendo de cada caso:

a) TRABAJADORES DEPENDIENTES (Con contrato laboral)

Deben presentar:

- **Liquidación de sueldo:** meses de Junio, Julio, Agosto de 2018, emitida por su empleador debidamente firmada y timbrada.
- **Certificado de Cotizaciones Previsionales**, extendido por la AFP o Institución Previsional que corresponda del período de un año.

b) JUBILADO, PENSIONADO Y/O MONTEPIADO:

Deben presentar:

- **Liquidación de jubilación, pensión y/o montepío**, correspondiente a los meses de Junio, Julio, Agosto de 2018, (fotocopia).
- **Certificado de Cotizaciones Previsionales** extendido por la AFP o Institución Provisional que corresponda del período de un año.

c) TRABAJADORES INDEPENDIENTES CON DECLARACION DE IMPUESTOS A LA RENTA.

Deben presentar:

- **Formulario Nº 22** (Declaración del año tributario realizada en el mes de Abril del año 2018, fotocopia por ambos lados o copia de Internet).
- Formulario Nº 29 de Declaración y pago simultáneo de IVA, correspondiente al año 2018, fotocopias.
- Declaración Notarial o Certificado emitido y timbrado por el contador indicando retiros o ingresos mensuales.
- **Certificado de Cotizaciones Previsionales** extendido por la AFP o institución previsional que corresponda del período de un año,

d) TRABAJADORES CON BOLETAS DE HONORARIOS.

Deben presentar:

- **Formulario Nº 22** (Declaración del año tributario realizada en el mes de Abril del año 2018, fotocopia por ambos lados o copia de Internet).
- **Boletas de honorarios**, desde el mes de marzo 2018 (fotocopias). Estas deben presentarse en orden correlativo (incluidas las nulas) y la última boleta en blanco. Si no se emitió boletas durante el año 2018, se debe fotocopiar la última emitida, no importa el año y la siguiente en blanco.

- **Certificado de Cotizaciones Previsionales** extendido por la AFP o institución previsional que corresponda del periodo de un año.
- **Trabajadores por comisión sin contrato y/o sin boletas de honorarios personales**, deben presentar boleta o certificado de remuneraciones anual emitida por la empresa a la cual prestó servicios.

e) TRABAJADORES INDEPENDIENTES O PARTICULARES SIN CONTRATO LABORAL Y SIN DECLARACION DE IMPUESTOS A LA RENTA.

Deben presentar:

- **Declaración Notarial** indicando el tipo de actividad que realiza y el promedio de ingresos mensuales percibidos.
- **Certificado de Cotizaciones Previsionales** extendido por la AFP o institución previsional que corresponda del período de un año.

f) PERSONA CESANTE:

Debe presentar:

Finiquito visado por la Inspección del Trabajo o ante Notario, o certificado cese de funciones extendido por Institución. Asimismo, presentar recibo de ingresos por subsidio de cesantía o certificado que no recibe ingresos extendido por la Municipalidad del domicilio.

2.2.4. Mecanismos oficiales de comunicación entre familia y establecimiento

- ✓ Agenda Escolar Institucional
- ✓ Página Web Institucional
- ✓ Correo Electrónico Institucional
- ✓ Teléfono
- ✓ Circulares
- ✓ Entrevista Personal
- ✓ Reunión de Apoderados

2.2.5. Consejos, integrantes y funciones

✓ Consejo Escolar

El Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 19.979, estará integrado por:

Integrantes

Director del Establecimiento:	Sr. Luis Martínez Catalán
Representante del Sostenedor:	Srta. Ximena Mendoza González
Representante Docente:	Srta. Jennifer Luques Ormeño
Presidente del C.PP.AA:	Sr. Esteban Luengo Santana
Presidente del CEES:	Sr. Sebastián Escobar Montecinos
Otros:	Sr. José Foster Orellana – José Luis Salgado Medina

Atribuciones

De acuerdo a la Ley n°19.979 del 28/10/2004, asociada al funcionamiento del Consejo Escolar y de acuerdo a lo informado, por DEPROVE, se estipula que el Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, conforme a la ley.

Funcionamiento

Se desarrollarán reuniones de manera periódica (al menos 4 veces al año), registrándose en Acta los acuerdos y situaciones planteadas. Se buscarán en conjunto las mejores soluciones, tomando como eje central el bienestar de los estudiantes, para facilitar el desarrollo integral en el Colegio.

Plan de Acción

OBJETIVOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	RECURSOS A UTILIZAR	FECHA EN QUE SE DESARROLLARÁ
1. Diseñar plan de acción del Consejo Escolar sustentado en los aportes de los distintos estamentos que conforman la comunidad escolar, PME Y Plan estratégico.	Recibir las propuestas de los distintos estamentos. Los representantes de los distintos estamentos, presenta su Plan anual y se aúnan criterios para su aplicación.	Secretario del Consejo Escolar.	Archivador con propuestas.	Abril.
2. Operacionalizar Plan de Acción del Consejo Escolar.	Planifica actividades del Año Escolar. Rector Entrega cuenta Pública.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Libro de Acta. Documento de cuenta pública.	Abril.

3. Socializar Plan de Trabajo Anual de los estamentos: Profesores, Asistentes de la Educación; CGPPAA; CEES.	Se da a conocer propuesta final de los estamentos.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Calendario Escolar Regional. Planes Anuales de Estamentos.	Abril.
4. Analizar aspectos referidos al diagnóstico, metas, objetivos y acciones del proyecto JEC.	Analiza el Proyecto JEC.	Equipo del Consejo Escolar	Material Impreso. Data. Notebook.	Abril
5. Analizar los logros de aprendizajes de los estudiantes a Equipo Docente	Entrega información de pruebas de mediciones internas y externas en reuniones de Profesores. Desarrollo de Talleres propuestos por Agencia de la Calidad de la Educación.	Unidad Técnico Pedagógica.	Material Impreso.	Junio y noviembre
6. Informar de los logros de aprendizajes de los estudiantes a Estamento de Apoderados	Entrega información de pruebas de mediciones internas y externas en reuniones de Apoderados.	Unidad Técnico Pedagógica.	Material Impreso. Folletos y cuadernillos de resultados entregados por Agencia de Calidad.	Abril, junio, agosto, octubre, diciembre.
	Se entrega avance de resultados de notas a los Apoderados. En los casos necesarios se firman acuerdos para revertir situación de riesgo de repitencia.	UTP Coordinadores.	Informes impresos	Dos veces por semestre académico.
	Presenta resultados del rendimiento de los estudiantes del Colegio en reuniones de rendición cuenta pública y con Sostenedor.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Material Impreso. Data. Notebooks.	Término del período escolar.
7. Informar de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.	Informa resultados de fiscalizaciones en reunión de gestión, consejo de profesores y reuniones de delegados de curso con Centro General de Madres, Padres y Apoderados.	Presidente de Consejo Escolar, Rector.	Documentos Escritos	De Marzo a Diciembre.
8. Informar del presupuesto anual de los ingresos y egresos del establecimiento.	Informa en reuniones de consejo escolar.	Representante del Sostenedor	Recursos Informáticos Documentos Escritos	De Marzo a Diciembre.
9. Actualizar el Proyecto Educativo Institucional.	Trabajo de taller con los distintos estamentos del Colegio.	Presidente de Consejo Escolar,	Documentos Escritos Resumen de Proyecto.	Reuniones en el primer semestre.
10. Actualizar el Manual de Convivencia Escolar.	Taller con estamentos del Colegio.	Encargado de Convivencia Escolar.	Recursos Informáticos. Manual de Convivencia Escolar. Documentos Escritos	Reuniones durante el año.
11. Ejecutar Plan de Inversión para potenciar la Convivencia Escolar,	Adquisición de distintos activos que dicen relación con juegos recreativos, juegos de salón,	Rector	Presupuesto, pinturas alto tráfico, brochas,	Segundo semestre.

acordado en reunión de Consejo Escolar.	mesa de ping pon, taca taca, y otros.		diluyente, materiales lúdicos.	
12. Preparar a estudiantes como monitores de juegos para recreos.	Talleres de capacitación de monitores para estudiantes de 8° básico a 4° medio	Coordinador Académico de Enseñanza Básica	Data show, notebook, petos.	Primer semestre.

✓ Consejo General

Integrantes: Todos los funcionarios del colegio, 49 profesores y 23 asistentes de la educación.

Atribuciones: El consejo General es de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento: Sesiones el primer lunes de cada mes, de 16:00 a 18:00 hrs.

✓ Consejo de Tutores

Integrantes: 28 profesores Tutores, que abarcan todos los niveles (Pre-Kínder a 4°Medio).

Atribuciones: El consejo de tutores es de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento: Los consejos de tutores se realizan cada 15 días, los días miércoles de 16:00 a 18:00 hrs.

✓ Consejo de Profesores

Integrantes: 49 profesores, tutores y de especialidad.

Atribuciones: Este consejo es de carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo en el ámbito pedagógico.

Funcionamiento: Los consejos de profesores se realizan los días lunes, de 16:00 a 18:00 hrs. El tiempo de este consejo puede ser destinado para trabajar por Departamentos, por Ciclos, en alguna charla o capacitación o para el trabajo administrativo, todo según las necesidades que tenga el establecimiento.

2.2.6. CGPA

Integrantes

Presidente: Sr. Esteban Luengo Santana.

Vice-Presidente: Sr. Oliver Oportus Villablanca.

Tesorerera: Sra. Tania Trapp Leveque.

Secretaria: Sra. Tania Opazo Torres.

Atribuciones

El Centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales en los establecimientos educacionales de que forma parte. Además, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que facilitan la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Promover y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Funcionamiento: el Centro de Padres cuenta con oficina en el establecimiento, la que se encuentra junto a Enfermería en la entrada del Colegio. Los horarios de atención son de Lunes a Viernes de 8:30 a 12:30 hrs.

2.2.7. CEES

Integrantes

Presidente	: Vicente Reyes Arratia
Vicepresidente	: Alonso Carvajal Cifuentes
Secretaria de Finanzas	: Daniela Romero Sepúlveda
Secretaria de Actas	: Reneé Leal Barra
Delegada de Básica	: Javiera Espejo Cartes
Delegada de Media	: Renato Flores Bravo
Profesor Asesor	: Gonzalo Cuevas

Atribuciones

Los Centros de estudiantes son una organización democrática, participativa y autónoma donde todos los estudiantes de la institución se organizan para velar por sus intereses comunes. Dentro de sus fines se encuentran los siguientes:

- Constituirse como un agente facilitador para el alumnado.
- Fomentar en los(as) estudiantes, la dedicación constante respecto del ejercicio académico-escolar individual y grupal.
- Velar por el bienestar de sus miembros.
- Mantener un diálogo constante y armónico con todos los estamentos que conforman la comunidad escolar.
- Representar los problemas, necesidades, aspiraciones y propuestas de los(as) estudiantes ante el Consejo Escolar y las autoridades del colegio.

El Centro de estudiantes, además, lleva un representante al Consejo Escolar, en donde participa de las reuniones de éste, estando al tanto de las cuestiones que surgen en la institución.

Funcionamiento

El CEES cuenta con oficina en dependencias del Colegio, ubicada en el sector de secretaría. Su horario de atención es en los recreos y a la hora de colación.

2.2.8. Descripción general de los cargos

- **Rector(a):** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- **Jefe(a) Unidad Técnica Pedagógica:** Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- **Orientador:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
- **Coordinador(a) de Ciclo:** Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.
- **Jefe(a) de Departamento:** Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.
- **Profesor(a) de Enseñanza Media:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.
- **Profesor(a) de Asignatura 2° Ciclo Enseñanza Básica:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica.
- **Profesor(a) de Asignatura 1° Ciclo Básico:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica.
- **Educadora de Párvulo:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Enseñanza Media:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Segundo Ciclo Básico:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Profesor(a) Tutor(a) de Primer Ciclo Básico:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Coordinador(a) ACLE:** Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

- **Encargado(a) del CRA:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
- **Inspector(a):** Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- **Asistente de Aula:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose permanentemente con los docentes del nivel.
- **Asistente de Párvulos:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando e implementando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizajes, coordinándose permanentemente con la educadora de párvulos y otros docentes del nivel.
- **Auxiliar de mantención de obras menores:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Auxiliar de servicios menores:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Secretaria:** Contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Encargado de Informática:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, organizando recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

2.2.9. Horarios de clases

- Pre-Kínder A 8:00 a 12:50 (Lunes a viernes)
- Pre-Kínder B 13:30 a 18:20 (Lunes a viernes)
- Kínder A y B 8:00 a 12:50 (Lunes a viernes)
- Primero básico A y B 8:00 a 13:10 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 13:55)
- Segundo básico A y B 8:00 a 13:55 (Lunes a viernes)
- Tercero a Octavo Básico 8:00 a 15:25 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 13:55)
- Primero y Segundo Medio 8:00 a 15:25 (Lunes a viernes, excepto un día de la semana cuyo horario de salida es a las 17:10)
- Tercero y Cuarto Medio 8:00 a 15:25 (Lunes, miércoles y viernes)
8:00 a 17:10 (Martes y Jueves)

3. Deberes y derechos de la Comunidad Educativa

Los derechos y deberes mencionado a continuación están sujetos al Art.10, letras a, b, c, d y f, del D.F.L. N° 2/10 LGE y Art. No derogados de la LOCE.

3.1.De los Estudiantes

Deberes	Derechos
<p>Asumir una actitud respetuosa frente a las personas.</p> <p>Acatar normas, disposiciones y recomendaciones del Colegio.</p> <p>Hacer uso responsable y cuidadoso de todo el mobiliario, recursos pedagógicos e infraestructura del colegio, tales como: biblioteca, laboratorio, casino, patio, salas de clases, baños, gimnasio, entre otros.</p> <p>Demostrar un comportamiento óptimo dentro y fuera del Colegio, en lo referido a actividades extramuro. Además, deberá mantener una actitud que no perturbe el desarrollo normal de las clases u otras actividades que se desarrollen al interior y exterior del establecimiento.</p> <p>Al término de la jornada y antes de recreo deberán dejar su sala en orden. El profesor que se encuentre en el curso en ese momento, asumirá la responsabilidad de destacar el valor educativo de esa acción.</p> <p>Durante el horario escolar los estudiantes deberán permanecer dentro del recinto que se les asigne, ya que están bajo la responsabilidad de las autoridades del Colegio. Se entiende como horario escolar tanto el que corresponde a las clases diarias como lo relativo a las actividades extramuros, tales como: visitas a empresas, encuentros deportivos, presentaciones públicas y cualquier otra convocatoria oficial del Colegio.</p> <p>Ser responsables frente a sus obligaciones como estudiantes, preocupándose de cumplir exitosamente con las tareas propias de su formación escolar.</p> <p>Portar diariamente su agenda oficial del Colegio o libreta de comunicaciones, y registrar en la primera hoja la foto con su nombre y datos personales. Sólo se aceptarán justificaciones o comunicaciones en estos medios validados por el establecimiento.</p>	<p>Participar en las actividades propias del curso y del Colegio. Como instancia formal de participación, tienen derecho a organizarse como Centro de Estudiantes, elegida por votación directa y secreta de todos los alumnos y alumnas de 5° básico a 4° medio y cuya directiva la integrarán, idealmente, estudiantes hasta 3° medio, favoreciendo que los estudiantes de 4° medio dediquen su tiempo a un buen egreso del Colegio y a prepararse para asumir los desafíos de la educación superior.</p> <p>Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse a ellos.</p> <p>Lo que en nuestro Manual de Convivencia, se traduce en: Toda estudiante embarazada, tiene derecho a ingresar y permanecer en el Establecimiento Educacional, sin ningún tipo de discriminación.</p> <p>Ningún estudiante será discriminado por su condición Socio-Económica.</p> <p>Todo estudiante con discapacidad, tiene derecho a estudiar.</p> <p>Todo estudiante tiene derecho a exigir un tratamiento respetuoso de su persona y un servicio educacional acorde a lo comprometido entre el Colegio y sus padres, manifestado en el contrato de prestación de servicio.</p>

	<p>Antes de la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, el estudiante tendrá derecho a exponer las razones de su comportamiento.</p> <p>Todo estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.</p> <p>Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en la trayectoria de ida o regreso de su hogar al Colegio, en actividades extramuros y curriculares de libre elección, tienen derecho al Seguro Estatal de Accidentes (Ley 16.744, art.3).</p> <p>El Colegio ofrecerá a sus estudiantes la posibilidad de repetir una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media (Artículo 11, párrafo 6, Ley General de Educación), siempre que se disponga de vacante y mientras no incurra en faltas graves o gravísimas determinadas en este manual.</p>
--	---

3.2. De los Padres y/o Apoderados

Deberes	Derechos
<p>Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Lo que en nuestro Manual de Convivencia, se traduce en: Ser los principales colaboradores del estudiante en su proceso de aprendizaje, estimulando constantemente la evolución y desarrollo escolar del niño y adolescente, preocupándose por su rendimiento académico y cultivando en su hogar valores como el respeto y la responsabilidad en sus deberes como estudiante.</p> <p>Ser partícipes activos de la función educativa, reforzando la formación de hábitos y conductas adecuadas en sus pupilos.</p> <p>Estar informados oportunamente del comportamiento y del rendimiento escolar de su pupilo, revisando cada día su agenda de comunicaciones y enviándola firmada, al igual que las evaluaciones de los diferentes subsectores de aprendizaje.</p> <p>Presentarse toda vez que sea citado por el Profesor de Asignatura, Tutor, Coordinador, Orientador, Inspector, Vicerrector, Rector o alguna instancia administrativa del Colegio.</p> <p>Hacer llegar a su pupilo al colegio 10 minutos antes del inicio de la jornada de clases.</p>	<p>Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.</p> <p>Lo que en nuestro Manual de Convivencia, se traduce en: Solicitar entrevista con el profesor tutor o de asignatura, ante cualquier problema que surja con su pupilo o hijo, cuando la situación sea pertinente a la acción docente. Si esta acción no diese resultados satisfactorios, lo podrá hacer con una instancia superior: Coordinación u Orientación, Vicerrectoría o Rectoría; siendo obligatorio, seguir esta secuencia.</p> <p>Mantener la comunicación con el colegio, a través de las siguientes instancias: agenda de comunicaciones o libreta de comunicaciones oficializada y entrevista personal.</p> <p>La solicitud de evaluación diferenciada serán tramitadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y los procedimientos establecidos por Departamento de Orientación. La documentación necesaria para llevar a cabo este proceso deberá presentarse a orientación a través del profesor tutor, hasta el 15 de abril para su aplicación en el primer semestre y en casos nuevos o en reevaluación, hasta el 15 de agosto para su aplicación en el segundo semestre.</p>

Realizar el retiro oportuno de los estudiantes del establecimiento, una vez finalizada la jornada escolar.

Asistir y participar en las actividades del colegio (reuniones, entrega de notas, entrevistas y actividades programadas). Su inasistencia deberá ser justificada por escrito a través de agenda o correo electrónico antes de realizarse la actividad, o personalmente al día siguiente.

Justificar en inspección de nivel, con certificado médico las ausencias de su pupilo. La ausencia debe ser avisada, vía teléfono o correo electrónico, en un plazo no mayor a 48 horas desde iniciado el reposo y el certificado deberá ser entregado a más tardar el día que retorne el estudiante. Para licencias de más de una semana, debe hacer llegar certificado a la brevedad. Horario: de lunes a viernes de 07:50 a 08:50 y de 16:00 a 17:00 hrs.

Preocuparse y velar por la correcta presentación personal de su pupilo, según lo estipulado en los artículos 26 a 31 del Manual de convivencia escolar.

Indemnizar en un plazo no mayor a 30 días todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause el estudiante, previa comprobación de los hechos.

Cumplir con las obligaciones arancelarias contraídas con el Colegio, de acuerdo a lo estipulado en contrato de prestación de servicios educacionales.

Participar en todas las actividades de integración "FAMILIA-COLEGIO", organizadas por el Establecimiento.

Respetar lo normado por el MINEDUC, en relación a no intervenir en material de orden pedagógico, administrativo ni disciplinario del Colegio, por fuera de los canales establecidos, ni adoptar decisiones aunque sean de cooperación. Si existiese alguna duda al respecto, deberá canalizar su inquietud por los conductos regulares que utiliza el colegio: Profesor de Asignatura, Profesor Tutor, Inspector, Coordinador de Ciclo, Vicerrector y Rector, según su ámbito de acción.

Guardar el debido respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás apoderados), tanto en el trato personal como en comunicaciones difundidas por cualquier medio, evitando, además, todo tipo de comentarios que dañen la imagen personal y profesional que cada uno de éstos posee.

Se ofrecerá Religión desde Primero Básico. El apoderado podrá no optar por la asignatura. En estos casos, la Institución reemplazará las horas en otras asignaturas del plan curricular.

Que ante manifestaciones estudiantiles, desarrolladas fuera del colegio, son los Padres y Apoderados, los responsables de la seguridad de sus pupilos y quienes autorizarán o no su participación, por escrito, dado que por ley vigente y salvaguardando la integridad de nuestros estudiantes, el Colegio no puede autorizarlos para que se retiren de clases antes del término de la jornada escolar.

Que ante manifestaciones al interior del colegio, serán los apoderados de los estudiantes involucrados, quienes asumirán la responsabilidad legal de responder por los bienes inmuebles, daños y/o perjuicios a la respectiva propiedad privada, como también hacerse responsable de los requerimientos civiles que pudiesen generar terceros.

3.3. De los Profesionales de la Educación

Deberes	Derechos
<p>Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.</p> <p>Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.</p> <p>Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</p> <p>Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.</p> <p>Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>

3.4. De los Asistentes de la Educación

Deberes	Derechos
<p>Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p> <p>Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>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.</p> <p>Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>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 interna.</p>

3.5. De los Equipos Directivos

Los derechos y deberes que se mencionan se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Deberes	Derechos
<p>Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.</p> <p>Desarrollarse profesionalmente.</p> <p>Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</p> <p>Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p> <p><i>Para el cumplimiento de estos objetivos los miembros de los equipos directivos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.</i></p>	<p>Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p>

3.6. Del Sostenedor

Deberes	Derechos
<p>Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.</p> <p>Garantizar la continuidad del servicio educaciona durante el año escolar.</p> <p>Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Cuya información será pública.</p> <p>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.</p>	<p>Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.</p> <p>Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.</p> <p>Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</p>

4. P.I.S.E

4.1. Antecedentes Generales

4.1.1. Introducción

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar al interior del establecimiento, permite anticipar situaciones límites en casos de emergencia. Aprobado por resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación, 4/01/2001.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar las consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

El presente manual de plan integral de seguridad escolar se desarrollará por etapas. El cual es de gran importancia tanto para la comunidad escolar como para el entorno que habita en su alrededor.

El presente plan integral de seguridad escolar está basado en el principal objetivo de la seguridad hacia el ser humano, ambiente y edificaciones. Con el fin de minimizar al máximo las consecuencias que pudiera sufrir a causa de distintos factores tanto internos como externos que puedan ser una amenaza a la integridad física como son sismos, incendios, bombas, entre otros.

4.1.2. Objetivo General

Implementar un plan integral de seguridad escolar, para el Colegio Creación, estableciendo un conjunto de acciones que permitan controlar aquellas situaciones que provocan una emergencia a nivel general, y crear hábitos de prevención dentro de la comunidad escolar para así familiarizarse con la propuesta, logrando un éxito en su implementación.

4.1.2.1. Objetivos Específicos

- Crear en el personal del Colegio Creación, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio Creación, ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa del Colegio Creación una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.
- Evaluar y medir la capacidad de respuesta frente a una emergencia, tanto de personal del establecimiento como de parte de los alumnos.

4.1.3. Alcance

El presente plan considera todas las instalaciones del Colegio Creación Concepción.

4.1.4. Misión

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan para lograr tener una mayor seguridad frente a posible amenazas a las que se vean enfrentados.

4.1.5. Metodología AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento y su entorno se utiliza la metodología AIDEP de riesgos y recursos.

Precisamente, como su nombre lo indica, el área (Establecimiento y sector/barrio en que éste se sitúa).



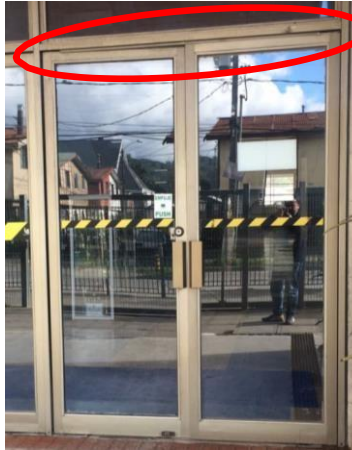
Esta información deberá quedar representada en un plano con simbología, por todos reconocida.

4.1.6. Análisis Histórico

El Colegio Creación Concepción no registra accidentes en el último periodo, tal como se muestra en la tabla adjunta:

	2017	2018	2019
Trabajadores	74	79	80
Accidentes	0	0	0
Días Perdidos	0	0	0
Tasa Lesión	0	0	0

4.1.7. Investigación/mejoras en Terreno

PELIGRO	RIESGOS	MEJORAS	IMAGEN / FOTOGRAFÍA.
No tener una zona segura en caso de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> - Aplastamiento - Lesiones - Pánico - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Demarcación de zona segura claramente identificada. - Dejar la zona libre de obstáculos. - Demarcarruta 	
Caída de objetos	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones - Fractura - Atrapamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Poner cordón o listón para evitar caída, o algún otro tipo de soporte 	
Choque	<ul style="list-style-type: none"> - Lesión - Aplastamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Puerta tiene que abrir hacia afuera - Corregir señalética de puerta 	

4.1.8. Discusión de Prioridades

Según lo analizado en el punto anterior, análisis histórico y en base a la matriz que al final del presente punto se muestra, podemos clasificar el nivel de riesgos de la siguiente manera.

Las principales causas de un potencial accidentes en el establecimiento se podrían suscitar por las condiciones y acciones anteriormente analizadas para las cuales se sugiere las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda señalar con “Cuidado tablero eléctrico”, “Riesgo eléctrico” además de cubrir con tapa de seguridad con llave.

- Se recomienda demarcación de color amarillo de advertencia en desnivel y señalización con “Peligro” y “Riesgo de caídas”.
- Se recomienda la correcta etiquetación y reubicación de los extintores a una altura que sea de fácil acceso para el personal que trabaja en el establecimiento, cumpliendo con decreto N° 594.
- Se recomienda la reubicación de hervidor eléctrico a una superficie estable y alejada de fuentes energizadas.

4.2. Proceso de conformación Comité Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) del Colegio Creación Concepción fue creado y revisado por las siguientes personas:

RESPONSABILIDAD	NOMBRE RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
Realizado por	Macarena Recabarren L.	Experto en Prevención de Riesgos	
Revisado por	Luis Martínez C.	Rector del Colegio	
Aprobado por	Luis Martínez C.	Rector del Colegio	

El Comité de Seguridad escolar del Colegio Creación está conformado de la siguiente manera:

CARGO/ROL	NOMBRE	TELÉFONO CONTACTO
Rector	Luis Martínez C.	9 9895 7844
Coordinador de Seguridad	Juan Bassaletti V.	9 7461 7955
Representante Profesores	Aldo Manquilef V.	9 6658 7372
Representante CGPAA	Alberto Valenzuela M.	9 7104 3757
Representante CEES	Francisco Dominguez M.	9 9907 5829
Representante Comité Paritario	María Teresa Olate A.	9 6334 4622

4.2.1. Funciones del comité de seguridad

4.2.1.1. Responsables

Rector

- Vela por el cumplimiento de lo dispuesto en este procedimiento.
- Evaluar la respuesta docente frente a un simulacro preventivo de emergencia.

Departamento de Prevención

- Coordinar y confeccionar P.I.S.E.
- Verificar que se cumpla el P.I.S.E.
- Controlar que se efectúen los simulacros de manera adecuada.
- Entregar informe del cumplimiento de los simulacros que se realizan en el establecimiento.

Inspectores

- Dar cumplimiento a las distintas etapas del Plan de Emergencia General.
- Exigir la distribución y conocimiento del Plan de Emergencia.
- Llevar cabo los simulacros de Emergencia.

Comité Paritario

- Participar de la planificación del Plan de Emergencia.
- Participar de capacitaciones y charlas.
- Generar capacitaciones y charlas, con la finalidad de dar a conocer y explicar cada paso del Plan de Emergencia.
- Generar informes después de cada simulacro.

4.3. Planificación Integral de Seguridad

Se basa en la realización de dos programas:

- Programa de Prevención y Mitigación de emergencias.
- Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER).

4.3.1. Programa de Prevención y Mitigación de emergencias.

4.3.1.1. Objetivo

Establecer actividades con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo.

4.3.1.2. Alcance

Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento como director, inspectores, alumnado, profesores, y a todas las instalaciones del establecimiento educacional.

4.3.1.3. Responsables

Rectoría del colegio.

4.3.1.4. Desarrollo

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación en plan de emergencias	Comité de seguridad	Cada 6 meses
Simulacros		Cada 1 año
Inspección señalética		Cada 6 meses
Mantenimiento sistema eléctrico	Empresa externa	Cada 6 meses
Revisión de conductos de gas		Cada 6 meses
Revisión de red húmeda	Comité de seguridad	Cada 3 meses
Revisión de red seca		Cada 6 meses
Revisión de luces de emergencias		Cada 3 meses
Revisión de extintores	Empresa externa	Cada 1 año
Actualización de plan de emergencias	Comité de seguridad	Cada 1 año

4.3.1.5. Responsabilidades

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Rector Luis Martínez			
Primer responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	Tener reuniones con comité de seguridad. Tener la información actualizada y necesaria para otorgar los recursos.	Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros y/o bomberos. Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada en una emergencia.	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación. Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad. Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.
Tomar decisiones en situación de emergencia.			
Otorgar recursos financieros necesarios para la mantención y el buen funcionamiento de los implementos de las unidades de Emergencia.			
Coordinador general de la emergencia Macarena Recabarren (Prevencionista de riesgos) y Juan Bassaletti (Coordinador de ACLE)	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Responsable del funcionamiento del Plan Integral de seguridad frente a una emergencia.	Verificar que los docentes, funcionarios y alumnos tengan conocimiento de sus funciones.	Dar alarma de SIRENA durante una emergencia (sismos). Dar la alarma de evacuación en caso de emergencia.	Retroalimentar a los encargados sobre el proceder en la emergencia. Evaluar las acciones y procesos realizados.
Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia	Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, funcionarios y alumnos en eventos reales de emergencia.	Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante una emergencia. Operar los extintores, en los casos que se requieran	Supervisar que el encargado de mantención realice la inspección. Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad. En caso necesario dar la orden de pasar la lista de los cursos, para verificar si se encuentran todos los alumnos.

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Secretaría de dirección			
Encargada de Mantener información actualizada de la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública.	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de carabineros, ambulancia y unidades de rescate.	Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia. Dirigirse a zona de seguridad.	Retornar a su lugar de trabajo
Encargado de mantención			
Es el encargado de mantener la infraestructura del colegio en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Revisar las instalaciones de gas, agua y controlar las filtraciones, escapes, fugas, cables sueltos.	Cortar la energía eléctrica y gas en emergencia.	Revisar el estado de tableros eléctricos y establecer la energía eléctrica. Informar a Inspectoría general de los daños causados por la emergencia.
Inspectoría de nivel			
Es el encargado de favorecer y supervisar que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Informar al Rector de los daños de su piso.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos. Conocer el uso de extintores a través de curso de capacitación. Informar al encargado de mantención e Inspectoría General de daños en la infraestructura.	Encargado de apoyar a realizar una correcta evacuación en su piso correspondiente. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Entregar a los alumnos retirados por los apoderados en caso necesario.
Encargada de enfermería			
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico.	Dar asistencia a las personas que lo requieran. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Coordinar el traslado de los heridos, hacia las zonas de seguridad. Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
Docentes en el aula			
Profesional responsable de la evacuación del curso.	Instruir a los alumnos y conocer el plan de evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos en hora consejo de curso. Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación	Liderar ante el curso la operación de evacuación. Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Registrar en el libro de clase tiempo de evacuación, informado por el coordinador del plan integral. Pasar la lista en caso de instrucción de Rectoría Reportar alumnos heridos.
Asistentes de cursos			
	Enseñar a los niños que hacer en caso de una emergencia, y/o evacuación.	Abrir la puerta de la sala. Apoyar a educadora o Profesor de educación General Básica en la evacuación de los niños. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Apoyar a la educadora o Profesor de educación General Básica en pasar la lista en caso de instrucción de Inspectoría general.

Auxiliares	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Son los encargados de apoyar la evacuación	Conocer de las zonas de seguridad. Conocer el uso de extintores por medio de curso de capacitación. Informar a encargado de mantención algún desperfecto detectado.	Apoyar la evacuación de su piso. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Realizar la limpieza correspondiente del colegio.
Portería	Antes de emergencia	En emergencia	Después de emergencia
Son las personas encargadas de controlar el ingreso de las personas al establecimiento.	Controlar el ingreso de las personas al establecimiento.	Controlar el ingreso de los apoderados. Operar los extintores, en los casos que se requieran.	Controlar la salida de los alumnos retirados, solicitando el comprobante correspondiente.

4.4. Procedimientos generales de evacuación

4.4.1. Sismo

4.4.1.1. Objetivos

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por la naturaleza como sismo o terremotos, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento Colegio Creación.

4.4.1.2. Alcance

El procedimiento considera todas las instalaciones del establecimiento Colegio Creación y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres y Apoderados, y Visitas.

4.4.1.3. Recomendaciones generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de evacuarlos tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.
- Las personas encargadas de la cafetería debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) Siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad correspondiente.

Después del sismo:

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad Asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.

- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.

- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.

- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.

- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.

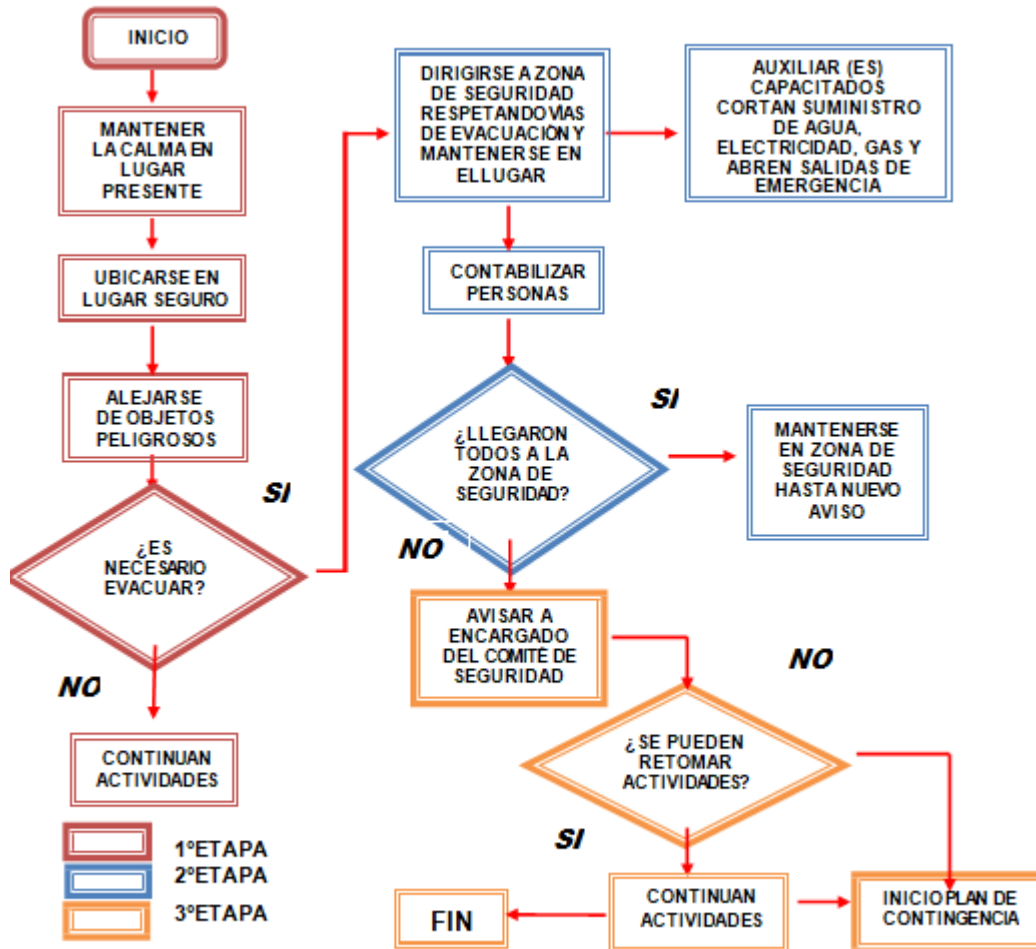
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.

- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.

- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

4.4.1.4. Flujograma

Procedimiento en Caso de Sismo



4.4.2. Siniestro

4.4.2.1. Incendio

4.4.2.1.1. Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a un siniestro ocasionado por un amago o incendio, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del Colegio Creación Concepción

4.4.2.1.2. Alcance

El procedimiento abarcará todas las instalaciones del Colegio y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres, Apoderados, y Visitas.

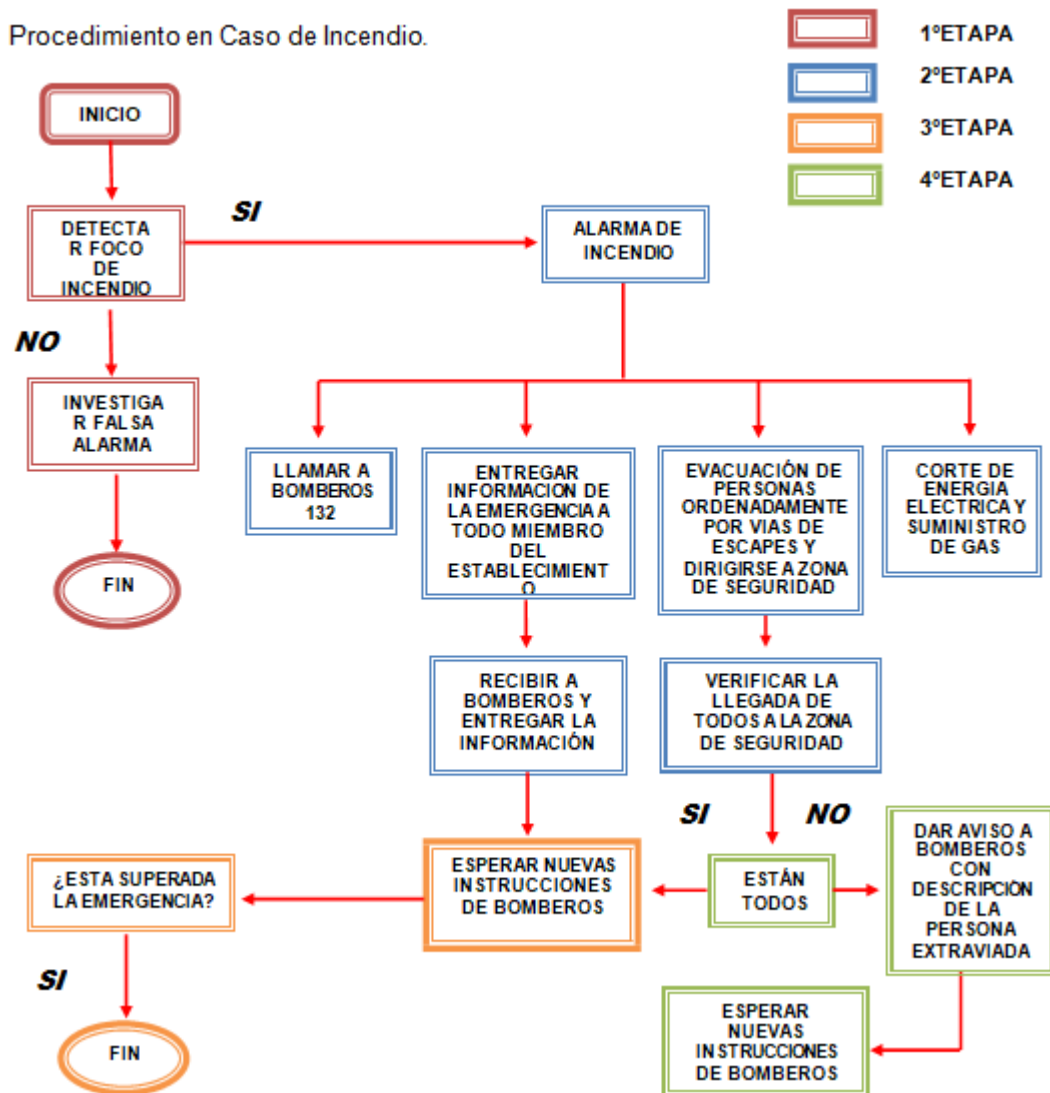
Antes del Incendio

- Mantener al día las mantenciones de los extintores.
- Capacitar a todo el personal sobre el manejo del presente manual PISE.
- Capacitar a líderes y auxiliares en prevención y control de incendios.
- Adherir señaléticas en vías de escapes e identificación de extintores.
- Mantener expedita la salida por vías de evacuación y salidas de emergencia.
- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y ó Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Después del Incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad o Zona Segura hasta nuevas instrucciones.
- Procure mantener en calma a los alumnos y/o pares que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y/u organismo(s) de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.
- Volver a cargar extintores si se hubiesen ocupado.
- Chequeo de los equipos y sistemas de emergencias

4.4.2.1.3. Flujograma



4.4.2.1.4. Anexo

DECRETO SUPREMO Nº 594: APRUEBA REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BASICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 29 DE ABRIL DE 2000.

PARRAFO III DE LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS

ARTICULO 44°.

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

ARTICULO 45°.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el artículo 46°.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N°369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

ARTICULO 46°.

El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla.

Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m2)	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	4 A	9
225	6 A	11
375	10 A	13
420	20 A	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicada en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40B.

ARTICULO 47°.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

ARTICULO 48°.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia.

ARTICULO 49°.

Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

ARTICULO 51°.

Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N°369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

ARTICULO 52°

En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios.

Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea compatible con el riesgo a proteger.

4.4.2.2. Artefacto Explosivo

4.4.2.2.1. Objetivo

Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a una alarma de artefacto explosivo, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del Colegio.

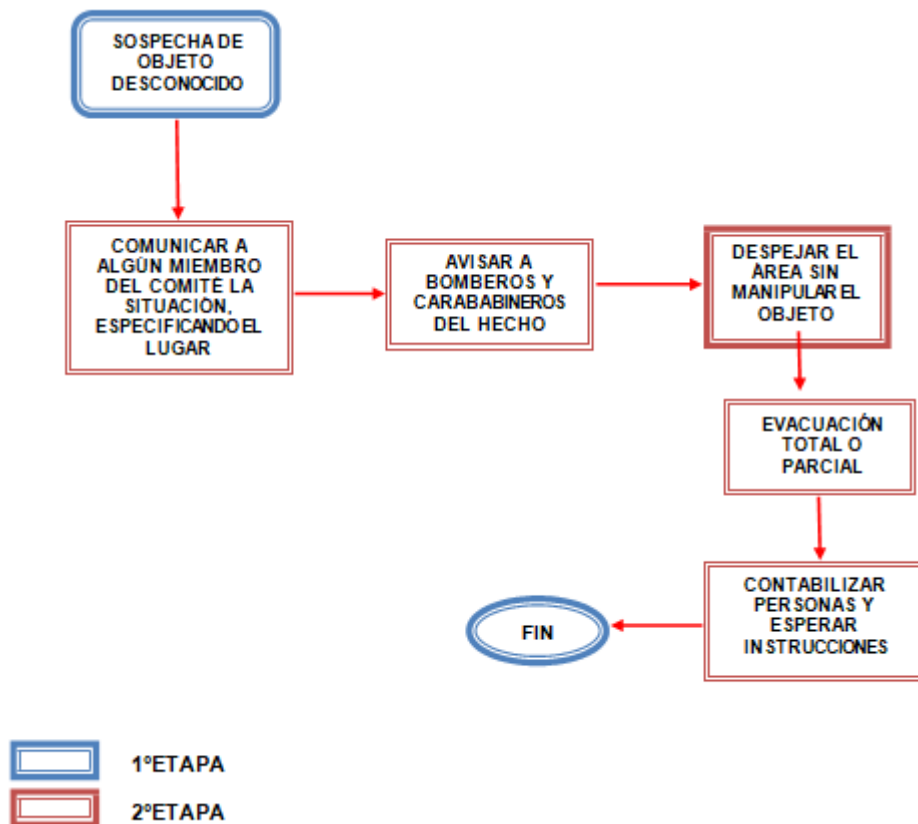
4.4.2.2. Alcances

El procedimiento abarcará todas las instalaciones del Colegio y a todo el personal que se encuentre al interior de éste, Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Padres y Apoderados, y Visitas.

4.4.2.3. Procedimiento

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se debe adoptar las siguientes medidas:
- Avise de inmediato a personal del Colegio indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal correspondiente verificará del presunto artefacto explosivo y de ser así, se avisará de inmediato a Carabineros y/o Bomberos
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

4.4.2.4. Flujograma



4.4.2.3. Fuga de Gas

4.4.2.3.1. Puntos a considerar

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

4.4.2.3.2. Durante la fuga de gas

- Abra ventanas y/o puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares, linternas, o algún dispositivo electrónico/eléctrico.
- Dé aviso a personal del Colegio.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo, mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento en ese momento.

4.4.2.3.3. Después de la fuga de gas

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

4.4.2.4. Asalto o Robo

4.4.2.4.1. Medidas

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primero y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.
- En caso de asalto, lo recomendable es no resistirte con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo.
- Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar y trate todo para evitar que usted u otras personas sufran daños.

- Nunca vea a los asaltantes a los ojos. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.
- Comuníquese con plan cuadrante de la zona. (99647904 /412141035 Central Comisaria Carabineros.)

4.4.2.5. Simulacros

4.4.2.5.1. Funciones generales

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

4.4.2.5.2. Responsabilidades

Responsabilidad	Acciones y/o Procedimientos		
	Antes de situación de simulacro	En situación de simulacro	Después de situación de simulacro
Rector Luis Martínez.	Primer responsable de la realización de los simulacros de emergencia. Exigir las prácticas de evacuación interna y externa que están planificadas para simulacros	Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada en simulacros. Estar presente activamente en las prácticas de simulacros	Retroalimentar a los encargados sobre el resultado de los simulacros de evacuación.
Coordinador general del PISE Macarena Recabarren (Prevencionista de Riesgos)	Planificar, calendarizar y coordinar simulacros de evacuación anuales, junto al Rector. Socializar con profesores, asistentes de la educación y alumnos el PISE. Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante simulacro de emergencia.	Antes de situación simulacro. En situación de simulacro. Dar alarma de SIRENA, durante los simulacros. Monitorar que la evacuación sea en forma segura y ordenada durante simulacro.	Después de situación de simulacro. Retroalimentar a los encargados sobre el resultado del simulacro. Evaluar con los encargados resultados del simulacro.
Secretaria	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
	Tener en lugar visible teléfonos actualizados de	Apoyar la situación de simulacro.	No aplica.

	carabineros, ambulancia y unidades de rescate.		
Inspectoría de nivel	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Tener conocimiento y dominio de las acciones a efectuar en su piso durante un simulacro.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos.	Monitorear que la evacuación de simulacro se realice en forma segura y en el menor tiempo posible en su piso correspondiente. Controlar el tiempo de evacuación en los simulacros.	Apoyar el regreso de los cursos a sus actividades de clases en forma ordenada.
Encargada de Enfermería	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.	Mantener el botiquín operativo y en lugar específico.	Dar asistencia a las personas que lo requieran en los simulacros. Llevar el botiquín móvil de emergencia a la zona de seguridad.	Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.
Docentes en aula	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Profesional responsable de la evacuación del curso en simulacros.	Conocer el plan de evacuación de simulacros de acuerdo a los Protocolos.	Liderar ante el curso la operación de evacuación de simulacros. Instruir a los alumnos en el caso del Profesor Jefe en el plan de Evacuación de simulacros de acuerdo a los protocolos establecidos en hora consejo de curso.	Monitorear que se establezca un ambiente favorable escolar en el momento de evacuación. Hacer volver a los cursos a sus actividades de clases.
Asistentes de educación.	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargadas de apoyar la labor de cuidado de los alumnos.	Instruir a los niños que hacer en caso de simulacro de evacuación.	Abrir la puerta de la sala. Apoyar a educadora en la evacuación de los niños en simulacro.	Ayudar a las educadoras a que los niños retomen las actividades normales.
Auxiliares	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargados de apoyar la evacuación en simulacros.	Conocer de las zonas de seguridad.	Apoyar la evacuación de su piso en los simulacros.	No aplica.
Portero	Antes de situación de simulacro.	En situación de simulacro.	Después de situación de simulacro.
Encargadas de controlar el ingreso y retiro de las personas al establecimiento.	No aplica.	Controlar el ingreso y retiro de los apoderados.	No aplica.

4.4.2.5.3. Pauta de evaluación Post-Simulacro de Evacuación

1. INFORMACIÓN GENERAL

N°	Comuna		
1.1	Nombre del Establecimiento		
1.2	Número Identificador RBD		
1.3	Nivel de Enseñanza*		
1.4	Mutualidad del Establecimiento		
1.5	Nombre del Rector(a)		
1.6	Nombre Asesor PISE		
1.7	Nombre Integrante del CPHS		
1.8	Nombre Integrante del CGPA		
1.9	Hora de Inicio del Simulacro	Hora	Término
10	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)		

* Pre básico, básico, media. Si es otro(s), indicar.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un: SI, NO o No aplica.	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores cumplen los procedimientos antes ya mencionados.	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de Seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej: Casacas, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras u otro.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Se utilizó el ascensor durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados para no utilizarlos.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	

2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

2. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	MATERIA	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación. (PISE)	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado o una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono, silbato u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	MATERIA	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej: cunas, carros u otro	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con señalética de salidas de emergencia y el camino a seguir	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. 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.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento 3 ptos.	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido 2 ptos.	<input type="checkbox"/>	Lento y desordenado 1 punto.	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------

7. OBSERVACIONES

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar para mejorar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	NOTA	PROMEDIO LOGRO ALCANZADO
EN EL INICIO	1 a 10	
EN EL PROCESO	1 a 10	
LOGRO PREVISTO	1 a 10	
LOGRO DESTACADO	1 a 10	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador
RUT:

Firma del Encargado PISE
RUT:

4.4.3. Accidente escolar

ANEXO N°1: Decreto N° 313 - Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Decreto Supremo 313 – Considerando:

Que el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 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;

Que el mismo precepto agrega que el Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgarán y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro;

En uso de la facultad señalada.

Artículo 1°:

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del Artículo 2° de la Ley N° 16.744, los que continuaron regidos por las disposiciones del Decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 25 de agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la Ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el Artículo 9°. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2°:

Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3°:

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

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

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 4°:

La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquel el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

Artículo 5°:

Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la Ley N° 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar, el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud efectuarán directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1°, calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del Artículo 15 de la Ley N°16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para su seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6°:

El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.

Si se produjeran excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la Ley N°16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del Artículo 5°.

Artículo 7°:

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3° del Artículo 3° de este decreto.

Artículo 8°:

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del Departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9°:

Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá recurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo.

Artículo 10°:

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del Departamento de Santiago.

Artículo 11°:

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del Artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie al Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12°:

El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

Artículo 13°:

Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14°:

A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también pueden favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el Artículo 8° serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala A), del Departamento de Santiago.

Artículo 15°:

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social, y respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la Ley N° 16.395, y su reglamento.

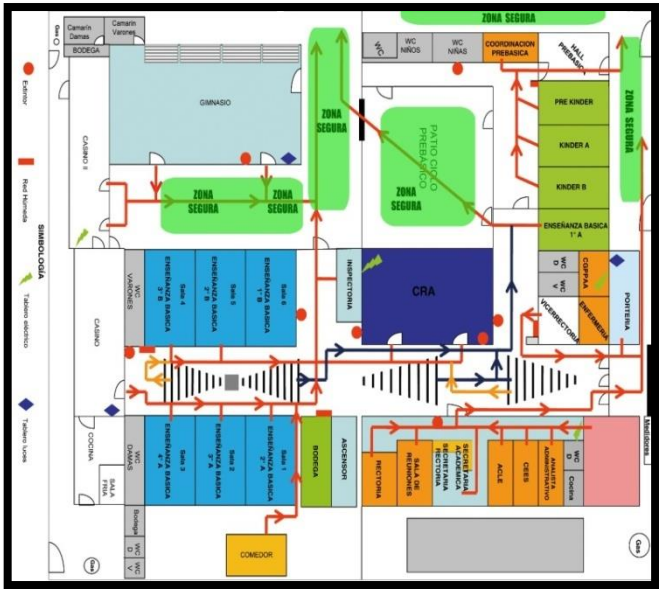
Artículo 16°:

En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar desde el día 1° del mes siguiente a aquel en que fuere publicado en el Diario Oficial.

4.5. Zonas de seguridad

4.5.1. Plano Colegio Creación, vista aérea con zonas seguras demarcadas.



4.6. Protocolo de Actuación en el lugar de trabajo en el contexto COVID-19, Colegio Creación Concepción.

I. OBJETIVOS

Establecer protocolos de actuación para los profesores, asistentes de la educación y público, medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo, protocolos de limpieza y desinfección, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

II. ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en todos los lugares de trabajo públicos y privados, tanto en materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, como la actuación en los lugares de trabajo frente a un caso sintomático o un caso confirmado de un trabajador/trabajadora.

III. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES Y VISITAS.

- Implementar un control de acceso para colaboradores y visitas: Si el colegio tiene más de un lugar de entrada, en la medida de lo posible, restringirlo a solo uno. Es importante evitar las aglomeraciones implementando bloques horarios de ingreso y/o destinar un espacio amplio para quienes deban esperar su turno de ingreso.
- Comunicar medidas de restricción de acceso y/o cancelar la entrada de personal no esencial para la continuidad operacional.
- Equipar al personal que hará control de ingreso al colegio, con elementos de protección personal (guantes, mascarilla, protección ocular).
- Contar con termómetros digitales infrarrojos (sin contacto), tomar temperatura e indicar si tiene sobre 37,8° y preguntar si presenta siguientes síntomas. (Tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria, secreción nasal (mucosidad)).
- Capacitar al personal en el uso y retiro de EPP (Elementos de Protección Personal), cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla y guantes de protección, cómo ponerse protección ocular.
- Preparar lugar de acceso con un letrero o señalización que comunique el objetivo del chequeo a sus trabajadores y visitas. Es importante que las personas comprendan que es una medida que apunta a su propia protección y de quienes trabajan en el colegio.
- Aplicar lista de chequeo a TODOS los que ingresan, con temperatura mayor o superior a 37,8°, sin excepción y sin importar el medio de transporte utilizado para llegar. Ejemplo:
 - Si Ud. presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad respiratoria, favor dar aviso al personal inmediatamente. Guarde una distancia de al menos un metro hacia ellos.
 - Antes de ingresar le haremos un breve cuestionario e indagaremos sobre su estado de salud para alertarlo oportunamente de una eventual situación de riesgo para Ud. y para quienes trabajan en este lugar.

En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Colegio.
- Solicitarle que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).

Para trabajador que no refiere síntomas, consultar:

¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus? ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Colegio.
- Solicitarle que se dirija a su domicilio, a cumplir cuarentena hasta completar 14 días, desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.

En relación a la licencia médica para cumplir la cuarentena:

- Si el Colegio cuenta con modalidad de teletrabajo, comunique a su jefatura esta situación.
- De lo contrario, acuda a un centro asistencial de salud para solicitar una licencia médica. Durante su cuarentena, monitoree la aparición de síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, en cuyo caso debe nuevamente acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.

Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales, según lo establecido en el ORD. 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

“Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley Nº 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nº 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19.

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Mantener distancia social de al menos un metro.
- Uso obligatorio de mascarillas. Se exceptúa el uso de mascarillas a las personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Evitar saludar con la mano y dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a “SALUD RESPONDE” Fono: 6003607777
- Restringir el uso del ascensor para mantener un metro de distancia entre quienes lo usen (1 persona).



V. ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO

Limpieza preventiva (diariamente)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas.

Recomendaciones:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: pisos, escritorios, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños.
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de trabajadores o público.
- Recuerda que los pasos siempre son:
 - 1- Limpiar: usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.
 - 2- Desinfectar: usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de la superficie utilizando rociadores, toallas, paños de fibra, o micro fibra o trapeadores entre otros. Los encargados de esta actividad deben usar pechera o buzo desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes o impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Promover y dar acceso a lavado de manos, por parte de colaboradores y visitas.

Ante la presencia en el trabajo de un caso sospechoso COVID-19 se recomienda como medidas de aseo y desinfección.

LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones del lugar de trabajo.

Recomendaciones

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual.

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente.

Importante: el desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 1%, esto es de 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa.
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran ser contaminados.
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.

VI. GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR TRANSMISIÓN

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
 - ✓ Reducir el número de personas.
 - ✓ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
 - ✓ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - ✓ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
 - ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Otras medidas generales

- Entregar las facilidades para que los(las) colaboradores(as) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Promover que se mantenga distancia social, de al menos un metro entre trabajadores/trabajadoras. Esto aplica también en casino o comedores, atención de público u otros.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones.

- Promover capacitaciones vía e-learning o vídeos tutoriales cuando sea pertinente.
- Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página del Ministerio de Salud.

VII. MARCO LEGAL

- ✓ Código Sanitario. Artículo 9 (letra b) establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. Artículo 67: Corresponde la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.
- ✓ Decreto Nº4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19 (modificado por decreto Nº 6/2020). Artículo 3º Nº 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3º Nº 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.
- ✓ D. S. Nº 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo Artículo 3º: “La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella”. Artículo 37: “Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores”.
- ✓ Ley 16.744 “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, “Establece que las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria”.

4.7.Servicios telefónicos de emergencia

ENTIDAD	TELÉFONO CONTACTO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Plan Cuadrante	9 9964 7904

5. Convivencia escolar

5.1. Introducción

En función de la legislación vigente, sobre establecimientos educacionales dependientes del Ministerio de Educación Pública, y teniendo en consideración el proyecto Educativo del Colegio Creación Concepción, los Consejos de Profesores realizados el 26 y 27 de diciembre de 2018, la reunión de Equipo de Gestión del 8, 9 y 10 de enero de 2019, se establece el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2019, con el fin de establecer una organización común para todos los miembros de la unidad, y que dé requerimientos operacionales necesarios para el trabajo escolar, con el firme propósito de establecer una organización integral en las personas, dinamizando el desarrollo de las competencias de cada niño y joven, que le permita valerse por sí mismo, en concordancia con los valores institucionales de libertad, creatividad, fraternidad, tolerancia y honestidad.

5.2. Fundamentación y conceptos claves

“Aprender a vivir juntos” es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez, la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos del entendimiento entre las personas y entre los pueblos.

El año 2002 el Ministerio de Educación promulgó la Política Nacional de Convivencia Escolar, que fue actualizada el año 2011 considerando los cambios sociales y culturales experimentados en nuestro país en el último tiempo en las comunicaciones, la tecnología, la organización social y, particularmente, en la institución familiar; este documento es una síntesis de la Política Nacional de Convivencia Escolar actualizada, conservando sus ejes y lineamientos centrales.

La educación en convivencia escolar adquiere especial relevancia ya que son los niños, niñas y jóvenes quienes deben desarrollar, en su trayectoria escolar, un conjunto de competencias ciudadanas que les permita desenvolverse y participar activamente en la sociedad, llegar a ser agentes de cambio y de transformación y, además, ser capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

Aprender a convivir (vivir-con-otros) implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, propuestos en los Objetivos Fundamentales Transversales.

Entre estos aprendizajes, hay que lograr que todos y todas aprendan a:

- Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
- Interrelacionarse y establecer vínculo que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin decalificaciones.
- Escuchar activamente y a hablar con otros/as.
- Participar e implicarse con otros/as.
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.

- Compartir propuestas.
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.
- Disentir; es decir, a aceptar que mis ideas – o las del otro/a u otros/as – pueden ser diferentes.
- Consensuar; es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
- Reflexionar; repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

Cambios Sociales y culturales

- Los y las estudiantes actuales han nacido en el contexto de una globalización económica que incluye lo cultural y lo tecnológico. Entre otras cosas, con los adultos y con la sociedad en general.
- Los y las jóvenes han generado nuevas maneras de participación en temas que son de su interés como el medio ambiente, el arte, la energía, entre otros, creando productos culturales originales y estableciendo un nuevo tipo de ejercicio ciudadano.
- El enfoque de equidad de género ha planteado el imperativo de establecer una situación de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, lo que se construye en una condición necesaria para que todos y todas puedan desarrollar al máximo sus potencialidades.
- El reconocimiento de los Derechos de los Niños plantea el desafío de entender que niños, niñas y jóvenes son ciudadanos y sujetos de derecho, con necesidades y requerimientos propios.
- La virtualización de las relaciones sociales ha acelerado el ritmo de los contactos entre personas que se encuentran en lugares distantes, pudiendo comunicarse y tomar decisiones en tiempo real e instantáneo, con todo lo que ello implica.
- Los niños/as y jóvenes que acceden hoy a la escuela/liceo, han nacido en un mundo informatizado; el uso de variadas tecnologías de la comunicación es parte de sus vidas cotidianas.
- La red se ha constituido en un espacio de legitimación social para los y las jóvenes, donde forman comunidades virtuales, se encuentran y construyen identidades, ampliando la brecha digital con algunos adultos.
- La pluralidad de culturas y de expresiones derivadas de ellas, implica el reconocimiento y la aceptación de la diversidad en las prácticas cotidianas, para consolidar una sociedad más inclusiva.

Definición Convivencia Escolar

La ley sobre Violencia Escolar, entiende la buena Convivencia Escolar 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”* (LVE Art.16° letra A).

Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

5.3.Marco legal

5.3.1. Ley general de Educación n° 20.370 (LGE)

Ordena el sistema educativo nacional. En ella se plantea que las y los estudiantes del país deben alcanzar su pleno desarrollo personal, físico e intelectual, en el contexto de la valoración de los derechos humano, la libertad, la diversidad y la paz, para que aprendan a conducir su vida, convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad. Este es un mandato y a la vez una aspiración respecto de la educación escolar.

La ley general de educación establece que:

- Toda la comunidad debe contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de los alumnos y, asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia (LGE Art.9°).
- Los establecimientos educacionales promoverán la participación de los miembros de la comunidad educativa, a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares. En cada establecimiento debe haber un Consejo Escolar (LGE Art. 15°).

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

5.3.2. Política Nacional de Convivencia Escolar (LVE)

Define lo que se entenderá por Convivencia Escolar y por Acoso Escolar permanente o bullying. Plantea que en todos los establecimientos debe haber un Encargado de Convivencia y, además, un Comité de Sana Convivencia en aquellos donde no existe legalmente el Consejo Escolar, quienes deben velar por la buena convivencia en el establecimiento. Reitera que es el Reglamento Interno el que debe contener las normas de convivencia, respecto de las cuales se entregan criterios de elaboración. Responsabiliza a los adultos de la comunidad educativa de la promoción de la convivencia escolar y de la prevención del acoso escolar, tanto como de informar sobre situaciones de violencia que afecten a un estudiante.

La ley sobre Violencia Escolar, establece que: “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” (LVE Art. 16°D).

5.3.3. Ley de No Discriminación n° 20.609

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

Sin embargo, existe otra definición de discriminación, cuando esta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos forman parte de su identidad individual, natural y/o social y que, por lo general, no puede cambiar; por ejemplo, su orientación sexual, identidad de género o situación de discapacidad. Existen, por otra parte, otros elementos de identidad que potencialmente también son causa de discriminación, pero que sí pueden ser modificados de acuerdo a condiciones sociales determinadas. Por ejemplo, la situación socioeconómica, la religión o la ideología política. La discriminación, por tanto, puede ser ejercida y/o sufrida por cualquiera de estos motivos, puedan o no ser modificados a lo largo de la vida.

La Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, promulgada el 2012, se refiere a la discriminación arbitraria, la que define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”, en particular cuando se funden en los siguientes motivos:

- Raza o etnia.
- Nacionalidad.
- Situación socioeconómica.
- Idioma.
- Ideología u opinión política.
- Religión o creencia.

- Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas.
- Sexo.
- Orientación sexual.
- Identidad de género.
- Estado civil.
- Edad.
- Filiación.
- Apariencia personal.
- Enfermedad o discapacidad.

5.3.4. Ley de Inclusión Escolar n° 20.845

La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:

- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
- Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

La Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar. Ella define nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos en las comunidades educativas, y exige a los Consejos Escolares que por lo menos una de sus cuatro reuniones obligatorias del año, la dediquen a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

De acuerdo con esta ley, los Reglamentos de Convivencia ahora deben:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

5.3.5. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente n° 20.084

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084), comenzó a regir el 8 de junio de 2007. Punto central de la Ley, es una respuesta al progresivo aumento de la participación de adolescentes en delitos de menor y mayor envergadura, es que juventud no es igual a impunidad. Por eso, junto con debutar una justicia especializada en adolescentes -con procedimientos, fiscales y defensores propios- para garantizar su protección y derechos, la ley determinó que los jóvenes son responsables penalmente desde los 14 años, suprimiéndose además el antiguo trámite del discernimiento, mediante el cual un juez dictaminaba si el joven de 16 a 18 años era o no consciente del mal provocado.

La Política de Convivencia Escolar es la plataforma apropiada para impulsar acciones más concretas para prevenir y frenar los desbordes juveniles en los colegios.

5.3.6. Ley de Violencia Escolar n° 20.536

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

La ley de Violencia Escolar (2011) crea la figura del encargado de convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.

5.3.7. Declaración Universal de Derechos Humanos

Los Derechos Humanos (DDHH) son inherentes a todas las personas, sin distinciones arbitrarias de ningún tipo, y su función es resguardar la dignidad humana. Se caracterizan por ser:

- Universales: para todos y todas, sin distinción.
- Inalienables: nadie puede ser privado de ellos.
- Indivisibles e interdependientes: deben ser respetados íntegramente, dado que todos los derechos son esenciales para resguardar la dignidad humana.

El resguardo de los DDHH garantiza la valoración y el respeto por la diversidad, en la medida en que se reconoce en cada sujeto aquello que lo hace singular y, a la vez, se asume que todos los seres humanos son dignos de respeto y que existen valores universales, iguales para todos y todas. En otras palabras, los derechos humanos resguardan y garantizan la diversidad, reconociendo la relación entre lo singular (lo que nos hace distintos) y lo universal (lo que nos hace iguales).

Estos derechos apuntan a desarrollar y emplear cabalmente las capacidades humanas, maximizando las posibilidades de pleno desarrollo para todas las personas insertas en un sistema social orientado al bien común. El pleno desarrollo humano y social se logra solo resguardando la dignidad de las personas.

Para lograr la aspiración y exigencia de resguardar los DDHH es necesario incorporar en las prácticas cotidianas el enfoque de derechos, marco conceptual cuyo objetivo es integrar, en acciones concretas, los principios éticos y legales inherentes a los DDHH. El enfoque de derechos es un medio para alcanzar el pleno goce de los mismos, en la medida en que constituye una forma de ver y hacer las cosas, basada en el respeto por la diversidad y la dignidad de las personas.

Un enfoque de educación basado en los derechos humanos debe tomar en cuenta:

1) el derecho a la educación y su permanencia, donde se deben considerar la igualdad de oportunidades durante toda la trayectoria escolar y el derecho a una educación inclusiva y sin discriminaciones arbitrarias;

2) el derecho a una educación de calidad, que incluya un programa de estudios amplio, pertinente e integrador, la utilización de una perspectiva basada en los derechos humanos para el aprendizaje y la evaluación y la creación de un ambiente amable, seguro y saludable;

3) el derecho al respeto del entorno de aprendizaje, que incorpore el respeto a la identidad, el respeto a los derechos de participación y a la libertad de expresión y el respeto a la integridad física y moral.

Declaración Universal de Derechos Humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, lo que obliga al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (Art. 4°). Entre otros derechos, se establece que todo niño y niña (menor de 18 años) tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y esparcimiento; a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afectan – teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez -; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

5.4.Reconocimiento y valoración

Como lo establece la Ley N° 20.536, promulgada el 17 de septiembre de 2011, el Colegio estableció un Comité de Buena Convivencia Escolar, integrado por dos profesores y dos asistentes de la educación. Dicho comité tendrá la obligación de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica en el Colegio, elaborando un plan de gestión anual, dependiente del Departamento de Orientación.

Con el fin de estimular los comportamientos meritorios se establecen los siguientes reconocimientos anuales oficiales:

- A la Creatividad
- Al Esfuerzo
- A la Excelencia Académica
- Al Mejor Compañero
- Al destacado en ACLE
- Asistencia
- Inglés (Prekinder a 2° básico)
- Asignaturas Electivas y de Plan Común (cuarto año de enseñanza media)
- Al deportista destacado (cuarto año de enseñanza media)
- Alumno Integral (cuarto año de enseñanza media)

El reconocimiento será a través de entrega de medallas y/o diplomas en Actos Oficiales.

5.5.Tipificación y medidas pedagógicas frente a las faltas

5.5.1. Faltas leves

Falta y valor transgredido	Sanción (en el orden en que se señalen)	Responsable de su aplicación	Acción Remedial
1. No respetar horarios establecidos por el colegio para la jornada escolar (ingreso a clases al inicio de la jornada, cambios de hora, después de recreo) Falta a la responsabilidad	Llamada de atención en caso de presentarse la falta por primera vez.	Profesores e inspectores.	En caso de cumplir tres atrasos el apoderado será citado por inspectoría para firmar el libro de atrasos y establecer en conjunto, las medidas para el cambio de actitud de esta falta. Cumplido el tercer atraso, se procederá como falta grave (Art. 43, n° 8)
	En caso de atrasos al ingreso a clases al inicio de la jornada, cambios de hora y después de recreo deberá solicitar timbre en su agenda o libreta en inspectoría y podrá ingresar a la sala a la siguiente hora, excepto en casos de evaluación, según art. 35.	Inspectoría.	

<p>2. No traer agenda o libreta de comunicaciones o no tenerla con todos los datos.</p> <p>Falta a la responsabilidad</p>	<p>Llamada de atención en caso de presentarse la falta por primera vez.</p>	<p>Profesor tutor, profesor de asignatura en que ocurre la falta o inspectores.</p>	<p>La acumulación de tres faltas leves, darán lugar a la citación del apoderado por parte del profesor tutor y/o profesor de asignatura (cuando las tres faltas ocurran en la misma asignatura) y así establecer en conjunto, las medidas para el cambio de actitud, tales como: contrato conductual, economía de fichas, etc.</p>
<p>3. No entregar circulares o comunicaciones del colegio al apoderado, máxime cuando se trate de citaciones a entrevistas.</p> <p>Falta a la honestidad.</p>	<p>Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante, si la falta se repite.</p>		
<p>4. No realizar, interferir o postergar el desarrollo de las actividades de cada clase. Tres observaciones de este mismo tenor, serán consideradas como una falta grave (Artículo 43, n° 9)</p> <p>Falta a la fraternidad.</p>	<p>Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante.</p>	<p>Profesor de asignatura en que ocurre la falta.</p>	
<p>5. No cumplir con tareas o trabajos escolares de manera ocasional.</p> <p>Falta a la responsabilidad</p>			
<p>6. Masticar chicle, comer, beber bebidas de fantasía o jugos y tomar helados durante las horas de clases, alterando el normal funcionamiento de ésta.</p> <p>Falta a la fraternidad.</p>			
<p>7. Mantener su espacio de trabajo en clases sucio y desordenado.</p> <p>Falta a la fraternidad.</p>	<p>Llamada de atención en caso de presentarse la falta por primera vez.</p> <p>Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante, en caso que la falta se repita.</p>	<p>Profesor tutor y/o de asignatura.</p>	<p>Tutor establecerá, en acuerdo con estudiante, trabajos comunitarios como acción reparatoria, supervisados por inspectoría de nivel, además del compromiso de mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo</p>
<p>8. Realizar ventas al interior del colegio si no cuenta con la autorización de tutoría respectiva. Tal visado se otorgará según el objetivo para realizar la venta y si los productos son apropiados al contexto escolar, debiendo</p>	<p>Retención de los productos, consignación de la falta en libro de clases y citación al apoderado.</p> <p>Suspensión por un día, si la falta se repite, aun después de entrevista con apoderado.</p>	<p>Inspectores.</p>	<p>Citación del apoderado, por parte del inspector con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante, establecer las medidas para el cambio de actitud y devolver los productos confiscados.</p>

<p>ser informada a Coordinación Académica de nivel y ésta a inspectoría.</p> <p>Falta a la honestidad.</p>			
<p>9. Utilizar artículos u objetos electrónicos o de comunicación no autorizados por el profesor durante la clase y que distraigan el trabajo escolar, tales como: secador, plancha para alisar el pelo, celulares, notebook, juegos de azar, juguetes, etc.</p> <p>Considerar que alumnos de primero a cuarto básico, no están autorizados para utilizar su celular y deben quedar guardados en el lugar establecido por el profesor.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Registro de la falta en la hoja de observaciones del estudiante, en caso que la falta se repita.</p>	<p>Profesor(a) de asignatura en que ocurre la falta.</p>	<p>La acumulación de tres faltas leves, darán lugar a la citación del apoderado por parte del profesor tutor y/o profesor de asignatura (cuando las tres faltas ocurran en la misma asignatura) y así establecer en conjunto, las medidas para el cambio de actitud, tales como: contrato conductual, economía de fichas, etc.</p>

Consideraciones:

- a) A partir de la tercera observación que dé cuenta de faltas leves, el profesor tutor citará al apoderado y en presencia del estudiante se firmará “Acta de Compromiso por Reiteración de Faltas Leves”.
- b) En caso de ser necesario, según la naturaleza de las faltas, a dicha reunión, podría incorporarse coordinación de nivel y/o inspectoría. Además, quedará establecido en el Acta el plazo otorgado al estudiante para la superación de la conducta.
- c) Será tarea del profesor tutor: informar a Coordinación y a Inspectoría de nivel, mediante copia del Acta firmada por apoderado y estudiante; realizar el acompañamiento al estudiante, para la mejora conductual.
- d) El no cumplimiento de lo acordado en el Acta, o la generación de una nueva, producto de otros hechos, dará origen a la derivación del caso a Orientación y/o a Coordinación, según la naturaleza de la falta, por parte del profesor tutor.

5.5.2. Faltas graves

Falta y valor transgredido	Sanción (TODAS en el orden en que se señalen)	Responsable de su aplicación	Acción Remedial
<p>1. Copiar en pruebas, utilizar medios electrónicos de comunicación no autorizados durante una prueba, presentar trabajos ajenos como propios o presentar una agenda o libreta de comunicaciones que no es la propia.</p> <p>Falta a la honestidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante consignando la falta en la que se ha incurrido.</p> <p>Aplicación de un nuevo instrumento con un 80% de exigencia, en el momento en que el profesor lo establezca.</p>	<p>Profesor de la asignatura en que ocurre la falta, quien además comunicará al profesor tutor.</p>	<p>Citación del apoderado por parte del profesor tutor y/o de asignatura con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud.</p>
<p>2. Adulterar libros de clases, documentación oficial, firmas de terceras personas o hacer uso malicioso de documentación del colegio o externa a éste, con el fin de obtener ventaja y beneficio de ello.</p> <p>Falta a la honestidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>Suspensión de clases hasta 3 días, 24 hrs. hábiles después de comprobar la ocurrencia de los hechos.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor.</p> <p>Coordinador Académico del nivel</p>	<p>Citación del apoderado por parte de Coordinador Académico del nivel, con el fin de informar, junto al profesor tutor, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud.</p>
<p>3. Destruir materiales o mobiliario del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa con clara intención dolosa; o deteriorar intencionadamente el inmueble, o que por los efectos del acto, impida su normal uso.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>Reposición del material dañado.</p> <p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada, profesor tutor o inspector.</p> <p>Vicerrectoría.</p> <p>Inspector de nivel.</p>	<p>Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y establecer en conjunto las medidas para el cambio de actitud y la reposición o reparación de los bienes dañados, según corresponda.</p>

<p>4. Salir de la sala sin autorización.</p> <p>Falta a la honestidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>De reiterarse la falta, suspensión de clases por un día.</p>	<p>Profesor de asignatura en que ocurre la falta.</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>De reiterarse la falta, el apoderado será citado por el inspector, quien informará sanción correspondiente y establecer las medidas para el cambio de actitud.</p>
<p>5. Comportarse de manera irrespetuosa en actos oficiales, como por ejemplo: conversar, gritar, pololear, escupir, abuchear, mofarse de los que suben al escenario, entre otras.</p> <p>Falta a la fraternidad y a la tolerancia</p>	<p>Llamado de atención por parte de quien observe el hecho, indicando a los estudiantes involucrados que la situación será comunicada al/los profesor/es tutor/es.</p> <p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que se ha incurrido.</p> <p>De reiterarse la falta, se aplicará suspensión para representar al Colegio en acto oficial o actividad deportiva, interna o externa, más próxima a la ocurrencia de la falta.</p>	<p>Profesores o asistentes de la educación.</p> <p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Citación del apoderado por parte del profesor tutor, inspector de nivel y/o Encargado de Convivencia, con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud.</p>
<p>6. Utilizar un lenguaje grosero, tanto en palabras como en gestos, hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En el caso de reiterarse la falta, se realizará la suspensión de clases por un día.</p>	<p>Profesores e inspectores.</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Citación del apoderado por parte del profesor tutor y/o profesor de asignatura con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud.</p> <p>A la tercera observación en el libro por este motivo, se procederá como falta gravísima (Art. 44, n° 1).</p>

<p>7. Incumplimientos académicos persistentes, tales como no entrega de informes, no presentarse a exposiciones, disertaciones, laboratorios, trabajos de proceso, sin justificación de su apoderado.</p> <p>Falta a la responsabilidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>En el caso de reiterarse la falta, se realizará la suspensión de clases por un día.</p>	<p>Profesores</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Citación del apoderado por parte del profesor tutor o de asignatura y coordinador de nivel, con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud.</p>
<p>8. Registrar en el año tres atrasos.</p> <p>Falta a la responsabilidad</p>	<p>Registro en el libro de clases y en el de atrasos y timbre en la agenda o libreta.</p> <p>Suspensión de clases por un día.</p>	<p>Inspectoría</p>	<p>Inspectoría citará al apoderado para que firme carta de compromiso con vicerrectoría y registro en libro de clases.</p> <p>El incumplimiento de este compromiso significará la pérdida de la condición de apoderado, conforme al artículo 40 del presente Manual.</p>
<p>9. Registrar tres observaciones relativas a no realizar, interferir o postergar el desarrollo de las actividades de la clase.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la citación al apoderado.</p> <p>En el caso de reiterarse la falta, se realizará la suspensión de clases por un día.</p>	<p>Profesor tutor o de asignatura</p> <p>Inspectoría</p>	<p>Citación del apoderado por parte del profesor tutor o de asignatura y coordinador de nivel, con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud, mediante Acta de Compromiso.</p>
<p>10. Realizar manifestaciones afectivas propias de la pareja inadecuadas para el contexto escolar, tales como besos en la boca, caricias íntimas, etc.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Llamado de atención por parte de quien observe el hecho, indicando a los estudiantes involucrados que la situación será comunicada al/los profesor/es tutor/es.</p> <p>Ante reincidencia, registro en la hoja de vida del estudiante, en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p>	<p>Profesores o asistentes de la educación.</p> <p>Profesor que observa la situación o inspector.</p>	<p>Ante reincidencia y/o connotación, se citará al apoderado, por parte del profesor tutor y/o inspectoría de nivel, con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud, mediante Acta de Compromiso.</p>

	Suspensión hasta tres días, dependiendo la connotación y/o reiteración del acto.		
11. Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases. Falta a la honestidad	Amonestación verbal, registro en el libro de clases y comunicación al profesor tutor. En el caso de reiterarse la falta, se aplicará suspensión de clases por un día.	Inspectoría Inspectoría	Entrevista del apoderado con inspectoría, cuando la falta ocurre por primera vez, con el fin de establecer las medidas remediales. De repetirse la falta, la entrevista es con Coordinación de nivel.
12. Traer al colegio artefactos que faciliten el consumo de droga (moedor, pipa, vaporizador, entre otros) y que son completamente ajenos al contexto escolar. Falta a la fraternidad y a la honestidad	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido y comunicación al profesor tutor. Suspensión hasta tres días, dependiendo de la connotación y/o reiteración de la falta.	Inspector de nivel.	Citación del apoderado, por parte de Encargado de Convivencia y/o inspectoría de nivel, con el fin de informar la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud, mediante Acta de Compromiso. De persistir la falta, se entregarán los antecedentes a los organismos pertinentes.

Consideraciones a las faltas graves:

- a) Inspectoría de nivel, responsable de aplicar la sanción, deberá posteriormente y dentro del mismo día de ocurrido el hecho, informar por correo electrónico institucional al Profesor Tutor, Coordinador de Ciclo, Jefe de UTP, Orientador y Vicerrector.
- b) La reiteración de una de las faltas graves (iguales o distintas) dará lugar a que, además de las acciones remediales indicadas para la falta, se citará al apoderado y al alumno a entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, para firma de "Acta de Compromiso por Reiteración de Faltas Graves". Además, quedará establecido el tiempo en que será reevaluada la o las situaciones por las que se llegó a esta instancia, para determinar si la sanción se levanta o se deriva a Vicerrectoría.
- c) La acumulación de dos Actas de Compromiso por faltas graves, de distinta naturaleza, o el no cumplimiento de una de ellas, dará lugar a la derivación del caso a Vicerrectoría, quien acordará junto al apoderado las acciones de mejora, para que se consigan los resultados esperados y evitar la condicionalidad del estudiante.
- d) Cuando las faltas contempladas en este artículo sean cometidas por un curso o por un grupo de estudiantes, se podrán aplicar otras sanciones colectivas proporcionales a la falta cometida, no excluyentes con las sanciones

individuales, acordadas por una comisión conformada por el profesor tutor, presidente de curso u otro representante de los estudiantes, inspector de nivel y Encargado de Convivencia.

5.5.3. Faltas gravísimas

Falta y valor transgredido	Sanción (TODAS en el orden en que se señalen)	Responsable de la aplicación	Acción Remedial
<p>1. Tener tres observaciones en la hoja de vida que consignen actitudes y/o lenguaje inapropiado (oral o escrito) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la citación al apoderado, por la acumulación de observaciones de este tenor.</p> <p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p>	<p>Profesor tutor</p> <p>Inspector de nivel.</p>	<p>Reincorporado el estudiante después de la suspensión de clases, el apoderado deberá entrevistarse con el Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de informar, junto al profesor tutor, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y así poder establecer las medidas para el cambio de actitud, tales como:</p> <p>Disculpas personales, de forma oral, escrita o correo electrónico, utilizando el mismo medio por el cual se realizó la falta.</p> <p>De repetirse similar conducta, se solicitará informe de especialista externo.</p>
<p>2. Fumar, consumir o portar, cualquier tipo de bebida alcohólica, droga lícita o ilícita y/o medicamentos no indicados ni informados al colegio por el especialista que corresponda, o participar como cómplice en cualquiera de los actos descritos anteriormente.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p>	<p>Inspector de nivel o profesor tutor.</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>Citación a entrevista al apoderado con Encargado de Convivencia Escolar, para establecer en conjunto con la familia, acciones para el cambio de actitud del estudiante y solicitud de apoyo profesional externo.</p> <p>En situaciones de evidente consumo de alcohol y/o drogas, posterior a la citación, Rectoría, o a quien</p>

Falta a la honestidad			designe, derivará los antecedentes a los organismos competentes para estos efectos, conforme a normativa vigente.
3. Distribuir o traficar dentro del Colegio, cualquier tipo de bebida alcohólica, droga lícita o ilícita y/o medicamentos no indicados, ni informados al colegio por el especialista que corresponda, ya sea para su consumo al interior o fuera de éste. Falta a la honestidad y a la fraternidad	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido. Suspensión de clases por 3 días. En relación a drogas, se notificará en primer lugar, al apoderado para que se presente a la brevedad en el Establecimiento. Posterior al diálogo con él, se derivarán los antecedentes a los organismos competentes para estos efectos, conforme a normativa vigente.	Inspector de nivel o profesor tutor. Inspector de nivel	Citación del apoderado por parte del Encargado de Convivencia Escolar, para establecer en conjunto con la familia, acciones para el cambio de actitud del estudiante y solicitud de apoyo profesional externo. En situaciones de evidente falta, posterior a la citación, Rectoría, o a quien designe, derivará los antecedentes a los organismos competentes para estos efectos, conforme a normativa vigente.
4. Portar y/o utilizar todo tipo de armas u objetos cortantes, punzantes o contundentes. Falta a la fraternidad y a la tolerancia	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido. Suspensión de clases hasta 3 días.	Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor Inspector de nivel	Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y establecer en conjunto las medidas para el cambio de actitud. Se solicitará informe de especialista externo y en conjunto apoyar al estudiante en el cambio de actitud.
5. Robar o hurtar. Falta a la honestidad y a la fraternidad	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.	Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor	Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de

	Suspensión de clases hasta 3 días.	Inspector de nivel	Convivencia Escolar, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y establecer en conjunto las medidas para el cambio de actitud. El que hurta, debe reponer el objeto en su totalidad, disculparse y comprometerse a no volver a cometer la falta. El que roba, además, debe reparar el daño material provocado.
6. Salir del establecimiento, sin autorización. Falta a la honestidad	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido. Suspensión de clases hasta 3 días.	Profesor de asignatura en que ocurre la falta. Inspector de nivel	El apoderado será citado por el inspector, quien informará de la falta y sanción correspondiente al estudiante y establecer, las medidas para el cambio de actitud.
7. Ser sorprendido al interior del establecimiento con imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico. Falta a la honestidad	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido. Suspensión de clases hasta 3 días.	Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor Inspector de nivel	Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder establecer en conjunto las medidas para el cambio de actitud, tales como: solicitar informe de especialista externo, en caso de recurrencia; reflexionar en torno al tema guiado por el especialista, con apoyo del apoderado y su entorno familiar.
8. Organizar y/o promover la indisciplina al interior del Colegio y que genere daño físico y/o psicológico a los	Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.	Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor	Citación del apoderado por parte de Orientación, con el fin de informar, la falta en la que ha incurrido el estudiante y así poder

<p>estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Falta a la fraternidad y a la tolerancia</p>	<p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p>	<p>Inspector de nivel</p>	<p>establecer en conjunto las medidas para el cambio de actitud.</p> <p>Cuando exista daño material en los actos de indisciplina, se debe reponer el objeto en su totalidad, disculparse y comprometerse a no volver a cometer la falta.</p> <p>Cuando exista daño psicológico a terceros, se solicitará disculpas públicas a los afectados, acorde al nivel y/o edad del estudiante.</p>
<p>9. Filmar, exhibir o difundir a través de internet u otro medio comunicacional, material que contenga conductas de discriminación, castigos corporales o psicológicos e intimidaciones de cualquier tipo, o cualquier forma conocida como “Happy Slapping” y que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa con el ánimo de hostigar, amedrentar, amenazar a otro o que simplemente causen menoscabo a la integridad moral de la persona.</p> <p>Falta a la fraternidad y a la tolerancia.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>Suspensión de clases por 3 días.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>Eliminar la publicación de la plataforma utilizada de manera inmediata, disculparse personal y públicamente del hecho con la persona afectada. Además, las disculpas públicas deben realizarse a través de un medio digital acordado con el encargado de convivencia escolar, que permita la correcta reparación del daño efectuado.</p>
<p>10. Intimidar, denostar, injuriar, amenazar, acosar o agredir (verbal, físicamente, o por medios digitales) a cualquier</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante en la que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor</p>	<p>Disculparse personal y públicamente del hecho con la persona afectada. Además, si la falta se cometió a través de un</p>

<p>miembro de la comunidad educativa, con o sin un objeto (ya sea por acción directa o indirecta) y en el contexto escolar, entendiéndolo éste como aquellas situaciones ocurridas en horario de actividades escolares: clases, recreos, talleres extraprogramáticos, actos cívicos y actividades extramuros.</p> <p>Falta a la fraternidad y a la tolerancia.</p>	<p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p>	<p>Inspector de nivel</p>	<p>medio digital, las disculpas deben realizarse a través de este mismo medio, en tiempo y forma acordados con el encargado de convivencia escolar, de manera que permita la correcta reparación del daño efectuado.</p>
<p>11. Mantener relaciones íntimas o de autoerotismo en las dependencias del establecimiento.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Registro en la hoja de vida de los involucrados en la acción que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p> <p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p> <p>En relación al caso, se notificará en primer lugar, al apoderado para que se presente a la brevedad en el Establecimiento. Posterior al diálogo con él, se derivarán los antecedentes a los organismos competentes para estos efectos, conforme a normativa vigente.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor</p> <p>Inspector de nivel</p>	<p>Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, la falta en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y establecer en conjunto las medidas para orientar las conductas sexuales, derivando a profesional pertinente.</p>
<p>12. Acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad escolar, mediante tocaciones o caricias no consentidas, comentarios de</p>	<p>Registro en la hoja de vida de los involucrados en la acción que se consigne la falta en la que ha incurrido.</p>	<p>Profesor de asignatura involucrada o profesor tutor</p>	<p>Citación del apoderado por parte de Inspectoría de Nivel, con el fin de informar, junto al Encargado de Convivencia Escolar, la falta</p>

<p>connotación sexual realizados en persona o a través de redes sociales en contexto escolar, entendiéndose éste como aquellas situaciones ocurridas en horario de actividades escolares: clases, recreos, talleres extraprogramáticos, actos cívicos y actividades extramuros.</p> <p>Falta a la fraternidad</p>	<p>Suspensión de clases hasta 3 días.</p> <p>En relación al caso, se notificará en primer lugar, al apoderado para que se presente a la brevedad en el Establecimiento. Posterior al diálogo con él, se derivarán los antecedentes a los organismos competentes para estos efectos, conforme a normativa vigente.</p>	<p>Inspector de nivel</p>	<p>en la que ha incurrido el estudiante, la sanción correspondiente y establecer en conjunto las medidas para orientar las conductas sexuales, derivando a profesional pertinente.</p> <p>Cuando los hechos ocurran fuera del contexto escolar, será responsabilidad de la familia realizar la denuncia en las instancias legales que correspondan.</p>
---	---	---------------------------	---

Consideraciones

- a) En los puntos 9 y 10 del presente artículo, se activará, en los casos que lo ameriten, el protocolo de acoso escolar, según lo establecido por el Ministerio de Educación en el Ord. N°2957 del 01.10.2010, siendo responsabilidad del Encargado de Convivencia su aplicación y monitoreo.
- b) Todo integrante de la comunidad educativa que sea testigo de un hecho o reciba una denuncia que constituya una falta gravísima, deberá informarla a la brevedad a inspectoría del nivel que corresponda, activando el siguiente procedimiento:
 - b.1) Inspectoría de nivel pondrá en antecedentes al Encargado de Convivencia, vía correo electrónico o entrevista firmada.
 - b.2) Encargado de Convivencia notificará vía correo electrónico a profesor tutor, Coordinador de Ciclo, Jefe de UTP, Vicerrector y Rector.
 - b.3) Inspectoría de nivel citará a apoderado(s) de estudiante(s) involucrado(s), para comunicar inicio de proceso de investigación, en virtud de denuncia.
- c) Una vez establecidos los hechos, será tarea de inspectoría de nivel :
 - c.1) Comunicar de la conclusión de la investigación, vía correo electrónico, al profesor tutor, Coordinador de Ciclo, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia, Vicerrector y Rector.
 - c.2) Enviar al apoderado de estudiante que cometió la falta comunicación escrita por agenda o vía correo, que consigne la falta, la sanción respectiva y la citación a entrevista con Encargado de Convivencia.
- d) Será tarea del Encargado de Convivencia o a quien éste designe:
 - d.1) Entrevistarse con el estudiante sancionado y con su apoderado, para establecer acciones de mejora, mediante firma de Acta de Compromiso por Falta Gravísima, cuando no hubiera cometido otra falta gravísima en el transcurso del año. El plazo de revisión no debe ser superior a tres meses. De haber cometido más de una falta gravísima, se procederá según lo indicado en la letra (e) de estas consideraciones.
 - d.2) Realizar, en colaboración con tutor y/o profesor acompañante, el seguimiento y apoyo al estudiante sancionado, para el logro del compromiso.

d.3) Entrevistar al apoderado del estudiante que haya sido afectado por la situación denunciada, en caso que existiere, para comunicar las medidas adoptadas por el colegio, en un plazo no superior a 24 hrs. de aplicadas. Esta información se enviará con copia a tutor, inspectoría, Coordinador de Ciclo, Jefe de UTP, Vicerrector y Rector.

d.4) Entrevistarse con tutor y/o profesor acompañante, para monitorear el cumplimiento de compromiso firmado por estudiante sancionado.

d.5) Entrevistarse con el estudiante sancionado y con su apoderado, para dar cuenta de nivel de cumplimiento del compromiso de mejora, en el plazo establecido en acta.

d.6) Entrevistarse con el estudiante afectado y con su apoderado, para dar cuenta del nivel de mejora y superación de la situación problemática que dio origen a la denuncia.

d.7) Consignar en la hoja de vida, del estudiante que cometió la falta, el resultado del período de acompañamiento, es decir, si la conducta se agravó, se mantuvo o mejoró.

e) Si hay mejora y superación conductual, se termina el procedimiento. Si, por el contrario, la conducta se mantiene, empeora o comete una nueva falta gravísima, apoderado y estudiante firmarán Acta de Condicionalidad con Vicerrectoría, repitiendo el procedimiento del punto d, en un plazo no superior al establecido en el Acta anteriormente firmada.

f) Si nuevamente no se observa una mejora sostenida de la conducta, o tras cometer una nueva falta gravísima, particularmente aquellas que lesionen grave y persistentemente la convivencia escolar, se propondrá a Equipo Directivo la cancelación de matrícula. Dicha propuesta será realizada por un comité compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, el Profesor Tutor y el Inspector de nivel, en virtud que, tal como lo establece la Ley de Inclusión, como medida extrema y excepcional, cuando un estudiante ponga en riesgo la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectando gravemente la convivencia, se podrá proceder con la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, esta última, entendida como la imposibilidad de renovar para el año lectivo siguiente el contrato de prestación de servicios educacionales para el estudiante aludido como victimario. Para tales efectos, se procederá como sigue:

f.1) Rector notificará al estudiante y al padre, madre o apoderado la medida en entrevista firmada.

f.2) Estudiante o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida al Rector, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

f.3) De haber apelación, Rector consultará al Consejo de Profesores antes de dar respuesta a la solicitud de reconsideración de parte del estudiante y/o apoderado.

f.4) Rector resolverá la reconsideración y notificará al estudiante y al padre, madre o apoderado, mediante entrevista escrita y firmada.

f.5) Si el Rector rechaza la reconsideración, deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

f.6) El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

g) Cuando las faltas contempladas en este artículo sean cometidas por un curso o por un grupo de estudiantes, se podrán aplicar otras sanciones colectivas proporcionales a la falta cometida, acordadas por una comisión conformada por el profesor tutor, presidente de curso, inspector de nivel y Encargado de Convivencia, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan de manera personal.

Consideraciones en concordancia con Ley Aula Segura Ley N°21.128

- h) Se entenderá como lesión grave o gravísima a la convivencia, todo acto que implique daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, cometido por cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, asistentes de la educación o docentes).

Para tales efectos, se procederá como sigue:

h.1) El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos o miembros de la unidad que hayan incurrido en faltas gravísimas, teniendo un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

h.2) El Rector notificará al estudiante y al padre, madre o apoderado la medida y sus argumentos en entrevista firmada.

h.3) Estudiante o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida al Rector, dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad.

h.4) De haber apelación, Rector consultará al Consejo de Profesores antes de dar respuesta a la solicitud de reconsideración de parte del estudiante y/o apoderado.

h.5) Rector resolverá la reconsideración y notificará al estudiante y al padre, madre o apoderado, mediante entrevista escrita y firmada.

h.6) El proceso de apelación ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. No obstante, mantiene su matrícula durante el proceso.

h.7) Si el Rector ratifica la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

h.8) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

5.6. Atenuantes y Agravantes

En concordancia con las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, sobre las características y criterios para la aplicación de medidas disciplinarias, que declara que: “Las medidas disciplinarias deben tener siempre un sentido formativo que permita que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, relacionado con el error cometido”, se establecen como agravantes y atenuantes de faltas cometidas por los estudiantes, entre otras, las siguientes:

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none">• Etapas del ciclo vital del estudiante.• Historial de conducta con antecedentes positivos o sin antecedentes negativos.• Dolo indirecto o involuntario.• Diagnóstico y/o acompañamiento de especialista que expliquen la conducta.• Contexto en que se cometa la falta.• Responsabilidad asociada a terceros.	<ul style="list-style-type: none">• Poseer adecuado discernimiento, según ciclo vital del estudiante.• Historial de conducta con antecedentes negativos.• Dolo intencional.• Contexto en que se comete la falta.• Actuar bajo efecto de alcohol y/o drogas perceptible a los sentidos.• Reiteración de la falta.• Cantidad de personas afectadas por la falta y la conmoción generada.

5.7 Plan de gestión de la convivencia escolar

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESTRATÉGICOS	META ESTRATÉGICA	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Promover entre los distintos actores de la Comunidad Escolar relaciones interpersonales fundadas en el respeto, el diálogo y la cooperación.</p> <p>Promover entre los distintos actores de la Comunidad Escolar relaciones interpersonales</p>	<p>Incorporar en la vida escolar los valores del PEI: fraternidad, tolerancia, honestidad, libertad y creatividad.</p>	<p>Al menos el 75% de la Comunidad Escolar conoce los valores del PEI del Colegio.</p>	<p>Diálogo y sensibilización con los valores del PEI a los cursos por parte de Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>Registro en el libro de clases y registro fotográfico.</p>
			<p>Ejecución de unidades de Orientación y de sesiones de Programa Continuo Preventivo de SENDA, de prekinder a 4° medio.</p>	<p>Profesores tutores</p>	<p>Registro en libro de clases.</p>
			<p>Realización de talleres para apoderados Delegados de Orientación.</p>	<p>Orientador y equipo de apoyo</p>	<p>Registro de asistencia de participantes.</p>
			<p>Realización de Escuela para Padres en reunión de apoderados.</p>	<p>Delegados de Orientación y profesor tutor</p>	<p>Registro de reunión de apoderados.</p>
			<p>Realización de talleres a docentes y asistentes de la educación en</p>	<p>Orientador y equipo de apoyo</p>	<p>Registro de asistencia de participantes y actas de reunión.</p> <p>Actas de reuniones.</p>

<p>fundadas en el respeto, el diálogo y la cooperación.</p> <p>Promover entre los distintos actores de la Comunidad Escolar relaciones interpersonales fundadas en el respeto, el diálogo y la cooperación.</p>	<p>Incorporar en la vida escolar los valores del PEI: fraternidad, tolerancia, honestidad, libertad y creatividad.</p>	<p>Al menos el 75% de la Comunidad Escolar conoce los valores del PEI del Colegio.</p>	<p>Consejos Generales y Consejos de Tutores. Reuniones de coordinación de Encargado de Convivencia con inspectores de nivel. Realización de Jornada de Formación de Líderes para estudiantes de Enseñanza Media. Capacitación para monitores de juego para estudiantes de Enseñanza Media. Implementación de Recreos Entretenidos para estudiantes de Enseñanza Básica. Evaluación y autoevaluación en cada curso sobre el cumplimiento de los valores institucionales, a nivel personal y colectivo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Orientador Coordinador de E. Básica Coordinador de E. Básica e inspectores de nivel Profesor tutor Orientador y profesores tutores</p>	<p>Registro de asistencia de participantes. Registro de asistencia de participantes. Registro de asistencia de participantes y registro fotográfico. Registro de autoevaluaciones de los estudiantes. Nómina de estudiantes destacados y registro</p>
---	--	--	---	---	---

<p>Promover entre los distintos actores de la Comunidad Escolar relaciones interpersonales fundadas en el respeto, el diálogo y la cooperación.</p>			Reconocimiento a estudiantes destacados en las categorías de: mejor promedio, mejor compañero, esfuerzo, creatividad y buena convivencia.		fotográfico de ceremonia.
	<p>Familiarizar a la Comunidad Escolar en el uso de estrategias de resolución pacífica de conflictos.</p>	<p>Al menos el 75% de la comunidad escolar legitima el diálogo como forma pacífica de resolución de conflictos.</p>	Formación de mediadores escolares.	Encargado de Convivencia.	Registro de asistencia de participantes y registro fotográfico.
			Reuniones mensuales con los mediadores escolares.	Encargado de Convivencia.	Acta de reunión y registro de asistencia.
			Taller de resolución pacífica de conflictos para docentes y asistentes de la educación.	Encargado de Convivencia.	Registro de asistencia de participantes y registro fotográfico.
			Taller de resolución pacífica de conflictos para apoderados Delegados de Orientación.	Encargado de Convivencia.	Registro de asistencia de participantes y registro fotográfico.
		Taller de resolución pacífica de conflictos para apoderados con	Encargado de Convivencia.	Registro de asistencia de participantes y registro fotográfico.	

Promover entre los distintos actores de la Comunidad Escolar relaciones interpersonales fundadas en el respeto, el diálogo y la cooperación.			firma de compromiso por infracción al artículo 39, letra p. Escuela para Padres con acento en la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos.	Delegados de Orientación y profesor tutor	reporte de reunión y registro de asistencia de apoderados.
	Legitimar en la Comunidad Escolar el aspecto formativo de las medidas establecidas en el Manual de Convivencia.	Al menos el 75% de la comunidad escolar legítima, mediante diálogo participativo con profesores, estudiantes y apoderados, Manual de Convivencia.	Reuniones de coordinación de Encargado de Convivencia con inspectores de nivel. Revisión de casos según normativa en Equipo de Gestión. Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en jornada con Delegados de Orientación. Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en focus group con estudiantes	Encargado de Convivencia Encargado de Convivencia Encargado de Convivencia	de de de

			de 7° básico a 3° medio.	Encargado de Convivencia	de	Registro de asistencia de participantes y acta de acuerdos.
			Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en Jornada de reflexión con profesores y asistentes de la educación.	Encargado de Convivencia	de	Acta del Consejo Escolar.
	Legitimar en la Comunidad Escolar el aspecto formativo de las medidas establecidas en el Manual de Convivencia.	Al menos el 75% de la comunidad escolar legitima, mediante diálogo participativo con profesores, estudiantes y apoderados, Manual de Convivencia.	Revisión de consolidado y sugerencias de modificaciones al Manual de Convivencia en Consejo Escolar.	Encargado de Convivencia	de	Acta de Consejo Escolar
			Socialización de modificaciones al Manual de Convivencia y protocolos internos del colegio en Consejo Escolar.	Profesores tutores		Registro en el libro de clases, en la hora de Orientación.
			Socialización con estudiantes de modificaciones del Manual de	Profesores tutores		

			<p>Convivencia y protocolos internos del colegio en hora de Orientación.</p> <p>Socialización con apoderados de modificaciones al Manual de Convivencia y protocolos internos del colegio en primera reunión de microcentros.</p>		Registro de reunión de apoderados.
--	--	--	---	--	------------------------------------

Carta Gantt

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.						
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3				
Diálogo y sensibilización con los valores del PEI a los cursos por parte de Encargado de Convivencia Escolar.		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X
Ejecución de unidades de Orientación y de sesiones de Programa Continuo Preventivo de SENDA, de prekinder a 4° medio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Realización de talleres para apoderados Delegados de Orientación.								X					X								X					X			X										
Realización de Escuela para Padres en reunión de apoderados.										X					X										X					X									

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.		
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Realización de talleres a docentes y asistentes de la educación en Consejos.																	X			X					X										
Realización de Jornada de Formación de Líderes para estudiantes de Enseñanza Media.																		X	X	X															
Capacitación para monitores de juego para estudiantes de Enseñanza Media.													X				X	X	X																
Implementación de Recreos Entretenidos para estudiantes de Enseñanza Básica.																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Evaluación y autoevaluación en cada curso sobre el cumplimiento de los valores institucionales, a nivel personal y colectivo.													X																						

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.		
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Formación de mediadores escolares.									X	X	X	X																							
Reuniones mensuales con los mediadores escolares.															X				X				X								X				
Taller de resolución pacífica de conflictos para docentes y asistentes de la educación.												X																							
Taller de resolución pacífica de conflictos para apoderados de Delegados de Orientación.													X																						
Taller de resolución pacífica de conflictos para apoderados con firma de compromiso por infracción al artículo 39, letra p.															X																				

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.						
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3				
Reconocimiento a estudiantes destacados por mejor promedio, mejor compañero, esfuerzo, creatividad y buena convivencia.																	X																				X		
Reuniones de coordinación de Encargado de Convivencia con inspectores de nivel.				X				X				X				X				X				X				X				X							
Revisión de casos según normativa en Equipo de Gestión.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en jornada con Delegados de Orientación.																													X										

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.							
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3					
Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en focus group con estudiantes de 7° básico a 3° medio.																																	X		X		X			
Revisión y propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia en Consejo de profesores y asistentes de la educación.																																								X
Presentación en Consejo Escolar de consolidado de propuestas de modificaciones del Manual de Convivencia.				X																																				
Socialización con estudiantes de modificaciones al Manual de Convivencia y protocolos internos del colegio en hora de Orientación.		X	X																																					

MES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				AGOSTO				SEPTIEMBR E				OCTUBRE				NOVIEMBR E				DIC.		
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Socialización con apoderados de modificaciones al Manual de Convivencia y protocolos internos del colegio en primera reunión de microcentro.		X																																	
Socialización con el Consejo Escolar de modificaciones al Manual de Convivencia y protocolos internos del colegio.				X																															

5.7.Procedimiento de designación de encargado de convivencia escolar

La Rectoría en conjunto con el Equipo de Gestión, en proceso de reclutamiento, seleccionan 05 currículum, de los cuales, posterior a entrevista, eligen un terna, que es derivada a psicólogo externo, quien determina y selecciona, conforme perfil deseado, la persona que cumple con los requisitos. En caso de declarar desierto el concurso, se reitera procedimiento.

5.8.Perfil del encargado de convivencia escolar

La ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art.15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un /a Encargdo/a de Convivencia Escolar.

Responsabilidad

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

Compromiso

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

5.10 Políticas de prevención

5.10.1.Estrategias

Dentro de las actividades que ayudan a prevenir conflictos, y así mantener un buen clima escolar se encuentran:

- Formación de monitores de juego (estudiantes de 8° básico a 4° medio) para "Recreos Entretenidos", destinado a estudiantes de primer ciclo básico.
- Acompañamiento de psicóloga cognitivo conductual a profesores de Enseñanza Básica, para manejo conductual en aula.
- Reunión bimensual con apoderados Delegado de Orientación, encargados de realizar la Escuela para padres en reunión de microcentro.
- Intervención una vez al semestre de Orientador en los cursos, reforzando la buena convivencia.

5.11 Protocolos

5.11.1.Abuso (agresión y hechos de connotación) sexual

FASE1°.-DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es adherirse al protocolo y completar la ficha de derivación al área social y psicológica del establecimiento, con la finalidad de frenar la actividad y hacer un seguimiento del caso y actuar con las herramientas psicosociales con que el departamento educativo cuenta, a través de intervenciones, mediaciones, impartición de talleres, actividades dinámicas informativas, entre otras.

Cualquier adulto que observe una situación de riesgo es responsable de esta medida y deberá comunicar al Departamento de Orientación, para así intervenir en dicho caso en donde se aplicarán las herramientas necesarias.

Se realizará, en esta primera fase del procedimiento, la observación y el seguimiento de la situación de vulneración del/la estudiante, cuya finalidad, será obtenerla información necesaria para una posible actuación, intervención o derivación a instituciones legales que estén a cargo de la protección de los derechos del niño/a o adolescente para que trabajen en la solución del caso en particular.

Se debe cumplir con los siguientes pasos en caso de presenciar algún factor que dé cuenta de una situación de vulneración.

Paso 1 .Observación del caso.

Frente a una posible situación de maltrato se debe proceder a observar acuciosamente los siguientes indicadores, ya sea por parte del/la profesor/a tutor, profesor de asignatura o cualquier miembro del establecimiento.

Indicadores Físicos:

Enfermedades de transmisión sexual.

Irritación y picazón en zona genital o anal no esperadas para la edad y características del niño/a.

Dificultad para caminar o sentarse.

Ropa interior rota, sucia o manchada de sangre o semen.

Embarazo no esperado.

Trastornos somáticos: No controla esfínteres (enuresis y encopresis), en niños/as que ya hayan controlado primariamente.

Indicadores Sexuales:

Conductas sexuales explícitas, masturbación con objetos y en público.

Toca sexualmente genitales a otros/as niños/as.

Imita conductas sexuales.

Tendencia a abusar sexualmente de otros niños/as más pequeños o iguales en edad.

Indicadores Conductuales:

Fugas de la casa o rechazo a ir a la escuela, (para evitar que continúen los abusos).

Se resiste a ir a ciertos lugares o quedarse con ciertas personas.

No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.

Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

Rechazo a tratar temas con contenido sexual.

Miedo inusual a un examen médico.

Expresión de algunos aspectos de actividad sexual mediante dibujos y juegos.

Búsqueda constante de la protección de los adultos, incluso a través de la agresividad y el conflicto.

Indicadores Emocionales:

Labilidad emocional (extrema sensibilidad) / Aplanamiento afectivo.

Cambios repentinos en el estado de ánimo.

Respuestas agresivas.

Retraimiento.

Baja autoestima.

Paso 2. Comunicación e información al equipo directivo

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.

Posteriormente se recogerá por escrito mediante una ficha de derivación.

Es importante además acoger al niño, de manera protectora y segura, debido a que el estudiante se encuentra sometido a un profundo sufrimiento, que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza.

Paso 3. Medidas de urgencia

Si la situación persiste o sobrepasa a una situación de maltrato constitutivo de delito se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, derivación a otras entidades y servicios, presentando la denuncia respectiva en organismos competentes, como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, OPD, Tribunales de Familia, SENAME, Ministerio Público.

Se especificarán a continuación la dirección de cada institución, para tener mayor claridad de éstas y poder realizar la derivación según corresponda el caso.

Servicio Nacional de Menores (SENAME)

Horario atención: Lunes a Viernes 08:30 a 14:00 horas.

Dirección: Maipú 999

Fonos: 041-2293300

Página web: www.sename.cl

Ciudad: Concepción

¿Cuándo Recurrir?

En caso de requerir orientación, en situaciones de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la I. Municipalidad de Concepción

Horario atención: Lunes a Viernes 09:00 a 14:00 horas.

17:00 a 18:30 horas.

Dirección: Barros Arana 2732

Fono: 041 – 224 65 90-252 37 75

E-mail: opdconcepcion@gmail.com

Ciudad: Concepción

¿Cuándo Recurrir?

En caso de requerir asesoría psicosocial y/o jurídica, denuncia de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Tribunales de Familia

Horario atención: Lunes a Viernes 08:30 a 14:00 horas / Sábado de 08:30 a 12:00

Dirección: Palacio de Tribunales, O'Higgins con Tucapel.

Fono: 041 – 2 44 57 00

Ciudad: Concepción.

¿Cuándo recurrir?:

En los casos de negligencia, abandono y maltrato psicológico. En caso de requerir una medida de protección para los niños, niñas y adolescentes que estén sufriendo algún tipo de maltrato nombrado anteriormente.

FASE 2°.-ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 4. Recogida de información

Tan importante como lo que se debe hacer es lo que no se debe hacer. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño y contaminar su relato, lo que significa que su relato podría ser desestimado en un eventual proceso judicial.

El establecimiento recopilará antecedentes generales que contribuyan a la investigación, por ejemplo:

- Cómo se enteraron del hecho.
- Si han observado variaciones en el comportamiento del niño.
- Cómo es la comunicación con la familia.

Si el hecho ocurrió al interior del establecimiento se debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos, por ejemplo:

- En qué lugar del establecimiento ocurrió el hecho.
- En qué momento.
- A cargo de quién debería haber estado el niño en ese momento.

Paso 5. Finalización del protocolo

En el caso de que la conducta no sea constitutiva de delito dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

El equipo directivo con el asesoramiento de elementos técnicos realizará las actuaciones necesarias con los alumnos y apoderados en el establecimiento de educación para la reparación y resolución del conflicto.

Paso 6. Continuación del protocolo

En el caso de que el maltrato presente constituya un hecho de delito, se continúa con la fase 3ª.

El Servicio de Orientación podrá asesorar en la valoración de los hechos y de la conducta. Los indicadores no constitutivos de delitos deben ser objeto de análisis y reflexión para adoptar medidas preventivas.

FASE 3°.-APERTURA DEL PROCESO

El establecimiento procederá a poner la denuncia correspondiente, en el caso de que los apoderados no quieran proceder, constitutivos de delito según corresponda (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

Ministerio Público

Horario atención: Lunes a Viernes 08:30 a 14:00 horas.

Dirección: San Juan Bosco 2026

Fono: 041-2 79 3038

Ciudad: Concepción

¿Cuándo recurrir?:

Cuando existan casos de abuso sexual, violación y/o maltrato grave, o sólo la sospecha de alguno de los delitos señalados anteriormente, ya que una de las funciones del Ministerio es de investigar y brindar protección a víctimas y testigos.

Policía de Investigaciones

Brigada de Delitos Sexuales Concepción

Dirección: Angol N° 861, Concepción

Fonos: 041-222 08 75

Email: brisexcoc@investigaciones.cl

Carabineros de Chile

Dirección: Salas N° 329-Concepción

Fono: 133

Fono: 4141055

Fono Patrulla de Menores: 08/1885787

Se puede recurrir a ambas policías para denunciar delitos flagrantes de maltrato, violación, estupro. Posteriormente se constatan lesiones en el servicio médico legal correspondiente y los antecedentes son remitidos al Ministerio Público.

En la misma reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas, los servicios a los que pueden dirigirse y las posibilidades de reclamación a lo largo del proceso.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

FASE4°.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

El equipo interventor, elaborará un plan de actuación para la detección y prevención del maltrato y programará actuaciones de apoyo y seguimiento del alumnado, además, informará de las mismas, oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles.

Se dejará constancia escrita, mediante el acta correspondiente.

El Rector del colegio con colaboración del Departamento de Orientación se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación.

Para ello se tomarán medidas pedagógicas, las cuales consisten en:

1º Informar al profesor tutor del estudiante afectado.

2º Realizar un Consejo de profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

3º La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Rector del establecimiento, o una persona que él delegue debido a su experticia o adecuado manejo en el tema, contando con la debida reserva de la información.

4º El Rol del profesor tutor será fundamental, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, con los apoderados del curso y con los demás profesores, para ello contará con el apoyo de Orientación.

5.11.2. Acoso escolar

Definición

Se entiende por acoso escolar o Bullying, cualquier forma de maltrato; psicológico, físico, verbal o por medios informáticos, y que se realiza con la intención de lastimar a otro(a) alumno(a).

Este maltrato puede ser directo o encubierto, y puede ser realizado por uno o por varios sujetos.

Características

- ✓ Ocurre entre pares
- ✓ Sostenido en el tiempo
- ✓ Existe abuso de poder, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra, poder que puede ser físico o psicológico.

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO máximo en días hábiles, a partir de la denuncia	ACCIÓN A EJECUTAR
1.- Recepción de la denuncia	Cualquier profesor(a) o asistente de la educación del colegio	El mismo día	Receptor de la denuncia hace registro escrito en formato de Ficha de entrevista y entrega antecedentes a inspector de nivel (si el receptor de la denuncia es otra persona).
2.- a) Notificación a estamentos del colegio y apoderados de estudiantes involucrados.	Inspector(a) de nivel	El mismo día	Inspector(a) de nivel envía correo electrónico a profesor tutor, Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia y Vicerrector con antecedentes de la denuncia, debiendo los destinatarios acusar recibo dentro de las 24 hrs. hábiles siguientes. Además, notifica a apoderados de estudiantes involucrados como víctima y presunto agresor, del inicio de investigación por agresión u hostigamiento, vía agenda y/o correo electrónico.
2.- b) Traslado de la víctima a Centro Asistencial y constatación de lesiones, de ser necesario	Evaluación de la lesión: Enfermería. Traslado: Inspector de nivel o quien designe Encargado de Convivencia Escolar	El mismo día	Enfermería evalúa la lesión, completa ficha de accidente escolar y contacta a apoderado de víctima, informando de la situación. Inspector(a) de nivel, o quien designe Encargado de Convivencia Escolar, traslada y acompaña al agredido al centro asistencial, hasta que llegue su apoderado. Luego, acompaña a apoderado a hacer constatación de lesiones, para activar la denuncia de agresión.
3.- Indagación de los hechos	Integrante de Comité de Convivencia	3 días	Integrante de Comité de Convivencia, a través de entrevista escrita, indaga sobre el contexto en que ocurre la agresión y, si se dan las tres condiciones del bullying

			antes descritas, aplica a la víctima cuestionario “A mí me sucede que”. También realiza entrevista escrita al agresor(es) y a los testigos.
4.- Citación a entrevista separada para estudiantes involucrados y sus apoderados con Encargado de Convivencia Escolar.	Inspector(a) de Nivel	4 días	Inspector(a) de nivel cita a estudiante agresor y a su apoderado, y a víctima con su apoderado, vía agenda y correo electrónico, a entrevista con Encargado de Convivencia, previa coordinación con éste.
5.- Entrevista con estudiante agresor y su apoderado	Encargado de Convivencia Escolar	5 días	Encargado de Convivencia comunica a estudiante agresor y a su apoderado los hechos investigados, la sanción correspondiente, indaga en la dinámica familiar y se establecen compromisos de mejora, mediante firma de Acta de Compromiso (cuando sea la primera denuncia de hostigamiento) o de Condicionalidad (cuando exista más de una denuncia), además de aplicar las medidas contempladas en el Manual de Convivencia. Se dará la posibilidad de incluir al Profesor Tutor o a Inspector de nivel en la entrevista, según disponibilidad horaria.
6.- Entrevista con estudiante agredido y su apoderado.	Encargado de Convivencia	6 días	Encargado de Convivencia comunica a estudiante agredido y a su apoderado los hechos investigados, las medidas formativas y reparatorias aplicadas al agresor, indaga en la dinámica familiar y se establecen compromisos de acompañamiento al menor.
5.- Redacción de informe concluyente y comunicación a MINEDUC	Encargado de Convivencia Escolar	7 días	Encargado de Convivencia, en colaboración con Profesor Tutor e Inspectoría de Nivel, hace entrega en SECREDUC, con copia a Rectoría, de Informe Concluyente, según pauta entregada por el MINEDUC.
6.- Diseño de plan de intervención	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Tutor	8 días	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Tutor diseñan el plan de intervención, con acciones en aula por parte de profesor(a) tutor(a) y demás docentes del curso, focalizadas en estudiantes involucrados(as), como extensivas a todo el curso. Incluye carta Gantt, para monitoreo. Se entrega copia a Rectoría y a tutor(a).
7.- Comunicación de plan de intervención a apoderado(a) de la	Encargado de Convivencia Escolar	9 días	Encargado de Convivencia Escolar da a conocer a apoderado(a) el plan de intervención vía correo electrónico, con

víctima, vía correo electrónico.			copia a inspector de nivel, profesor tutor, Coordinador de Ciclo, Vicerrectoría y Rectoría.
8.- Informar a los apoderados del curso sobre la situación.	Profesor Tutor	10 días	Profesor Tutor, en reunión de microcentro más próxima a la denuncia o en entrevista con presidente y/o delegado de orientación informa en líneas generales, mediante acta escrita y firmada, sobre lo ocurrido, sobre las acciones realizadas por el colegio y solicitará colaboración de los apoderados en la promoción de la buena convivencia.
9.- Ejecución y evaluación de plan de intervención.	Profesor Tutor y Encargado de Convivencia Escolar.	30 días (desde la entrega del Plan a apoderado)	Profesor Tutor y Encargado de Convivencia Escolar emiten un informe de evaluación del plan a Rectoría.

5.11.3. Maltrato o violencia escolar

Violencia entre estudiantes

1. Quien detecte la situación debe identificar al/los estudiante(s) víctima(s) del acoso escolar, y él/los estudiante(s) responsables del acoso escolar.
2. Realizar entrevista con cada uno de los implicados por separado por parte del inspector de nivel correspondiente, dejando registro escrito y firmado por entrevistado.
3. Citar al/los estudiantes implicados y a sus apoderados a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, para establecer acciones reparatorias y compromisos de mejora, los que quedarán consignados en entrevista escrita y firmada por el estudiante y su apoderado.
4. En caso de que la conducta del o los acosadores u hostigadores no varíe positivamente en el tiempo, y continúen manteniendo conductas hostiles contra la víctima u otros estudiantes, se volverá a citar a entrevista con el encargado de Convivencia Escolar, reiterando procedimiento anterior con estudiantes víctimas del acoso escolar y se pondrá en marcha el protocolo bullying para enviarlo al Ministerio de Educación.

Adulto a estudiantes

1. El encargado de Convivencia Escolar entrevistará al o los estudiantes agredido/s.
2. El encargado de Convivencia Escolar analiza la situación junto con Rector, Profesor Tutor y/o Departamento de Orientación.
3. El Profesor Tutor y/o Departamento de Orientación entrevistará al o los estudiantes agredido/s.
4. El Rector y Encargado de Convivencia Escolar entrevista a los padres del estudiante. Se informará a los padres sobre el apoyo otorgado a su hijo(a) y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.

5. El Departamento de Orientación revisará la situación y en caso de estimarse necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, se orientará a los padres y serán ellos los encargados de realizarla en forma externa, presentando los informes correspondientes al colegio.
 6. El encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a profesores de asignaturas e inspectores, de lo ocurrido para especial supervisión.
 7. El Encargado de Convivencia, Dpto. Orientación y/o profesor Tutores tablecerán plazos para seguimiento con alumno(s) y apoderados.
 8. Departamento de Orientación y/o Profesor Tutor citará al alumno para evaluar plan de acción, registrándose por escrito la evolución del caso.
- 9.El Profesor Tutor hará evaluación con el curso y amigos de la víctima para evaluar las acciones realizadas.
- 10.El Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador del ciclo, Profesor Tutor y Departamento de Orientación, si luego de las acciones realizadas la situación aún no se ha solucionado, se adoptarán nuevas medidas para continuar con el tratamiento del caso.

Con el Adulto que realizó la agresión

1. Rector o a quién designe constatará la agresión efectuada por el adulto.
2. Rector o a quién designe llamará a Carabineros.
3. Rector o a quién designe deberá verificar si es un miembro de la comunidad educativa de la escuela.
4. Rector o a quién designe deberá informar al sostenedor.

5.11.4. Consumo de alcohol y drogas en el establecimiento

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol o drogas en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a Orientación o Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- La Dirección del establecimiento, en común acuerdo con el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio.
- Dirección dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por Orientación junto al profesor Tutor que corresponda.

2 PROCESO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

- El docente que tenga sospecha de consumo, sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida y ficha de entrevista del alumno, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. A continuación ante el reconocimiento del consumo se comunicará a Orientación y Profesor(a) Tutor(a).
- Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases.
- En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
- En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el orientador(a) del Colegio el encargado de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Orientación, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.
- Si el estudiante que presenta consumo, es usuario del sistema de salud privado (Isapre), los padres o apoderados tendrán la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
- Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- Dirección dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por Orientación junto al profesor Tutor que corresponda.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL LICEO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a portando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de porte de alcohol y drogas de parte de cualquier alumno del Colegio dentro del mismo, deberá informar a la brevedad a Inspectoría quien derivará Orientación o Dirección, quien tomará las acciones correspondientes.
- Confiscar la sustancia y/o evidencia, evitando una manipulación desmedida.
- Dirección, en común acuerdo con el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

- Dirección, previa evaluación de antecedentes, determinará la pertinencia de denunciar la situación a las instituciones competentes como el OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta al porte de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- Al alumno afectado se le suspende la asistencia a clases (falta gravísima, pág.28) mientras se definen medidas remediales internas y consensuadas.
- Dirección dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por Orientación junto al profesor Tutor que corresponda.

PROCESO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Orientación (en su defecto a Inspectoría), quién informará a Dirección.
- Confiscar la sustancia y/o evidencia, evitando una manipulación desmedida.
- Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno/a a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
- Al alumno afectado se le suspende la asistencia a clases mientras se definen medidas remediales internas y consensuadas.
- El encargado de convivencia escolar mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno así como también en la hoja de vida del estudiante.
- Dirección, previo análisis de los antecedentes, deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.

ENFRENTAR SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas; se informará inmediatamente a Dirección, quien realizará la denuncia según la ley 20.000.
- Confiscar la sustancia y/o evidencia, evitando una manipulación desmedida.
- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información que será registrada en la hoja de entrevista y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- Los Directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

- El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
- Al/los alumno/s afectado/s se le suspende la asistencia a clases mientras se buscan medidas remediales internas y consensuadas.
- Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del menor, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

- Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a dirección o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
- Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.
- En caso de alumnos, se evaluará cada caso en particular, según manual de convivencia (falta gravísima) y acorde tanto al contexto, conducta anterior del afectado, edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por Orientación al apoderado, en entrevista personal.
- Confiscar la sustancia y/o evidencia, evitando una manipulación desmedida.
- En caso de adultos, la LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- “prohíbe fumar en los establecimientos de educación parvulario, básica y media”. Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea éste personal del liceo o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta según la autoridad que esté presente.

AMBITO PREVENTIVO Y COMUNICACIONAL

- Los Profesores Tutores de cada nivel darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa.

- El establecimiento implementará programas y talleres preventivos en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrara a cargo del Profesor Tutor y /o Orientador.
- Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

5.11.5. Accidente escolar

Si un estudiante ha sufrido un accidente dentro del colegio, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Trasladar a Enfermería si no hay impedimento. Si así no lo fuera, la Técnico en Enfermería de Nivel Superior, acudirá al lugar previamente avisada por inspectores, profesores, alumnos, etc.
2. En la Enfermería se evalúa la gravedad del accidente y procede con registro en carpeta de enfermería.
3. Si el accidente es leve, se presta los primeros auxilios básicos, se registra su atención, se le entrega un pase informativo que se envía al apoderado y docente, retornando a clases normales.
4. Si el accidente es leve, pero no le permite permanecer en clases, se procede como en puntos precedentes, pero se llama al apoderado, para que concurra al establecimiento y se haga uso del Seguro Escolar.
5. Si el accidente es grave, se llama a la Unidad de Emergencia (131) o a la Unidad de Rescate Móvil (URM), Convenio contratado por el Centro General de Padres del Colegio, paralelamente llamando a su apoderado. Si el Médico de la Unidad refiere que debe ser trasladado a un Centro Asistencial por la gravedad de la lesión o por precaución, se procede a llevar al alumno haciendo uso del Seguro Escolar.
6. Si el apoderado indica que prefiere trasladar al alumno a una Clínica privada o Centro Asistencial particular, URM lo llevará al lugar, con la claridad que el Seguro Escolar no procederá conforme normativa vigente. No obstante, se hace entrega de igual manera del formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, dado que existen apoderados que pudiesen cambiar de decisión.
7. Si el apoderado no alcanza a llegar y la gravedad de la lesión requiere traslado inmediato, el accidentado será acompañado por inspector o personal del colegio a quien designen.
8. De no encontrarse la persona encargada de Enfermería, se deberá proceder de igual forma y se hará responsable la persona asignada como reemplazante de Enfermería.
9. Frente a cualquier accidente grave y al no encontrarse ninguna persona con conocimientos de primeros auxilios, Secretaría procederá inmediatamente a llamar a URM y al apoderado entregando formulario de Seguro Escolar.
10. Si el alumno se siente muy enfermo ya sea por resfrío, dolor estomacal u otra dolencia, se informará llamando al apoderado para que proceda a retirarlo, ya que ningún medicamento se administra en la Enfermería por norma ministerial, sólo aguas de hierbas, control de temperatura, Control de Presión Arterial, pulso, aplicación de hielo local, curaciones simples. Sólo procedimientos básicos de primeros auxilios.

5.11.6. Embarazo y maternidad/paternidad adolescente

I MARCO LEGAL

La Ley N°18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, del 12 de marzo de 2004, considera:

Que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación;

Que es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación;

Que es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso;

Que es deber del Estado cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad;

Que resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza, y visto lo dispuesto en los artículos 5°, 19 N°s. 1, 2 y 10, 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes N°s. 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación, dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N°79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

II DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- 1.-Debe informar su condición a su Profesor(a) Tutor(a) y Coordinador(a) Académico, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.-Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 3.Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 4.Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 5.Informar la fecha del parto, para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio, para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

III. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

1. En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o apoderados (si la estudiante es menor de edad) y en común acuerdo se

buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantenerla estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme a su condición de embarazo o lactancia.
8. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
9. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
10. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
11. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
12. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase1: Comunicación al colegio

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Tutor(a) o al Coordinador(a) de su colegio.
2. Se recepcionarán los documentos correspondientes.
3. El Profesor(a) Tutor (a) comunica esta situación al Rector del establecimiento.

Fase2: Citación al apoderado y conversación

4. Coordinación de nivel cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
5. Coordinación registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico (si es que no había sido recepcionado con anterioridad). De la misma manera, para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
6. El apoderado(a), si corresponde, firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto que tenga limitaciones que le impidan asistir a clases con normalidad, las que deben ser certificadas por el especialista tratante.

7. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Tutor (a).

Fase3: Determinación de un plan académico para la estudiante

8. Profesor(a) Tutor (a) analiza la información recogida y valoran la situación.

9. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación en las actividades extra-programáticas y/o Centro de Estudiantes.

10. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Rector.

Fase4. Elaboración bitácora y monitoreo

11. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte del coordinador.

12. Monitoreo del proceso por parte del Coordinador, Profesor(a) Tutor(a).

Fase5. Informe Final y Cierre de Protocolo

13. Elaboración de informe final cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del coordinador.

14. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Tutor, al Consejo de Profesores y al apoderado(a), si corresponde, por parte del Coordinador.

15. Profesor(a) Tutor(a) archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Nivel Preventivo

Medidas preventivas	Responsables
Charla sobre métodos anticonceptivos	Coordinación y/o enfermería.
Taller de habilidades sociales	Orientación, coordinación y/o enfermería.
Escuela para Padres: Desarrollo de Charlas	Orientación

5.11.7. Salidas pedagógicas

1. Definición:

Se entenderá como salida pedagógica, toda actividad curricular incluida en la Planificación Anual, que refuerce los aprendizajes de los estudiantes a través de experiencias académicas prácticas, observacionales o que busquen fortalecer el desarrollo integral y que se desarrollen fuera del Establecimiento Educacional. No obstante lo anterior, también se entenderá como una salida pedagógica, toda Actividad Curricular de Libre Elección que se desarrolle dentro o fuera del horario normal de clases y que se encuentre enmarcada dentro de la planificación del taller en el que se circunscriba la acción. Del mismo modo, la asistencia a concursos, talleres, charlas, actividades artísticas, culturales, deportivas, etc. que fortalezcan los aprendizajes del currículum o la formación integral de los estudiantes y que se realicen fuera del Establecimiento, también serán entendidas como una salida pedagógica.

Por lo anterior, los paseos, viajes o salidas que tienen como fin la simple recreación, no serán entendidas como una salida pedagógica y por tanto al estar fuera de la naturaleza de la Institución, no serán auspiciadas, promovidas, ni autorizadas para realizarse dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Para todos los casos, las salidas pedagógicas no implican pernoctar fuera del hogar del estudiante. Cuando esto ocurre, se estará frente a una gira de estudios.

2. Antes de la salida:

2.1 Solicitud de la Salida Pedagógica:

- 2.1.1 El docente deberá completar el “Formulario de Solicitud de Salida Pedagógica” que incluirá los siguientes datos:
 - a) Lugar de destino, dirección, hora de salida del Colegio, hora de regreso desde el lugar, arribo aproximado al Establecimiento, objetivos pedagógicos y fundamentación de la salida.
 - b) Identificación de los profesores que irán a cargo de la delegación, incluyendo su RUT y número de teléfono móvil vigente.
- 2.1.2 Cuando el número de estudiantes que asistan a la salida supere al profesor encargado de la actividad, tal como lo contempla el número 3.4 de este Protocolo, los nombres propuestos por el profesor a cargo, serán ratificados por Rectoría, quien podrá realizar modificaciones.
- 2.1.3 El Formulario de Solicitud de Salida Pedagógica debe ser entregado a Coordinación Académica del nivel que corresponde, con 13 días hábiles de anticipación, cuando la salida involucre a todo el curso y con un mínimo de 5 días hábiles, cuando no involucre a todo el curso.
- 2.1.4 La Coordinación Académica, es la encargada de aprobar las salidas a terreno mediante la autorización de Rectoría.
- 2.1.5 En caso que una salida esté fuera de la programación anual, tanto curricular como presupuestaria, la solicitud de cofinanciamiento de bus impetrado a presupuesto institucional, se deberá canalizar a lo menos veinte días hábiles de anticipación, de lo contrario no se autorizará dicho cofinanciamiento. Esta solicitud se deberá realizar con Rectoría.
- 2.1.6 La Rectoría, conforme a normativa vigente, deberá informar a la Dirección Provincial de Educación las salidas pedagógicas que se realicen cuando involucre a todo un curso.
- 2.1.7 Si la salida se realizara en bus particular, contratado o dispuesto por alguna entidad externa, se deberá informar en el listado indicado en el punto 2.2.3: la empresa, fotocopia de la licencia del conductor, número de patente del vehículo, permiso de circulación, seguro vigente.

2.1.8 Se podrá contratar los servicios de furgones escolares o buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus, según Ley 20.529.

2.2 Gestión con los estudiantes:

2.2.1 Cada estudiante debe ser autorizado por su apoderado, de acuerdo al formato único entregado por el establecimiento educacional. Dicho formulario será entregado a los estudiantes por el profesor encargado de la actividad en circular tipo. En dicho documento, el profesor deberá informar si la salida será con uniforme o buzo.

2.2.2 En caso que el estudiante no se presente con su autorización firmada, no se le permitirá la salida del Establecimiento.

2.2.3 El docente a cargo de la salida, deberá recepcionar las autorizaciones de los estudiantes, completar el listado de estudiantes que asistirán y no asistirán a la salida. Dicho listado será entregado por la respectiva Coordinación Académica y deberá contener: nombre completo de los estudiantes, RUT y curso. Las autorizaciones y el listado quedarán en Portería y posteriormente se archivarán en la Inspectoría de nivel.

2.2.4 En caso que la salida incluya a algún apoderado, debe incluirse en la nómina antes descrita, su nombre completo y RUT.

2.2.5 En caso que el estudiante no se presente con su autorización firmada, no se le permitirá la salida del Establecimiento.

2.2.6 Si el estudiante pierde la hoja de autorización, podrá presentar como última posibilidad, una autorización en la agenda escolar firmada de puño y letra del apoderado; o un correo electrónico desde una casilla que contenga el nombre real del apoderado y que hubiese sido registrada en la hoja de matrícula del estudiante.

3. Durante la salida:

3.1 Durante la salida, los estudiantes usarán su uniforme o buzo del establecimiento, según la pertinencia de la actividad que realicen. La presentación personal será revisada por el adulto responsable de la salida de los estudiantes. Es deber del apoderado, procurar que el estudiante lleve su uniforme, insumos personales y materiales necesarios para el buen desarrollo de la actividad.

3.2 El encargado de convivencia escolar podrá negar la salida del o los estudiantes del establecimiento en caso de incumplimiento del uniforme acordado o por faltas sancionadas en el Manual de Convivencia Escolar.

3.3 Para todas las salidas, los estudiantes saldrán del colegio y retornarán a él con el docente a cargo de la delegación o curso.

3.4 Se establece que en la salida, deberá haber un adulto (profesor, asistente o apoderado) por cada 10 estudiantes, si el nivel es de Educación Inicial a Cuarto Básico. La proporción en los niveles de Quinto Básico a Cuarto Medio es de un adulto cada 20 estudiantes.

3.5 Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar (Ley N° 16.744 D.S N° 313). Al igual, él o los Profesores o Asistentes de la Educación del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

3.6 En caso que, en una o más salidas pedagógicas, en un determinado curso y/o estudiante, se manifieste un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de

Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas, más las propias del mismo Manual, tal como si el estudiante estuviese al interior del Establecimiento.

3.7 En caso de que el docente a cargo no pudiese asistir, se designará un reemplazante, con el fin de no suspender la salida programada.

4. Después de la salida:

4.1 El profesor responsable de la salida, realizará con los estudiantes una retroalimentación de lo aprendido en la salida pedagógica y desarrollarán actividades interactivas propuestas por el docente para adquirir mayores conocimientos. Ejemplos: Guías, informes, juegos y respectiva evaluación.

4.2 El docente a cargo remitirá un informe de la salida pedagógica, indicando los aspectos más destacados. Además, deberá entregar un set de fotografías a su respectiva Coordinación. Con dichos insumos se completa el informe de actividades relevantes del Colegio.

5.11.8 Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas o artistas en situación destacada

Se considera “estudiantes deportistas o artistas en situación destacada” a aquellos(as) que han sido seleccionados en una disciplina, deportiva o artística de excepción, por alguna federación reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo, torneo, Liga Oficial o que pertenezca a una entidad artística reconocida, estando en situación destacada dentro de la institución.

Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- El apoderado presentará la situación particular del estudiante, a Vicerrectoría, aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada, las condiciones de participación en el deporte o actividad artística y el tiempo que durará la condición especial del estudiante dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá por el año en curso y, de continuar, deberá ser renovada con los documentos oficiales de la institución, acreditando la condición destacada, al inicio del año escolar siguiente.
- 2.- El apoderado, junto con el estudiante, deben responsabilizarse por el desempeño académico, especialmente en los horarios de las asignaturas en que estará fuera del establecimiento, mediante firma ante Vicerrectoría de “Acta de Compromiso Escolar para Estudiantes Artistas/Deportistas Destacados” en dos copias, una de las cuales queda en la ficha del estudiante y la otra en poder del apoderado.
- 3.- Cuando el estudiante tenga una inasistencia prolongada, debido a alguna actividad deportiva o artística, las evaluaciones pendientes del periodo, serán recalendarizadas con el estudiante y su respectiva Coordinación Académica, revisando la situación caso a caso.
- 4.- Si la conducta del estudiante deja de ser un aporte para el normal desarrollo en el ámbito escolar, no cumpliendo con lo estipulado en el Reglamento Interno, acumulando tres anotaciones negativas graves o gravísimas, perderá su condición de excepción.
- 5.- El/la estudiante sólo podrá salir a sus actividades una vez firmado el compromiso y entregados todos los antecedentes necesarios para dar cumplimiento al presente protocolo.
- 6.- El compromiso suscrito será evaluado trimestralmente.

5.11.9 Protocolos ante casos de denuncias o funas por redes sociales

Frente a denuncias realizadas a través de redes sociales, que pudieran ser constitutivas de delito, y que involucren a integrantes de la comunidad educativa, el artículo 175 letra e) del código procesal penal, relativo a la denuncia obligatoria, establece que “estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores, convivencia escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Tal artículo es aplicable en la medida en que existe una denuncia formal ante el colegio de parte de los apoderados de los estudiantes afectados.

a) Si se trata de un grupo de ex alumnos (mayores de edad) que imputan un hecho delictual o no delictual, respecto de adultos que son actualmente funcionarios del colegio, las obligaciones legales citadas más arriba, no rigen, ya que se trata de personas mayores de edad que imputan, a través de redes sociales una conducta indebida, pero respecto de la cual el colegio no se encuentra en situación de realizar acción legal alguna. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo, y lo indicado en el artículo 55 del Código Procesal Penal, si las imputaciones son falsas, sólo la persona ofendida puede iniciar acciones legales contra los que realicen esta imputación. Está, por lo tanto, vedado para el establecimiento educacional, iniciar acciones legales en esta situación, y en el mejor de los casos, podrá proporcionar el resguardo que solicite el afectado en su honra.

b) Si es un grupo de alumnos (menores de edad) que imputan un hecho delictual, respecto de personas que ya no trabajan en el establecimiento, la denuncia tiene que ser escriturada por la persona que la realiza, y el colegio deberá iniciar las acciones legales en sede de tribunales de familia, o bien ante la fiscalía, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones que establece dicha obligación. No hay que olvidar que, al ser una obligación de rango legal, el establecimiento no se encuentra expuesto a ser sancionado por el delito de injurias o calumnias, toda vez que, al obrar a través de una obligación legal, queda eximido de responsabilidad penal.

c) Si es un grupo de Apoderados actuales que imputan un hecho delictual, respecto de personas que ya no trabajan en el establecimiento, el colegio no se encuentra en situación de realizar acción legal alguna. Es más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del código del trabajo, si las imputaciones son falsas, sólo la persona ofendida puede iniciar acciones legales contra las personas que realizan esta imputación. Está, por lo tanto, vedado para el establecimiento educacional, iniciar acciones legales en este caso.

d) Si es un grupo de Apoderados actuales que imputan un hecho delictual, respecto de personas que trabajan actualmente en el establecimiento, el colegio está en obligación de entregar los antecedentes a la justicia, si los apoderados han efectuado una denuncia formal frente al establecimiento educacional.

En caso de que alguno de los aludidos, estime que esta denuncia es falsa, contiene imputaciones injuriosas o agraviantes, los afectados con estas declaraciones pueden iniciar acciones legales en contra de aquellos que iniciaron esta información y con respecto de aquellos que los reprodujeron a través de redes sociales.

5.11.10 Protocolo frente al intento de suicidio de un estudiante

Los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

I. DEFINICIÓN

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de querer quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
4. Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

II. SEÑALES O INDICADORES PREVIOS

a) Señales de alerta directa

- ✓ Busca formas de matarse: en internet, acceder a medios letales (pastillas, armas); planifica o prepara suicidio (lugar, medio).
- ✓ Realiza actos de despedida (por redes sociales, deja regalos, habla como si ya no fuera a estar presente). Conductas autolesivas (cortes, quemaduras, rasguños).
- ✓ Habla o escribe sobre deseos de morir, herirse, matarse (o amenaza con herirse); sentimientos de desesperación (sin razones para vivir); sensación de sentirse atrapado, bloqueado, o sufrir dolor que no puede soportar; ser una carga para otros, o responsable de todo lo malo que sucede.

b) Señales de alerta indirecta

- ✓ Alejamiento de la familia, amigos, red social o sentimientos de soledad. Aislamiento, deja de participar.
- ✓ Disminución rendimiento académico y habilidades para interactuar con los demás.
- ✓ Aumento consumo alcohol y drogas.

- ✓ Cambios de carácter, ánimo, conducta. Inestabilidad emocional, inquietud.
- ✓ Deterioro de autoimagen, baja en la autoestima. Descuido de sí mismo.
- ✓ Cambios en hábitos sueño / vigilia; alimentación.
- ✓ Ira, angustia incontrolada o habla sobre necesidad de vengarse.

III. ACCIONES FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya intento suicida ocurrido al interior del colegio, ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata a Encargada de Convivencia Escolar.

Psicóloga deberá:

- ✓ Definir un lugar seguro y privado para que permanezca el estudiante afectado, acompañado, hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados.
- ✓ Designar, además de la Encargada de Enfermería del Colegio, a quien acompañará al estudiante, hasta que llegue su apoderado.
- ✓ Informar de manera inmediata al Equipo Directivo (Rector, Vicerrector, Jefa de UTP), y vía correo electrónico, dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos.
- ✓ Entrevistar al apoderado, en día y hora acordada con Rectoría, para conocer el contexto familiar y establecer acciones de apoyo desde el colegio.

Encargada de Enfermería deberá:

- ✓ Entregar los primeros auxilios a estudiante.
- ✓ Acompañar en todo momento a estudiante afectado/a.
- ✓ Completar ficha de Seguro Escolar.
- ✓ Contactar al servicio de urgencia de urgencia o URM, para evaluación y/o traslado de estudiante.

Rector o miembro del Equipo Directivo deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos y requerir de manera inmediata su presencia en el colegio, para su traslado al centro asistencial más cercano.
- ✓ Una vez en el colegio, entregar a los apoderados las recomendaciones para el hogar y consignar por escrito la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y el acuerdo de entrevista con Encargada de Convivencia, para establecer acciones de apoyo y acompañamiento.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo, que supone traer certificado de atención psiquiátrica y/o psicológica del estudiante. Este documento debe certificar que se encuentra en condiciones físicas y emocionales como para reingresar al colegio, así como sugerencias concretas de contención emocional del estudiante.

IV. RECOMENDACIONES PARA LA FAMILIA

-ESTRATEGIA 1: Tener disponibles los teléfonos de emergencia y contactos de ayuda

- Llamar a los Servicios de Emergencias Médicas a través del 131 (SAMU).
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y darle apoyo.

-ESTRATEGIA 2: Limitar el acceso a medios letales

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

-ESTRATEGIA 3: No dejarle a solas, involucrando a familiares y amigos

- El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.
- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

-ESTRATEGIA 4: Mejorar las habilidades parentales, preguntando y escuchando a su hijo/a

- Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:
- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

-ESTRATEGIA 5: Autocuidado de la familia y el entorno

- No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

V. ACCIONES FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

a) En contexto de salida pedagógica o delegación escolar

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya intento suicida ocurridas fuera del colegio, en contexto escolar (delegaciones deportivas o artísticas, salidas pedagógicas), ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata al responsable de la Delegación.

Responsable de la Delegación deberá (adulto a cargo):

- ✓ Definir un lugar seguro y privado para que permanezca el estudiante afectado, acompañándolo hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados.
- ✓ Contactar al servicio de urgencia o URM, para evaluación y/o traslado de estudiante.
- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos y requerir de manera inmediata su presencia en el lugar, para su traslado al centro asistencial más cercano.
- ✓ Dejar registro escrito de la toma de conocimiento de los hechos por parte del apoderado, una vez que se haga presente en el lugar.
- ✓ Si ningún apoderado puede hacerse presente, por la distancia, deberá ratificar la autorización para que su hijo/a sea acompañado/a al centro asistencial más cercano por la persona encargada de la actividad, mediante correo electrónico o mensaje de whatsapp.
- ✓ Informar de los hechos de manera inmediata a cualquier integrante del Equipo Directivo (Rector, Vicerrector, Jefa de UTP), vía telefónica.

Rector o miembro del Equipo Directivo deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante lo antes posible a más tardar dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho, para comprometer el apoyo del colegio y acordar una entrevista junto con la Encargada de Convivencia escolar.
- ✓ Ratificar lo anterior, mediante correo electrónico al apoderado.

Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- ✓ Entregar a los apoderados las recomendaciones para el hogar y consignar en entrevista escrita las acciones de apoyo y acompañamiento.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo, que supone traer certificado psiquiátrico/psicológico de atención del estudiante. Este documento debe certificar que se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio, así como sugerencias concretas de contención emocional del estudiante.

b) En período de clases online

En cuanto cualquier integrante de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación que constituya ideación o intento suicida ocurrida fuera del colegio, en período de clases online, ya sea por declaración del propio estudiante o por indicadores externos, deberá informar de manera inmediata al colegio, a través del medio más rápido posible (llamada telefónica, mensaje de WhatsApp o correo electrónico) a Encargada de Convivencia y a tutor/a respectivo/a.

Tutor/a deberá:

- ✓ En caso de intento suicida, contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, para comunicar los hechos conocidos por el colegio y para que gestione el traslado de su hijo/a al centro asistencial más cercano.
- ✓ En caso de ideación suicida, comunicar los antecedentes a los apoderados y a Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Dejar registro escrito de la toma de conocimiento de los hechos por parte del apoderado, mediante envío de correo a éste, con copia al Equipo Directivo y a Encargada de Convivencia Escolar.

Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- ✓ Contactar vía telefónica a apoderado del estudiante, dentro de las próximas 48 horas de ocurrido el hecho, para comprometer el apoyo del colegio y acordar una entrevista, para conocer el estado de salud física y emocional del estudiante.
- ✓ Ratificar lo anterior, mediante correo electrónico al apoderado, con copia a Dirección y a tutor respectivo.
- ✓ Indagar las posibles motivaciones del actuar del estudiante.
- ✓ Establecer las acciones de apoyo y acompañamiento para el hogar y de parte del colegio.
- ✓ Informar a los padres y/o apoderados la necesidad de apoyo psiquiátrico y psicológico para el estudiante. El profesional externo deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales adecuadas para reincorporarse a la rutina escolar, así como pautas a seguir y medidas de protección para con el estudiante.
- ✓ Ratificar los acuerdos y compromisos establecidos en la entrevista, mediante correo electrónico al apoderado, con copia al Equipo Directivo y al tutor respectivo.

5.11.11 Protocolo frente a suicidio consumado de un(a) estudiante

Habilitados para abordar la situación: Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría de nivel, Encargada de Enfermería.

a) Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- ✓ Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- ✓ Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- ✓ Cubrir el cuerpo.
- ✓ Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- ✓ El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- ✓ Sólo Rectoría, o quien ésta designare, podrá informar a la comunidad escolar.

Rectoría deberá:

- ✓ Informar de los hechos a apoderados del estudiante fallecido, por contacto directo o a través de quien éste designe.
- ✓ Informar al Sostenedor.
- ✓ Informar mediante comunicado a la comunidad escolar

b) En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- ✓ Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- ✓ Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- ✓ Cubrir el cuerpo.
- ✓ Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- ✓ El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- ✓ Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

El profesor a cargo de la actividad deberá:

- ✓ Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias o URM
- ✓ Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- ✓ Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- ✓ Llamar a carabineros al 133.
- ✓ Informar a Rectoría.

Rectoría deberá:

- ✓ Informar de los hechos a apoderados del estudiante fallecido, por contacto directo o a través de quien éste designe.
- ✓ Informar al Sostenedor.
- ✓ Informar mediante comunicado a la comunidad escolar.

5.11.12 Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans.

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educativos, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

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.

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

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.

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 este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y 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.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS. En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes 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, 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. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes 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 a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) 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 discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) 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.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa. g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) 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.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, Encargada de Convivencia Escolar debe realizar entrevistas con el (la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

-Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

-Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

-Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

-Si la el/la alumno(a) quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

Fase 3: Medidas de Apoyo. -Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor(a) tutor(a), el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

-Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover 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 del estudiante trans.

-Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

-Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

-Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

-Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

5.12 Protocolos COVID 19

5.12.1. Protocolo en sala de clases por COVID19

- 1.- **Antes de ingresar a sala** de clases debe cumplir con Protocolo de Ingreso al Colegio.
- 2.- **Al ingresar a sala de clases**, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1 metro. Respetar espacios demarcados en sala de clases.
- 3.- **Una vez en sala**, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, en caso de querer ir al baño, deberá salir de la sala en silencio (uno a la vez) y una vez de vuelta a la sala podrá salir otro estudiante. En casos excepcionales deberá ser acompañado o supervisado por inspector de piso. Es importante que inspector esté atento a las salidas de estudiantes durante las clases.
- 4.- **Durante la clase** se restringe el ponerse de pie o pasearse por la sala. (exceptuando los niños con necesidades educativas especiales, para esto se solicitará protocolo a Educadora Diferencial).
- 5.- **Al salir al recreo**, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción de la profesora o profesor. Los docentes deben tener presente y socializar con su grupo; uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño, respetar los espacios y el distanciamiento social, entre otros.
- 6.- **Al término de cada recreo**, los estudiantes deben utilizar alcohol gel.
- 7.- **Al término de la jornada escolar** los estudiantes se retiran, por pasillo correspondiente y siempre siguiendo instrucciones de inspector y/o tutor para cumplir con distanciamiento social. El profesor de asignatura que corresponda, será el último en salir de sala de clases, cautelando que no quede nadie.

Planificar una rutina de higiene y prevención en las salas de clases.

1. Elaborar una rutina que señale, a lo menos:

- a. Saludo diario del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- b. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos.
- c. Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico.
- d. Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes).
- e. Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular.
- f. Importancia de no intercambiar utensilios y materiales.
- g. Que el docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención.

8.-Finalmente se socializará con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.

5.12.2. Protocolo Sanitario para Biblioteca Escolar.

Preparación de los espacios

Colección general

- Organizar los espacios comunes abiertos o cerrado al interior de la Biblioteca para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro, entre las personas de la comunidad escolar.
- Disponer las novedades literarias o los libros de planes lectores en estantes o sectores visibles para los estudiantes. Utilizar lugares en altura para evitar la manipulación de los recursos, disminuir las posibilidades de contagio y mantener el control acerca de los libros consultados.
- Demarcar de manera visible la distancia, de al menos 1 metro, en los lugares de espera.
- Ventilar naturalmente espacios comunes al menos 3 veces al día.
- Disponer de soluciones de alcohol gel para quienes ingresan al recinto y garantizar las medidas de seguridad en su manipulación.
- Retirar la basura. Cambiar los basureros más de una vez al día.
- Limpiar y desinfectar permanente, al menos de mañana y tarde, todas las superficies de contacto frecuente, como pisos, mesones, manillas, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- Mantener información visible y actualizada sobre Covid-19 y los protocolos sanitarios de cuidados y convivencia definido por el establecimiento.
- Para las devoluciones de préstamos de libros, definir espacio que se utilizará para mantener los libros en cuarentena. Idealmente, en mesones con ventilación natural.

Área de computadores

- En cuanto a los equipos informáticos, como computadores u otros dispositivos, los estudios recomiendan desinfectarlos después del uso por parte de los estudiantes. Si esta recomendación presenta complejidades, se sugiere limitar su uso.

Colección de las bibliotecas de aula

- Disponer los libros en estantes altos pero visibles para los estudiantes.
- Evitar la manipulación de los libros de manera compartida entre los estudiantes.
- Diseñar rutinas de entregas de los libros de las bibliotecas de aula a los estudiantes, promoviendo que los libros sean utilizados por uno a la vez.

Por ejemplo:

- Educador(a)/ profesor(a) entrega 1 a 1 los libros a los estudiantes.
- Cada estudiante recibe un libro y no lo comparte.
- Cada estudiante devuelve el libro al educador(a)/profesor(a).
- Educador(a)/profesor(a) deja los libros en cuarentena por 48 horas al menos, idealmente en un lugar con ventilación natural.

Adaptar el sistema de circulación y cuidado de recursos

Se debe implementar un sistema de circulación que considere los procedimientos de préstamo y devolución de materiales y libros de la biblioteca.

- El personal responsable de atender a los usuarios en el mesón de circulación debe lavarse las manos frecuentemente cuando manipule los libros o cualquier objeto compartido en la biblioteca, e idealmente disponer de alcohol gel, para hacer más expedita la atención y no provocar aglomeraciones.
- Usar un contenedor para recibir los libros de parte de los usuarios, puede ser una bolsa de papel o una caja de cartón, y dejarlo ventilando en una zona de cuarentena durante 48 horas como mínimo. Luego, los libros se podrán disponer en la estantería.
- Entrada y salida de recursos educativos. Definir franjas horarias y espacios para realizar los préstamos y devoluciones de recursos educativos, con el fin de mantener una manipulación segura de los materiales y atención controlada del aforo de los usuarios.
- Las solicitudes de recursos educativos, por parte de los Docentes, deberán realizarse a través de correo electrónico el día anterior a ser utilizado, indicando curso y hora para dar el tiempo de ventilar o desinfectar según corresponda. La entrega será realizada por la Encargada de Biblioteca en la sala de clases y retirada por ella antes de finalizar el bloque, las instrucciones para el uso del material serán comunicadas por el docente a los estudiantes antes de comenzar a entregarlo. Se ubicará un instructivo en el diario mural de cada sala para que los estudiantes lo internalicen y respeten.

- Los alumnos registrarán en un listado diario que se ubicará en el mesón sus solicitudes de préstamo; los libros les serán entregados al finalizar su jornada escolar, dando el tiempo de ventilarlos adecuadamente. La devolución la realizarán en el plazo convenido en un contenedor especial que se ubicará a la entrada de la Biblioteca.
- El ingreso de los estudiantes a la Biblioteca durante los recreos se regulará según el aforo (15 personas) que corresponde al espacio, ingreso por puerta principal y salida por puerta secundaria. Se ubicará un instructivo en el diario mural de la Biblioteca y la Encargada velará por su cumplimiento.
- Se mantendrá una cantidad limitada de material didáctico para el uso de los alumnos que lo soliciten durante los recreos. Éste deberá quedar en cuarentena al finalizar la jornada escolar.
- Dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el período de confinamiento. Al recibir un libro en devolución, dejarlo en cuarentena durante al menos 48 horas y, si tiene cubierta plástica, durante 3 días. Sólo después de este periodo de ventilación, devolver los materiales a la estantería.
- No se deben utilizar desinfectantes en las tapas de los libros ni exponerlos al sol, ya que la acción desinfectante solo es efectiva en el exterior y no en las hojas u otras partes que también se han tocado.
- Disponer en un área determinada y controlada uno o más computadores -o dispositivos similares – desinfectados para la consulta segura del catálogo por parte de los usuarios.

Uso de los libros

Colección general

- Es importante evitar intercambiar materiales en los espacios de lectura.
- Si los estudiantes los usan, promover que antes de hacerlo, tengan sus manos lavadas o desinfectadas con alcohol gel.
- Promover que los libros sean consultados en espacios, como los mesones de la biblioteca escolar.
- Procurar que los usuarios no empleen saliva al cambiar las páginas y que utilicen mascarilla mientras leen.
- Después del uso de los materiales, dejarlos en cuarentena.

Colección de las Bibliotecas de Aula

- El educador(a)/ docente responsable de las bibliotecas de aula debe lavarse las manos frecuentemente cuando manipule los libros.
- Si se realizan préstamos a los estudiantes, se debe llevar un registro de los recursos para asegurar la trazabilidad en caso de que un estudiante manifieste alguna infección.

- Usar un contenedor para recibir libros.
- Dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el periodo de confinamiento. Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena durante 48 horas, o 72 horas si tiene cubierta de plástico.

Finalmente se socializará con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.

5.12.3. Procedimientos durante recreos

1.- **El Personal encargado del resguardo y seguridad** durante los recreos son los **inspectores y asistentes** de apoyo a la convivencia escolar, su distribución será la siguiente:

✓ **INSPECTORES (Entrada baños)**

Sr. José Foster (2° Piso)

Sr. Marcos Morales (2° Piso)

Sra. Mónica Vásquez (1° Piso)

Sra. Paulina Careaga (3° Piso)

✓ **ASISTENTES (Pasillos)**

Cynthia Quiero (Jornada 2 – Ciclo Inicial)

Angélica Arias (Jornada 1 - 1° Piso)

Bélgica Fierro (Jornada 2 – 2° Piso)

Maritza Quezada (Jornada 1 – Ciclo Inicial)

Camila Rebolledo (Jornada 2 – 1° Piso)

Elena Santis (Jornada 1 - 1° Piso)

✓ **PERSONAL DE APOYO (Pasillos)**

Psicóloga (3° Piso)

Orientador (3° Piso)

Educadora Diferencial (1° Piso)

Coordinadoras (2° Piso)

2.- Los **espacios destinados para recreo** son los siguientes: Patio, pasillos, comedor, gimnasio techado y biblioteca disponible para uso de recursos CRA.

3.- **Uso de baños en los recreos y en horas de clases:** baños ubicados en todos los pisos con horarios en recreos y entre clases, regulados por autorización de profesor y supervisión de inspector de piso. Habrá en cada puerta del baño un inspector que supervise aforo dentro de éste.

4.- **Higienización permanente durante los recreos.** Habrá supervisión constante, apoyado especialmente por Auxiliares de aseo quienes estarán de forma permanente afuera del baño ubicado en cada piso de nuestro colegio,

con el objeto de reponer insumos tales como alcohol gel, jabón, cautelar que los papeles se tiren en el basurero con el especial cuidado que amerita la contingencia actual de pandemia, etc.

5.- **Cuando estudiantes salen al patio (clase Ed. Física)**, serán los inspectores de piso los encargados de cautelar que la sala quede desocupada. (cautelar uso de careta, mascarilla, guantes, delantal, gorro desechable, etc.)

6.- Mientras los **estudiantes permanezcan en patio**, profesor de asignatura, inspectores y/o asistentes de aula deben **cautelar disciplina, distanciamiento social** y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc.

7.- **Durante el recreo**, se instruirá a los estudiantes para evitar juegos de carreras o contacto, en caso de que esto ocurra será parte de la rutina el lavado de manos o usar alcohol gel antes de retornar al aula de clases. Cada profesor establecerá y socializará normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros. Se sugiere planificar actividades recreativas que puedan ser implementadas en los recreos, que no impliquen cercanía física.

8.- No habrá ventas en el kiosco y se prohíbe todo tipo de ventas de alimentos, mientras dure este contexto.

9.- Al finalizar recreo, las auxiliares de aseo, deberán sanitizar o higienizar los espacios ocupados por los estudiantes.

10.- En cuanto a la cantidad de estudiantes y el espacio de recreación:

Se recomienda que los estudiantes, en el tiempo asignado como recreo, permanezcan en el piso que tienen clases. Si desean comer, se asignarán sillas distanciadas en casino, extensión del casino, debiendo mantener en todo momento la distancia entre personas.

La distribución por piso en jornadas es el siguiente:

Jornada 1:

- Ciclo Inicial (Pre kínder A – Kínder A y B).
- Primer Piso: 1° y 2° Básico.
- Segundo Piso: 3° y 4° Básico.
- Tercer Piso: 5° y 6° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:15 - 8:55					
8:55 - 9:35					
RECREO					
9:45 - 10:25					
10:25 - 11:05					

Jornada 2:

- Primer Piso: 7° Básico.
- Segundo Piso: 8° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 - 12:40					
12:40 - 13:20					
RECREO					
13:30 - 14:10					
14:10 - 14:50					

- Segundo Piso: 1° y 2° Medio.
- Tercer Piso: 3° y 4° Medio.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 - 12:40					
12:40 - 13:20					
13:20 - 14:00					
RECREO					
14:10 - 14:50					
14:50 - 15:30					

11.- Se puede demarcar en el piso, sillas, baños, lugares de juego para ordenar y guiar a alumnos más pequeños, por ejemplo: con aviones, cruces demarcados con cinta adhesiva, ejercicios o circuitos de equilibrio, juegos de pie, etc.

12.- Se planificará instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas. Se describirá de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal.

13.- Finalmente se socializará con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.

5.12.4. Procedimiento ingreso al colegio

Para el inicio a clases, con el objetivo de evitar aglomeraciones y facilitar cumplimiento de medidas sanitarias y de seguridad, se considerarán las siguientes vías de ingreso para los estudiantes:

Horarios de ingreso por niveles:

Puerta de entrada	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	Primero a tercero básico	8:00 a 8:15 horas
ESTACIONAMIENTO	Cuarto a Sexto básico	8:00 a 8:15 horas
ESTACIONAMIENTO	Segundo a Cuarto medio	11:45 a 12:00 horas
ENTRADA PRINCIPAL	Séptimo a Primero medio	11:45 a 12:00 horas

- Ingreso uno a uno para control de temperatura de estudiantes y funcionarios.
- Considerar los siguientes implementos para trabajadores de trato directo con apoderados y estudiantes: mascarillas, caretas, trajes o delantales desechables, guantes.

Accesos al establecimiento:

-Entrada principal para acceso de estudiantes de primero a tercero básico (Jornada 1) y séptimo a primero medio (jornada 2), 2 funcionarios con termómetros (Tens, Portero), además de dos inspectores en 2° y 3° piso agilizando la entrada a clases. En primer piso las asistentes de aula de 1° básico ayudarán en la entrada de estudiantes.

-Estacionamiento para acceso de estudiantes de cuarto a sexto básico (Jornada 1) y segundo a cuarto medio (jornada 2), 2 funcionarios con termómetros (dos inspectores), además de dos inspectores en 2° y 3° piso agilizando la entrada a clases. En primer piso las asistentes de aula de 1° básico ayudarán en la entrada de estudiantes.

El encargado del registro de los estudiantes, será el profesor que corresponda a la primera hora de clases de cada jornada.

Procedimientos:

1.- Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8° (según protocolo COVID-19) ingresan al establecimiento (pasan por pediluvio sanitario en cada acceso al colegio, se controla el uso correcto de mascarilla).

2.-Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (mayor o igual a 37,8°) deben esperar en el lugar asignado para tal efecto.

En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará que por la norma exigida por el Ministerio de Salud y Educación, ellos no podrán ingresar al establecimiento.

3.- Posteriormente, se informa a la encargada de Enfermería, quien llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondiente de cada caso, contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – Villa Nonguén u otra entidad).

4.- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en el lugar destinado para ello, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del colegio.

5.- Cuando los estudiantes ingresan al piso correspondiente, uno a uno, deberán incorporarse de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada inspector de piso y/o asistentes, cautelar que la medida se haga efectiva.

6.- Todos los estudiantes, al momento de ingresar a su sala de clases deberán usar alcohol gel. En caso que no lo disponga, el colegio proveerá de dicho insumo.

Consideraciones generales:

- El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.
- Cada profesor y/o asistente de aula, al término de la jornada, deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases, puertas y ventanas estén abiertas y que ningún niño permanezca en su interior.
- Considerar apoyo de a lo menos 1 auxiliar de aseo por piso desde las 7:30 para extremar medidas de higiene solicitado por MINSAL, ya que es necesario el apoyo en caso de requerirlo.
- Considerar ingreso de un grupo de funcionarios a las 7:50 para apoyo en control de temperatura, aseo, vigilancia de pasillos, entre otros.

5.12.5 Procedimiento salida del colegio

1.- Los estudiantes se retirarán del colegio por el mismo lugar de ingreso, según los horarios de clases establecidos por jornada. Los inspectores de piso, deberán cautelar que el retiro sea expedito, ya que es necesaria la sanitización entre jornadas.

Puerta de salida	Cursos	Horarios
ENTRADA PRINCIPAL	Primero a tercero básico	11:05 horas
ESTACIONAMIENTO	Cuarto a Sexto básico	11:05 horas
ESTACIONAMIENTO	Segundo a Cuarto medio	14:50 o 15:30 horas
ENTRADA PRINCIPAL	Séptimo a Primerio medio	14:50 o 15:30 horas

2.- Estudiantes de primero básico esperarán en el lugar asignado (puerta principal, patio o pasillo primer piso) junto a su asistente de aula para el retiro.

3.- Se sugiere reemplazo de mascarilla para regreso a casa o cambio en caso de ser necesario.

4.- Finalmente se socializará con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.

5.12.6 Protocolo de actuación en el lugar de trabajo en el contexto COVID-19

1. OBJETIVOS

Establecer protocolos de actuación para los profesores, asistentes de la educación y público, medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo, protocolos de limpieza y desinfección, para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en todos los lugares de trabajo públicos y privados, tanto en materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, como la actuación en los lugares de trabajo frente a un caso sintomático o un caso confirmado de un trabajador/trabajadora.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES Y VISITAS.

- Implementar un control de acceso para colaboradores y visitas: Si el colegio tiene más de un lugar de entrada, en la medida de lo posible, restringirlo a solo uno. Es importante evitar las aglomeraciones implementando bloques horarios de ingreso y/o destinar un espacio amplio para quienes deban esperar su turno de ingreso.
- Comunicar medidas de restricción de acceso y/o cancelar la entrada de personal no esencial para la continuidad operacional.
- Equipar al personal que hará control de ingreso al colegio, con elementos de protección personal (guantes, mascarilla, protección ocular).
- Contar con termómetros digitales infrarrojos (sin contacto), tomar temperatura e indicar si tiene sobre 37,8° y preguntar si presenta siguientes síntomas. (Tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria, secreción nasal (mucosidad)).
- Capacitar al personal en el uso y retiro de EPP (Elementos de Protección Personal), cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla y guantes de protección, cómo ponerse protección ocular.
- Preparar lugar de acceso con un letrero o señalización que comunique el objetivo del chequeo a sus trabajadores y visitas. Es importante que las personas comprendan que es una medida que apunta a su propia protección y de quienes trabajan en el colegio.
- Aplicar lista de chequeo a TODOS los que ingresan, con temperatura mayor o superior a 37,8°, sin excepción y sin importar el medio de transporte utilizado para llegar. Ejemplo:
 - Si Ud. presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad respiratoria, favor dar aviso al personal inmediatamente. Guarde una distancia de al menos un metro hacia ellos.
 - Antes de ingresar le haremos un breve cuestionario e indagaremos sobre su estado de salud para alertarlo oportunamente de una eventual situación de riesgo para Ud. y para quienes trabajan en este lugar.

En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Colegio.
- Solicitarle que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).

Para trabajador que no refiere síntomas, consultar:

¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus? ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

En caso de cualquier respuesta positiva:

- Impedir la entrada de esa persona al Colegio.
- Solicitarle que se dirija a su domicilio, a cumplir cuarentena hasta completar 14 días, desde la exposición con la persona confirmada o cumplir 14 días desde la llegada al país.

En relación a la licencia médica para cumplir la cuarentena:

- Si el Colegio cuenta con modalidad de teletrabajo, comunique a su jefatura esta situación.
- De lo contrario, acuda a un centro asistencial de salud para solicitar una licencia médica. Durante su cuarentena, monitoree la aparición de síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, secreción nasal o dificultad respiratoria, en cuyo caso debe nuevamente acudir a un centro asistencial, de acuerdo a su previsión.

Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales, según lo establecido en el ORD. 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

“Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley Nº 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nº 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.

4- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19.

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Mantener distancia social de al menos un metro.
- Uso obligatorio de mascarillas. Se exceptúa el uso de mascarillas a las personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Evitar saludar con la mano y dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a “SALUD RESPONDE” Fono: 6003607777
- Restringir el uso del ascensor para mantener un metro de distancia entre quienes lo usen (1 persona).



5- ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO

Limpieza preventiva (diariamente)

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se hace deseable limpiar y desinfectar todas las instalaciones y áreas que podrían estar contaminadas.

Recomendaciones:

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: pisos, escritorios, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- Reforzar la higiene de los baños.
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de trabajadores o público.
- Recuerda que los pasos siempre son:
 - 1- Limpiar: usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.
 - 2- Desinfectar: usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de la superficie utilizando rociadores, toallas, paños de fibra, o micro fibra o trapeadores entre otros. Los encargados de esta actividad deben usar pechera o buzo desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes o impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Promover y dar acceso a lavado de manos, por parte de colaboradores y visitas.

Ante la presencia en el trabajo de un caso sospechoso COVID-19 se recomienda como medidas de aseo y desinfección.

LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones del lugar de trabajo.

Recomendaciones

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual.

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente.

Importante: el desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 1%, esto es de 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa.
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran ser contaminados.
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.

6- GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR TRANSMISIÓN

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
 - ✓ Reducir el número de personas.
 - ✓ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
 - ✓ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
 - ✓ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
 - ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Otras medidas generales

- Entregar las facilidades para que los(las) colaboradores(as) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Promover que se mantenga distancia social, de al menos un metro entre trabajadores/trabajadoras. Esto aplica también en casino o comedores, atención de público u otros.

- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones.
- Promover capacitaciones vía e-learning o vídeos tutoriales cuando sea pertinente.
- Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página del Ministerio de Salud.

7- MARCO LEGAL

- ✓ Código Sanitario. Artículo 9 (letra b) establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. Artículo 67: Corresponde la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.
- ✓ Decreto N°4 del 05 de febrero de 2020 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19 (modificado por decreto N° 6/2020). Artículo 3° N° 8 faculta a la autoridad Sanitaria para disponer la prohibición de funcionamiento de los establecimientos y lugares de trabajo que pongan en peligro a las personas que trabajan o asistan a ellos. Artículo 3° N° 23 faculta a la Autoridad Sanitaria para ordenar la utilización de mascarillas y otros dispositivos médicos afines en el transporte público, salas de clases, lugares de trabajo y, en general, cualquier otro lugar de acceso público o donde exista aglomeración de personas.
- ✓ D. S. N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo Artículo 3°: “La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella”. Artículo 37: “Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores”.
- ✓ Ley 16.744 “Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, Artículo 68, “Establece que las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente la Autoridad Sanitaria”.

6. Reglamento de Evaluación y promoción escolar

Considerando y en conformidad al Acuerdo N° 017/2018, de 24 de enero de 2018, ejecutado mediante resolución exenta N° 38, de 2018, el Consejo Nacional de Educación, informó favorablemente el documento “Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación”.

El Decreto N° 067 del 2018, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, regulados en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

6.1. Modelo Doctrinal y Fundamentación

Artículo 1: El modelo pedagógico y los principios que sustenta nuestro sello educativo, se hacen cargo de las habilidades y actitudes que sustentan el marco curricular nacional, a través de la gestión curricular, didáctica y evaluativa de aula.

Artículo 2: Nuestra primera responsabilidad son los estudiantes, aquellas personas que en el futuro dirigirán los destinos de la región y del país. Nuestro compromiso es desarrollar en ellos la capacidad de valerse por sí mismos, que sean creativos, más reflexivos, críticos, emprendedores, desarrollando iniciativas y originalidad, que aprendan a aprender permanentemente, que su aprendizaje les sirva para toda la vida, asumiendo el desafío de inculcar el saber con el trabajo, para que la información llegue a ser productiva.

Artículo 3: Nuestro modelo educativo se establece sobre la base de seis principios fundamentales que son:

- a) La valorización de la familia en la formación del niño y el adolescente.
- b) El aprendizaje del proceso de aprender.
- c) El aprovechamiento de la tecnología actual.
- d) El aprendizaje activo.
- e) El aprendizaje de competencias.
- f) La valorización de la capacidad de emprender.

Estos principios se encarnan en tres sellos, asociados al Plan de Mejoramiento Educativo:

- a) Excelencia académica, centrada en el proceso de aprender.
- b) Un colegio con carisma familiar que valora el rol de los padres en la formación de los estudiantes.
- c) Valoración de las normas como condición de la buena convivencia.

Artículo 4: Es importante la colaboración de todos los padres y apoderados en relación al apoyo y control necesarios a los estudiantes y de manera particular, a aquellos con notas deficitarias y a los con evaluación diferenciada. Este aspecto cobra relevancia en la relación permanente que deber existir entre el Colegio y el hogar; y con los deberes y derechos de los apoderados, contemplados en los artículos 38 a 40 del Manual de Convivencia Escolar.

6.2. Normas Generales

El Artículo 2° del Decreto N° 067, establece:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dichos aprendizajes mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

6.3. Régimen de Evaluación

Artículo 7: El Colegio aplicará un régimen de evaluación semestral. Esta modalidad le otorga mayor gradualidad al proceso de enseñanza - aprendizaje. Todas las evaluaciones del proceso serán coeficiente 1.

Artículo 8: El Colegio informará a los estudiantes y apoderados, al principio de cada semestre, el calendario de evaluaciones con frecuencia mensual. Dicho calendario será publicado, al menos con dos semanas de anticipación, en la página web del Colegio y se mantendrá en los diarios murales de cada sala.

Artículo 9: Todo procedimiento evaluativo aplicado al estudiante tendrá un nivel de exigencia del 60% para la calificación mínima aprobatoria (4.0), exceptuando los casos señalados en los artículos 25 y 26 del presente reglamento.

6.4. Tipos de Evaluación

Artículo 10: Existirán los siguientes tipos de evaluación:

- a) Evaluación de inicio de proceso anual: Ésta tiene por objetivo evaluar los aprendizajes de entrada necesarios. Conducen a la primera calificación del año.
- b) Evaluación Formativa: Los Docentes aplicarán evaluaciones formativas, durante o al final del proceso, para conocer el grado de avance del estudiante en el logro de objetivos, y junto al Equipo Técnico Pedagógico, se aplicarán para y determinar las adecuaciones de estrategias metodológicas, reforzamientos, nivelaciones, ajustes a la planificación, apoyo y control del estudiante. Sus resultados serán por esto comunicados a los estudiantes.
- c) Evaluación Sumativa: Corresponde aplicación al proceso o al fin de éste. Es conducente a calificaciones expresadas con la escala de 1,0 a 7,0. En coherencia con las planificaciones de clases, se hará con diferentes procedimientos evaluativos (pruebas escritas, interrogación oral, trabajos prácticos, informes de laboratorio, controles de lectura, ejercicios, trabajos de investigación, etc.) y situación evaluativa (autoevaluación y coevaluación).
- d) Evaluación diferenciada: Esta evaluación permitirá atender a aquellos estudiantes que tengan una necesidad educativa especial, diagnosticada por un especialista, para cursar en forma regular una asignatura, o actividad de aprendizaje y que cuenten con resolución emitida por Rectoría, previa revisión del Departamento de Orientación para tales efectos. En estos casos, la familia deberá proveer el apoyo necesario del equipo multidisciplinario respectivo externo, que garantice el adecuado desarrollo del estudiante.
- e) Autoevaluación: Se podrá realizar durante el proceso, siendo el juicio que emite el sujeto sobre su propio aprendizaje, con la finalidad de diagnosticar, detectar y definir acciones remediales sugeridas por el propio estudiante, con ayuda del profesor.
- f) Coevaluación: Se podrá realizar durante el proceso, siendo el juicio que emite un estudiante sobre otro.
- g) Evaluaciones de proceso: Estas son evaluaciones orales, escritas o prácticas breves relacionadas con parte de un proceso de aprendizaje mayor (vale decir, dependiente de una unidad). Pueden o no implicar una calificación de 1,0 a 7,0. De tenerla, las notas tributan a un promedio que luego puede constituir una calificación.
- h) Evaluaciones de Síntesis: Nuestro Colegio no considera evaluaciones finales de síntesis, en ninguna asignatura ni módulo.

6.5. Calificaciones, Pruebas y Calendarización

Artículo 12: El profesor debe realizar distintos tipos de evaluación, habiendo indicado previa y debidamente a los estudiantes los contenidos, habilidades por evaluar y tipo de instrumento a aplicar, a través de pautas, rúbricas, lista de cotejo, cuyos respaldos deberán quedar en banco de datos de respectivos coordinadores académicos.

Artículo 13: Se evaluará y calificará por semestre de acuerdo a las fechas establecidas por UTP, conforme calendario regional escolar.

Artículo 14: Los estudiantes serán calificados en cada una de las asignaturas del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal y con aproximación de la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Estas calificaciones pueden ser referidas a rendimiento escolar como también a actitudes asociadas a un trabajo de aula, incorporadas en las pautas de evaluación, y su calificación mínima de aprobación será de 4.0 con nivel de exigencia de un 60%.

Artículo 15: La calificación obtenida por los estudiantes que opten por la asignatura de religión, no incidirá en su promoción escolar. Para evaluar dicha asignatura se utilizan los siguientes conceptos: MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente) e I (Insuficiente). Lo mismo será aplicado en la asignatura de orientación.

Artículo 16: La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversal, de consejo de curso y orientación, plasmados en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, no incidirá en su promoción escolar.

Artículo 17: Número mínimo de calificaciones:

La cantidad de calificaciones no tiene que ser necesariamente rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones, si se identifica la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo.

La cantidad de calificaciones deberá ser coherente con la planificación que para cada asignatura realice el profesor, sustentándose en argumentos pedagógicos, acordados con UTP. Lo anterior debe ser informado con anticipación a los estudiantes.

Las decisiones serán tomadas en reuniones técnico pedagógicas, dirigidas por UTP, en conjunto con los Encargados de Departamento o Asignatura, Coordinadores de Ciclo, de manera que estas definiciones se aborden por asignatura o ciclo.

Artículo 18: Si en una evaluación, de cualquier asignatura, la cantidad de notas deficientes es igual o superior al 40% de los estudiantes que rindieron dicha evaluación, Jefe de UTP, en conjunto con el profesor de la asignatura y el coordinador de ciclo, revisarán la situación pudiendo revertir los bajos resultados, considerando los siguientes factores involucrados: instrumento, calendarización, leccionario, consistencia interna con planificación y observaciones del curso registradas en el libro de clases.

Artículo 19: Posterior a cada reunión de microcentro que contemple entrega de notas, el profesor tutor deberá citar a entrevista a cada apoderado de aquellos estudiantes con riesgo de repitencia, para tomar conocimiento de manera especial, y establecer las acciones remediales y acuerdos que se desarrollarán en conjunto, para que, de ser posible, se revierta la condición del estudiante. Este proceso será realizado por el tutor en el primer semestre. En el segundo semestre, la acción será asumida por Coordinación Académica del nivel que corresponda. En todos los casos, se firmará el documento denominado “Toma de conocimiento de riesgo de repitencia”.

La misma acción deberá realizarse con UTP y/o Vicerrectoría, durante el mes de octubre de cada año, cuando se tenga riesgo de repitencia. En esos casos, además, corresponderá tomar conocimiento de que si la situación final es reprobatoria, podría significar la necesidad de buscar una nueva alternativa educacional, según lo establece el artículo 16 del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 20: Para todos los apoderados, los informes parciales y el informe semestral serán entregados en forma personal en reunión de microcentros, debiendo quedar constancia firmada de la recepción, en el registro de asistencia de dicha reunión.

Artículo 21: La distribución de los distintos tipos de evaluaciones aplicados durante el semestre dentro de los semestres se calendarizarán con criterio Técnico Pedagógico.

Artículo 22: La calificación semestral corresponderá a un promedio aritmético de las calificaciones parciales con un decimal y con una aproximación a la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Artículo 23: La calificación anual corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales con un decimal y con aproximación a la centésima igual o superior a 5, a la décima superior.

Artículo 24: El Docente de cada asignatura, antes de realizar una nueva evaluación deberá cumplir con el proceso de informar al estudiante, las calificaciones de la evaluación anterior y tenerla registrada en el Libro de Clases y Sistema informático de Registros, indicar a los estudiantes las habilidades por mejorar y retroalimentar las deficiencias. Este proceso deberá completarse hasta dos días antes de la siguiente evaluación sumativa. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder los 15 días hábiles desde la fecha en que se realizó la evaluación (siempre y cuando no se suspendan las clases, debido a actividades especiales o eventos imprevistos).

Para los estudiantes que, por motivos justificados, rindan alguna evaluación fuera de la fecha estipulada en calendario, deberán acordar con profesor respectivo la fecha de registro en sistema y libro de clases.

En el caso de los controles del Plan Lector, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Filosofía, los resultados de cada evaluación deberán darse a conocer antes del siguiente.

Tratándose de evaluaciones formativas, la entrega deberá realizarse al menos antes de la evaluación sumativa relacionada con los contenidos y habilidades del mismo proceso.

Artículo 25: Los estudiantes que realicen alguna de estas acciones: entreguen una prueba en blanco, con cero puntos, serán calificados con nota mínima (1,0). Los que no entreguen un trabajo o no realicen una exposición, serán evaluados de acuerdo a pauta establecida con la debida antelación.

Los estudiantes que lleguen atrasados a una evaluación, deberán rendirla cuando se le requiera. Corresponderá evaluarla con un 80% de exigencia, exceptuando casos debidamente justificados.

Los estudiantes que no rindan una evaluación estando al interior del colegio y facultados para hacerlo, se procederá de igual forma al párrafo anterior, además de aplicar las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

No obstante lo anterior, el docente a cargo de la asignatura en cuestión, tendrá la facultad para cambiar la fecha de una evaluación a un estudiante en particular, cuando existieren motivos fundados que impidan su normal desempeño en dicha instancia. En estos casos, el docente deberá dejar registro en la hoja de observación del estudiante, indicando los motivos y su resolución.

Artículo 26: El estudiante que sea sorprendido en actitud que desvirtúe el rigor de la evaluación (a saber: conversar durante la evaluación escrita individual, interrumpir el proceso intencionadamente, copiar, entregar información, utilizar cualquier medio para la obtención de información no autorizado por el docente para esa instancia), se le aplicará un nuevo instrumento con un 80% de exigencia, en un plazo no superior a tres días. Esta falta será registrada en el libro de clases y su tratamiento se ajustará a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 27: Todos los estudiantes deben presentarse a rendir las evaluaciones establecidas previamente en el calendario o avisada oportunamente por el docente.

La inasistencia a una de ellas, deberá ser justificada en forma personal por el apoderado, adjuntando certificación médica u otra, según sea el motivo y naturaleza de su inasistencia, antes o el mismo día en que se reintegren a clases, de lo contrario, serán evaluados con una exigencia de un 80%.

La evaluación pendiente será rendida por el estudiante cuando se le requiera o en su defecto, de manera automática, el día de toma de pruebas pendientes (7° Básico a 4° Medio), más próximo a su reincorporación. De 1° a 6° Básico, se hará en el momento que indique el profesor. Para ambos casos, no podrá excederse el criterio técnico pedagógico que define la cantidad máxima de evaluaciones diarias. Se exceptúan los casos con licencia médica en que la ausencia exceda los 7 días consecutivos (hábiles o no hábiles). En este último caso, se deberá establecer un calendario especial con las evaluaciones a las que haya faltado el estudiante, previendo evitar una saturación con pruebas calendarizadas en fecha posterior a su reincorporación a clases. Dicho proceso, será llevado a cabo por el profesor tutor y/o coordinador académico del nivel correspondiente.

Artículo 28: Cuando exista disconformidad por una calificación, el estudiante deberá plantearlo al profesor de asignatura, presentando el instrumento y/o procedimiento evaluativo, en los casos que sea posible según la naturaleza de la evaluación. De perdurar la disconformidad, se deberá proceder según el conducto regular relativo a situación académica, establecido en el artículo 11 del Manual de Convivencia Escolar. Para todas las entrevistas asociadas a la situación, deberá quedar registro escrito.

En el caso de las asignaturas técnico artísticas, la disconformidad deberá ser presentada antes de la entrega de la calificación siguiente. Lo mismo deberá suceder en las demás asignaturas que hubiesen realizado un trabajo práctico. En el caso de otro tipo de evaluaciones, principalmente pruebas, la observación de disconformidad se deberá presentar hasta 5 días después de entregada la prueba.

No obstante, el párrafo anterior, una vez terminado el semestre lectivo, no se acogerán observaciones al proceso evaluativo.

6.6.Situación Especial

Artículo 29: De la eximición de Asignatura

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 30: Necesidades Especiales en Educación

a) Los estudiantes que no puedan asistir en forma regular a una asignatura y que cuenten con la justificación oportuna, serán evaluados en forma diferenciada, previa autorización de Jefatura Técnico Pedagógica.

b) El profesor tutor informará a Coordinación Académica de nivel sobre los estudiantes que requieran ser evaluados en forma diferenciada, ya sea por recomendación de especialista o de los propios profesores, además de indicar si la necesidad es de carácter transitorio o permanente.

c) Cuando la evaluación diferenciada sea propuesta por los propios profesores, Coordinador Académico de Nivel tomará registro de los antecedentes en Acta de Consejo. Dichos argumentos serán luego entregados en entrevista del profesor tutor con el apoderado, para que gestione el apoyo profesional que su pupilo requiere.

d) En el caso de los estudiantes con NEE transitorias, el apoderado deberá entregar anualmente un informe de progreso del especialista con indicaciones y/o sugerencias para el colegio. En el caso de las NEE permanentes, bastará con el primer informe, con indicaciones de seguimiento, al menos, cada 2 o 3 años, dependiendo de la necesidad educativa.

e) Las solicitudes de evaluación diferenciada deberán realizarse hasta el 15 de abril para su aplicación en el primer semestre. En casos de estudiantes nuevos, emergentes o en reevaluación, el plazo será hasta el 15 de agosto, para que sea considerado el caso a partir del segundo semestre.

f) Jefe de UTP formalizará, mediante correo electrónico a los profesores tutores y Coordinadores Académicos de nivel, la nómina de los casos a considerar para evaluación diferenciada, además de programar consejos técnicos con los profesores, para acordar acciones pedagógicas inclusivas para cada caso y su respectivo seguimiento.

g) Se establece que los contenidos pueden ser iguales para todo el curso, pero los procedimientos de evaluación podrán ser diferenciados.

h) Para realizar evaluaciones diferenciadas se puede utilizar diversos instrumentos: Pruebas, observaciones, informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, trabajos, entre otros, con o sin disminución del nivel de exigencia.

i) Si hay diagnóstico de especialista en el cual éste determina que el estudiante necesita tratamiento, y el apoderado hace caso omiso, el Colegio tendrá la facultad de realizar la denuncia a los organismos pertinentes, por evidente vulneración de derechos del estudiante, tal como lo establecen los artículos 39 letra (i) y 40 del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 31: De la asignatura de Religión

Se ofrecerá Religión desde Primero Básico. El apoderado podrá no optar por la asignatura. En estos casos, la Institución reemplazará las horas por otras asignaturas del plan curricular. En ningún motivo, se disminuirá el mínimo de horas lectivas semanales establecidas en la normativa vigente.

6.7. Objetivos transversales

Artículo 32: Son objetivos fundamentales en cuanto son competencias que los estudiantes deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, y son transversales porque tiene carácter comprensivo general orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social del estudiante.

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, el que se entregará al término del primer semestre y al finalizar el año escolar a los padres y apoderados.

La evaluación de objetivos transversales estará orientada prioritariamente a clasificar, fomentar, desarrollar, afianzar y estabilizar valores, actitudes, comportamientos como obligación de cada educador.

Cualquier actividad, trabajo interno o externo, participación en eventos, visitas, salidas a terreno, campeonatos, excursiones, entre otros; para su autorización debe especificar qué valores, actitudes u objetivos transversales va estimular o poner en práctica y cómo se evaluarán los resultados.

6.8. De la Promoción

Artículo 33: Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos, como sigue:

a) Asistencia:

En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario anual escolar.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Lo que será oportunamente avisado para su registro en libro de clases por Inspector, Coordinador Académico, Coordinador Acle, según corresponda.

El Rector del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

b) Rendimiento:

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- 1) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- 2) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- 3) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 34: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del Rector y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionado o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenido de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 35: Al término del año académico o inicio del siguiente, si un estudiante es promovido con una o dos asignaturas deficientes, su apoderado deberá firmar carta de compromiso por medio de la cual se

establece brindar apoyo familiar y/o externo al estudiante, conforme pautas establecidas por el Colegio, que permitan revertir la situación académica del estudiante. El no cumplimiento de los compromisos adquiridos dará ocasión de aplicar las acciones contempladas en el Artículo 40 del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 36: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 37: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 38: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 39: La Rectoría y el cuerpo de profesores, no aceptarán presión o influencias externas alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repitencia de sus estudiantes, lo anterior conforme a la Ley 19.070, Párrafo IV Art. 16, letra b. Por lo tanto, el Colegio Creación Concepción, se reserva el derecho de entablar acciones que crea conveniente ante instancias correspondientes.

Artículo 40: Le corresponde al Rector del Colegio, junto al equipo de gestión, resolver las situaciones especiales de los estudiantes en relación a la evaluación, promoción y continuidad de estudios en él, entre otras:

- Casos de evaluación diferenciada.
- Traslados.
- Ingresos tardíos.
- Ausencias por periodos determinados.
- Finalización anticipada del año escolar.
- Número de calificaciones incompletas.
- Retiros anticipados.
- Problemas conductuales, entre otros.

Artículo 41: Cualquier situación no prevista en este reglamento, o que signifique dar una interpretación, será resuelta por el Rector del Colegio Creación Concepción y/o el comité técnico que él designe, manteniendo el espíritu de la norma.

Artículo 42: Este reglamento se evaluará por parte del equipo docente al término del año escolar.

Artículo 43: Sin perjuicio del artículo anterior, el Rector podrá realizar nuevas modificaciones a este Reglamento, durante el año escolar, las que deberán ser informadas a la comunidad educativa y a la respectiva DEPROVE; quedando el nuevo documento actualizado en la página web del Colegio, el cual será considerado como el oficial.

6.9 Adecuación al Reglamento de Evaluación en contexto de Covid-19

(Presencial)

Año 2022

De acuerdo a las Orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación, a través del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción y, se entregan lineamientos para la continuidad de los procesos académicos 2022.

1. DE LAS EVALUACIONES

1.1. Se evaluará integrando la evaluación formativa y la sumativa. Durante el proceso de aprendizaje presencial se repite este ciclo en forma continua: evaluación formativa – retroalimentación – evaluación sumativa.

1.2. Durante el proceso de evaluación formativa, el(la) profesor(a) podrá desarrollar instrumentos de evaluación donde se representen los desempeños de los estudiantes como lo son: las tareas, trabajos, pruebas, dibujos, fotos, videos, organizadores, actividades diversas, experimentos científicos, actividades manuales, artísticas o de actividad física, tickets de salida, entre otros, y dependiendo de los recursos que se dispongan.

Las calificaciones serán entregadas a los padres, apoderados y/o estudiantes de manera virtual y/o presencial, a través de la aplicación de Alexia Classroom o durante las clases en el caso de las y los estudiantes.

Si alguno necesitara retroalimentación en forma individual, deberá solicitar entrevista al profesor o profesora que corresponda, en el horario destinado para ello.

1.3. Todas las instancias evaluativas, que correspondan a evaluaciones escritas, serán de manera presencial, en el horario de clases que le corresponda a la asignatura.

1.4 Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

1.4. Se considerará una cantidad de calificaciones coherente a la planificación (Decreto 67° artículo 9).

Primer Semestre

- De 1°básico a 4°medio:

Número de Horas clases	Cantidad calificaciones	C1	C2
6	2	I1+I2	I1+I2
3 ó 4	2	I1 + I2	I1
2 ó 1	1	I1+I2	
2 (taller)	1	I1	

Segundo Semestre

- De 1°básico a 3°medio:

Número de Horas clases	Cantidad calificaciones	C1	C2
6	2	I1+I2	I1
3 ó 4	1	I1 + I2	
2	1	I1	
2 (taller)	1	I1	

- Para 4° medios:

Número de Horas clases	Cantidad calificaciones	C1
4 o más	1	I1 + I2
3 o 2	1	I1

Debido a que en el segundo semestre presenta menos semanas lectivas, no se realizarán calendarios especiales de recuperación de evaluaciones.

1.5. Toda evaluación, sea esta formativa o sumativa, deberá contar con el análisis del logro de los objetivos priorizados, a través de alguna de las siguientes opciones: pauta de observación, rubrica, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

2. RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

2.1. Los estudiantes serán evaluados por el logro de los objetivos priorizados de todas las asignaturas del plan de estudio impartido por el colegio.

2.2. Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener la cantidad de calificaciones definidas en tabla descrita en el punto 1.3. Esta calificación se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8° y 10° decreto 67).

3. RESPECTO DE LA ASISTENCIA A PROCESOS EVALUATIVOS.

Considerando la presencialidad obligatoria para el año lectivo 2022, los siguientes puntos establecen los mecanismos de acción frente a una posible ausencia de él o la estudiante a una instancia evaluativa. (las instancias evaluativas que corresponden a pruebas escritas deberán ser 100% presenciales).

3.1 Una vez cumplido el plazo de entrega de la evaluación, profesor de asignatura enviará correo electrónico a los o las estudiantes y respectivos apoderados, con copia a tutor(a), indicando nueva fecha de entrega de ésta.

3.2 Los y las estudiantes, que no cumplan con el proceso evaluativo, en modalidad presencial, dada todas las instancias ofrecidas y existiendo evidencia de cada una de las oportunidades, se calificará con nota mínima.

Para el caso de los estudiantes que, por estar contagiados de COVID-19 u otra enfermedad (que se respalde con certificado médico), no cumplan con la entrega de una de las instancias evaluativas, éste se revisará de manera particular, por profesor de asignatura, tutor(a) y respectiva coordinación académica, cuya decisión será informada al estudiante y su apoderado(a).

3.3 El apoderado(a) debe considerar las siguientes situaciones, en caso del no cumplimiento en las fechas estipuladas para las instancias evaluativas:

- Las evaluaciones pendientes pueden rendirse con otras que estén establecidas o no por calendario.
- La forma de la evaluación puede ser cambiada, quedando a criterio de cada profesor o profesora, lo que se comunicará oportunamente al estudiante y apoderado(a).
- Es responsabilidad del apoderado(a), justificar oportunamente, por medios oficiales (correo electrónico, agenda o presencialmente en inspección) cada una de las inasistencias a las instancias evaluativas, enviando correo electrónico a profesor de asignatura, con copia al tutor que corresponda.
- Los nuevos plazos de entrega de evaluaciones atrasadas los definirá cada profesor, dependiendo del tipo de evaluación y la situación particular de él o la estudiante.

3.4 Las situaciones de estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción señalados anteriormente, serán analizados por el Comité de Evaluación junto al Equipo Directivo quienes tomarán la decisión de promoción o repitencia, según corresponda el caso.

4. SOBRE LOS INFORMES A FAMILIAS, APODERADOS Y A ESTUDIANTES

4.1. Los comunicados que tengan relación con la evaluación, promoción de los estudiantes y certificación, se informarán a la comunidad Escolar a través de las respectivas Directivas de Microcentro, Reuniones de Apoderados, Consejo Escolar, Classroom y además estará disponible en la página web del Colegio.

4.2. El colegio podrá entregar informes parcial y final con la calificación de cada estudiante, además de calificaciones por asignaturas vía aplicación.

7. Convenios con redes de apoyo

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Clínica Psicología Centro de Salud USS	General Cruz 1577, Concepción	041-2338533 (mod. 41-233 8500) Jefe operaciones: 041-233 8510 Director técnico: 041-233 8512	paula.medina@uss.cl Jefe de operaciones: rosemary.villagra@csuss.cl Director Técnico: juanmanuel.carrasco@csuss.cl
CESFAM Villa Nonguén - Nonguén	Río Loa N° 1397: Valle Nonguén	041-2723450	cesfamvillanonguen@gmail.com
CESFAM Víctor Manuel Fernández	Maipú N° 2120	041-2721350 041-2721351 800-500-821	cesfamvmfernandez@fenpruss.cl (opcional – Federación Nacional de Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud – CESFAM VMF) cmariangel@ssconcepcion.cl (Subdirector administrativo CESFAM VMF)
Facultad de Psicología USS	Lientur 1457, Concepción	041-2487900	horacio.salgado@uss.cl (Director de carrera Psicología USS)
OPD – Municipalidad de Concepción	Barros Arana 544 (4to piso), Concepción	041-2208902	opdconcepcion@gmail.com opdconcepcion@concepcion.cl
PPF – Concepción Collao	General Novoa #861, Sector Collao, Concepción	041-2310188	ppfconcepcioncollao@opcion.cl
Primera Comisaría de Concepción	Hipólito Salas #329, Concepción	041-2141095 041- 2235011	-
SPI – UDD	Mac Iver 1668, Concepción	041-2520800 041-2520603	squiroz@udd.cl (Secretaría administrativa SPI)
Universidad del Bío Bío	Collao 1202, Sector Collao, COncepción	041-311883 041-3111653	Coordinador PreUniversitario Sr. Angelo Fierro afierro@ubiobio.cl

Universidad San Sebastián		041-2487772	Coordinadora de Difusión Sra. Tatiana Peña Tatiana.pena@uss.cl
Cepech	O'Higgins 1245, Concepción	041-2227722	Subdirectora de Admisión y Extensión Sra. Paulina Hidalgo Subdirectoradmissionyextension.concepcion@cpech.cl

8. Actualización y aprobación del reglamento interno

El reglamento Interno será actualizado en Diciembre de cada año, con el consejo de profesores (en reunión fijada para dicho propósito), el que será aprobado en el primer Consejo Escolar del año siguiente.

9. Mecanismos oficiales de difusión del reglamento y entrada en vigencia

- Página web del colegio
- Copia impresa en Biblioteca





10. Anexos

10.1 Glosario



- **Plan de Emergencias:** Es el proceso por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos (humanos, financieros, materiales, técnicos), estrategias y actividades, que permitan implementar las medidas necesarias para disminuir el impacto de una situación de emergencias.
- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Alerta:** Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta “se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto”,
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada
- **Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- **Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- **Simulacro:** El simulacro es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre. Y para mejorar los tiempos y reacciones en caso de que suceda el caso real.
- **Asalto:** Ataque contra una persona o entrada en una propiedad con intención de robar.

10.2 Señalética

Norma Chilena 1411, descripción e instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia.

SEÑAL	COMENTARIO DE APLICACIÓN
	<p>Se utiliza para indicar la prohibición de correr en los pasillos tanto para trabajadores como público en general, siendo aplicable en situaciones habituales como en los casos de emergencia.</p> <p>Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Pasillos de: hospitales, bibliotecas u otros edificios). La señal deberá instalarse en muros u otras estructuras, de tal manera que advierta esta prohibición</p>
	<p>Se utiliza para indicar la prohibición de correr por las escaleras, sean estas escaleras principales o de emergencia. Tanto al subir como al bajar de estas, dicha y prohibición se acatara tanto en circunstancias habituales como en caso de emergencia.</p> <p>Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados (Cajas escaleras principales o de emergencia de hospitales, bibliotecas, etc.). La instalación de esta señal deberá realizarse al inicio, término de estas.</p>
	<p>Se utiliza para indicar la prohibición, de ingresar en casos de emergencia, ya que no constituye una vía de evacuación por no llevar a una salida o zona de seguridad.</p> <p>Instalación: Lugares visibles de edificios públicos y privados. La señal deberá instalarse directamente o adyacente a puertas u otros similares, de tal manera de advertir a los trabajadores y público en general, sucedida una emergencia que la vía no constituye una salida.</p>
	<p>Se utiliza para informar la ubicación de un extintor, esta señal deberá instalarse tantas veces como extintores existan en el edificio.</p> <p>Instalación: De acuerdo a lo dispuesto en D S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, en el cual se indica claramente las consideraciones para la distribución de estos elementos de lucha contra el fuego. La señalética será en muros u otros elementos en los cuales se encuentre el extintor, ya que pueden estar fijados en muros entre 30 a 120 cms. de la base del extintor al suelo.</p>

	<p>Se utiliza para indicar la ubicación, de la salida de la red húmeda provista de manguera y pitón. Esta señal se instalará tantas veces como equipos de red húmeda existan en el edificio.</p> <p>Instalación: Se deberá ubicar en nichos que contenga únicamente este medio de lucha contra el fuego. La señal se instalará directamente por sobre el nicho o carrete de red húmeda, el cual tiene como propósito informar la ubicación de este elemento.</p>
	<p>Señal utilizada para indicar la ubicación de teléfono destinado permanentemente a advertir situaciones de emergencia. Se deberá instalar tantas señales como teléfonos existan en el edificio.</p> <p>Instalación: En lugares visibles, inmediatamente lo más próximo al teléfono, ya sea en muros u otros elementos.</p>
	<p>Se puede utilizar por sí sola o en conjunto con la señal (Activación manual alarma), en el caso que el comando de activación manual se encuentre conectado a la alarma de incendio de manera que sea inmediatamente perceptible para todos los afectados.</p> <p>Instalación: En lugares visibles de todo tipo de edificios. La instalación de esta señal se realizará directamente en muros u otros elementos, de tal manera, que sea de fácil observación de todos sus ocupantes.</p>
	<p>Indica la obligación de mantener la limpieza en los lugares en que se advierta este tipo de señales. En locales, que por la naturaleza de las funciones requieren una higienización total del proceso. Instalación: En lugares visibles de: casinos, laboratorios, salas de recuperación, etc. Se debe instalar directamente en muros u otras estructuras, de tal manera que sea de fácil advertencia tanto para trabajadores y público en general.</p>
	<p>Señal que indica la obligación de mantener silencio en los locales en que por la naturaleza de las funciones que se realizan se requiere una alta concentración. Instalación: En lugares visibles como: salas de lectura, bibliotecas, salas de operación o recuperación, etc. Se instala directamente en muros u otras estructuras del local, de tal manera que sean fáciles de advertir tanto por trabajadores como público.</p>

	<p>Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la derecha. Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la derecha, teniendo presente que terminada la orientación hacia la derecha, se encontrara una vía de evacuación.</p>
	<p>Señal de carácter informativo, la cual se utiliza para indicar todas las salidas posibles en casos de una emergencia. Instalación: En lugares visibles tales como: sobre o inmediatamente adyacente a una puerta de salida, que conduzca a una zona de seguridad esta señal trabaja íntimamente con las siguientes señales: (Vía de evacuación derecha, vía de evacuación izquierda, salida superior y salida inferior). Las que orientan a una salida de emergencia.</p>
	<p>Señal de carácter informativo, siendo una flecha direccional, que el caso particular indica una vía de evacuación, o escape hacia la izquierda.</p> <p>Instalación: En muros de edificios públicos y privados. Esta señal trabaja en íntima relación con la señal (Salida de emergencia), ya que tiene como propósito orientar la evacuación hacia la izquierda, teniendo presente que terminada la orientación hacia la izquierda, se encontrara una vía de evacuación.</p>
	<p>Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia arriba, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia.</p> <p>Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso superior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).</p>
	<p>Señal de carácter informativo, que indica una salida hacia abajo, de tal manera esta conducirá a una vía de evacuación o escape, en los casos de emergencia. Instalación: Sobre paredes o inmediatamente adyacente a escalas que conduzcan hacia el piso inferior. Esta señal se instalará en todo tipo de edificios, y trabajara íntimamente con la señal (Salida de emergencia).</p>

 <p>CUIDADO AL BAJAR</p>	<p>Señal de carácter informativo, que indica la existencia de un desnivel, por tal razón en las zonas en que se advierta esta señal, se deberá tener cuidado al transitar. Instalación: En lugares visibles tales como: cajas escalera, desniveles de piso, etc. Esta señal se instalará tanto en edificios públicos y privados, siendo su instalación directamente en muros u otras estructuras.</p>
 <p>ZONA DE SEGURIDAD</p>	<p>Señal de carácter informativo, que indica una zona de seguridad, la cual estará previamente predeterminada, y en casos de evacuación es una zona libre de riesgos. Instalación: En lugares visibles tales como: Patios, estacionamientos o cualquier zona que no represente riesgo inminente de caída de vidrios u otros elementos en caso de sismos o incendios. La utilización de este tipo de señal será tanto para edificios públicos como privados.</p>
 <p>AREA ENERGIZADA</p>	<p>Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado con descargas eléctricas. Instalación: En lugares visibles tales como: tableros eléctricos, estaciones y subestaciones eléctricas, etc. Esta señal se instalará directamente en muros o tableros eléctricos.</p>
 <p>EMPUJAR PARA ABRIR</p>	<p>Señal de carácter informativo, que indica el sentido de apertura de una puerta, estas señales se deberán instalar preferentemente sobre la puerta. Instalación: En lugares visibles tales como: puertas de simple o doble efecto, doble puerta de simple o doble efecto, etc. La señal se instalará directamente sobre la puerta, de tal manera de homogeneizar todas las salidas. Esta señal trabajara en directa relación con la señal (Tirar para abrir). Ya que se instalan pareadas una por dentro y la otra por fuera de la puerta de acuerdo a la orientación que se le dé.</p>
 <p>INFLAMABLE</p>	<p>Señal de precaución, en zonas en que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado, ya que existen materiales altamente inflamables. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas en los cuales se almacenen sustancias inflamables, laboratorios, etc. Se instalará directamente en muros, o puertas de acceso a dichas áreas.</p>



Señal de precaución, en las zonas que se advierta esta señal, se estará en presencia de un área restringida. Instalación: En lugares visibles tales como: bodegas, salas de máquina, etc. La instalación se realizará directamente en muros u otros elementos.



Señal de precaución, en zonas que se advierta este tipo de señal, se deberá tener especial cuidado al trasladarse, ya que por los materiales de construcción de pisos, existe una mayor probabilidad de caídas del mismo nivel.
Instalación: En lugares visibles tales como: pasillos, corredores u otros en donde se advierta esta condición.