



FUNDACION EDUCACIONAL PULMAHUE

C E I A COLEGIO DE ADULTOS PULMAHUE



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2020



ÍNDICE

I. Presentación del Establecimiento	4
I.1. Datos del establecimiento.....	4
I.2. Jornadas de Estudio.....	4
I.3. Definición de Convivencia Escolar.....	5
I.4. Fundamentos del Manual de Convivencia Escolar.....	5
I.5. Encargado de Convivencia Escolar.....	5
II. Marco Legal del Manual de Convivencia Escolar	6
III. Derechos de los Actores Escolares	7
III.1. Derechos de Estudiantes.....	7
III.2. Derechos de Tutores.....	8
III.3. Derechos de Docentes.....	8
III.4. Derechos de Directivos.....	9
III.5. Derechos de Asistentes de la Educación.....	9
IV. Deberes de los Actores Escolares	10
IV.6. Derechos de Estudiantes.....	10
IV.7. Derechos de Tutores.....	10
IV.8. Derechos de Docentes.....	10
IV.9. Derechos de Directivos.....	11
IV.10. Derechos de Asistentes de la Educación.....	11
V. Regulaciones	12
V.11. Trato entre los miembros de la comunidad educativa.....	12
V.12. Conducto regular del establecimiento.....	12
V.13. Asistencia, atrasos y retiro de los estudiantes.....	12
V.13.1. De la asistencia.....	12
V.13.2. De los atrasos.....	12
V.13.3. De los retiros.....	13
V.14. De la matrícula.....	13
V.15. Recreos y espacios comunes.....	14
V.16. Presentación Personal.....	14
V.17. Relación entre la familia y el establecimiento.....	14
V.18. Actividades Extra-programáticas.....	14
V.19. Visitas pedagógicas.....	15
V.20. Cuidados especiales de salud.....	15
V.21. Acompañamiento a Estudiante y Derivación a Especialistas.....	15
V.22. Reconocimientos y Premiaciones.....	15
VI. Participación de los Actores Escolares	16
VI.23. Consejo de Profesores/as y/o Grupos Profesionales de Trabajo.....	16
VI.24. Consejo Escolar.....	16
VI.25. Reclamos y Sugerencias.....	16



VII. Faltas y Abordaje Disciplinario	16
VII.26. Faltas al Manual de Convivencia.....	17
VII.27. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.....	20
VII.28. Medidas formativas y sanciones.....	22
VIII.29. Estrategias de resolución alternativa de conflictos.....	24
VIII. Protocolos de Actuación	26
VIII.30. Protocolo ante Riesgo, Enfermedades y Accidentes Escolares.....	26
VIII.31. Protocolo ante situaciones de violencia en el colegio.....	28
VIII.32. Protocolo ante el acoso escolar (bullying).....	33
VIII.33. Protocolo de abordaje del cyber-bullying.....	35
VIII.34. Protocolo para abordar situaciones de abuso sexual contra menores en el colegio.....	36
VIII.35. Protocolo en caso de acoso y/o abuso sexual.....	37
VIII.36. Protocolo para Salidas Pedagógicas.....	39
VIII.37. Protocolo sobre problemas de salud contagiosos.....	40
VIII.38. Protocolo en caso de consumo de drogas y/o alcohol.....	40
VIII.39. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	42
VIII.40. Protocolo para enfrentar hechos de porte y uso de armas.....	44
VIII.41. Protocolo de retención escolar.....	45
VIII.42. Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.....	45
VIII.43. Protocolo de seguridad escolar.....	46
VIII.44. Protocolo ante vulneración de derechos de los/as estudiantes.....	47
IX. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	51

**I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.****1. Datos del establecimiento**

RBD:	20.310-6
Tipo de Enseñanza:	EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS (EPJA)
N° de Cursos:	NUEVE (9)
Dependencia :	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Dirección:	COMPAÑÍA DE JESÚS 1357
Comuna:	SANTIAGO
Teléfono:	22 481 48 29
Correo electrónico :	colegiopulmahue@gmail.com
Director	MAURICIO CERDA RODRÍGUEZ

2. Jornadas de estudio

JORNADA ESCOLAR MAÑANA		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	09:00 AM	13:10 PM
Recreos:	1°	10:30 - 10:45 AM
	2°	12:15 - 12:25 PM

JORNADA ESCOLAR TARDE		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	13:45 PM	17:55
Recreos:	1°	15:15 - 15:30 PM
	2°	17:00 - 17:10 PM



JORNADA ESCOLAR NOCHE		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	18:30 PM	22:30
Recreos:	1°	20:00 - 20:10 PM
	2°	21:40 - 21:50 PM

3. Definición de Convivencia Escolar

La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la Comunidad Educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantengan estudiantes, docentes, directivos, tutores y asistentes de la educación. "La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento"¹.

4. Fundamentos del Manual de Convivencia Escolar

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este Manual de Convivencia Escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y tutores). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Manual de Convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este: "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula".

5. Encargado de Convivencia Escolar

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar:

Pablo Sebastián Acevedo González

Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo

¹ Ministerio de Educación, "Política Nacional de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar².

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

II. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
19. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
20. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
22. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.



23. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
24. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
27. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
29. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
30. Decreto N°1000/ 2009, Decreto de evaluación N°2169/ 2007 que establecen objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza de jóvenes y adultos básica y media MINEDUC, Santiago, Chile

III. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- x) Derecho a un trato igualitario, a una plena libertad de conciencia y al desarrollo libre de su espíritu, facilitando así la libre expresión de sus opiniones y opciones escogidas y que estas sean escuchadas y/o atendidas por la comunidad educativa.
- y) Derecho a acceder a actividades extraescolares que le permitan desarrollar sus intereses, habilidades y destrezas.
- z) Derecho a ser informado con antelación sobre las evaluaciones a realizar en las asignaturas, sobre el resultado de sus calificaciones, el tiempo necesario para desarrollar una evaluación y a conocer de antemano el temario sobre el cual será evaluado.
- aa) Derecho a ser atendidos y orientados por el profesional del establecimiento según necesidad ya sea en lo educativo, personal y motivacional de manera oportuna y eficiente.



- bb) Derecho a ser reconocido por sus pares y docentes respecto a su comportamiento adecuado y sobresaliente en el establecimiento educacional y que este se promueva a través de anotaciones positiva.
- cc) Derecho a reclamar ante los estamentos correspondientes del liceo, cuando considere que sus derechos no están siendo respetados, garantizando en ello un debido proceso.
- dd) Derecho a ser informados durante el primer semestre del año escolar en curso sobre el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación, Promoción, Asistencia y Rendimiento Escolar.
- ee) Derecho a que las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios en forma regular. La dirección velará para que se mantenga en reserva la información de su enfermedad.

2. Derechos de Tutores:

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

3. Derechos de Docentes.

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



- x) Derecho a disponer de los espacios y lugares adecuados para realizarse profesionalmente fomentando Derecho a trabajar en equipos y trabajos colaborativos con los demás profesionales para el análisis de buenas prácticas e intercambiar estrategias y materiales metodológicos que aporten en la misión y visión del establecimiento.
- y) Derecho a organizar y programar sus labores profesionales de acuerdo a las instrucciones del Departamento de Educación o del Ministerio de Educación.
- z) Derecho a respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente y responsabilidades administrativas, contenidas en el Estatuto Docente.
- aa) Derecho a informarse oportunamente sobre decisiones relacionadas con su labor docente, través de sus representantes elegidos democráticamente.
- bb) Derecho a respetar los días administrativos (6 días al año) que están estipulados en el Estatuto docente.

4. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo de todas y todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- v) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- w) Derecho a solicitar permiso por escrito, debidamente justificado hasta por seis días en el año.
- x) Derecho a contar con los recursos necesarios para aplicar eficazmente su compromiso de desempeño y plan de acción.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).



- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u) Derecho a ser informados de sus funciones por su jefe directo dentro de la primera semana de inicio de sus labores y sea ratificado y formalizado en un documento escrito firmado por ambas partes.
- v) Derecho a conocer y socializar el manual de convivencia que rige el establecimiento.
- w) Derecho a ser atendidos en sus reclamos, quejas, inquietudes ante las autoridades pertinentes.
- x) Derecho a ser evaluados de manera objetiva por su supervisor, y así también a la respectiva retroalimentación de dicha evaluación.

IV. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

6. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- g) Debe actualizar la información de contacto (teléfono, dirección electrónica, domicilio, etc.) cada vez que esta cambie.
- h) Debe en caso de inasistencia el estudiante debe presentar el justificativo correspondiente a Inspectoría General.
- i) Debe permitir el trabajo sistemático de clases no perturbando la dinámica del grupo curso con elementos tecnológicos u objeto distractor.

7. Deberes de Tutores.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe asistir a las distintas citaciones requeridas por el establecimiento. Cumplir con todos los compromisos y responsabilidades asumidas con el colegio.
- g) Debe justificar las inasistencias de su pupilo mediante documentos que certifiquen su ausencia a clases.

8. Deberes de Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- g) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).



- i) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- j) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Debe procurar e Integrar el trabajo colaborativo los contenidos de su subsector con las otras disciplinas, manteniendo así la perspectiva hacia una formación integral.
- m) Debe desarrollar las actividades curriculares no lectivas y de apoyo a la actividad educativa, planificadas semestralmente, de acuerdo al PME.
- n) Debe asistir a los actos educativos y cívicos establecidos en el calendario escolar del establecimiento.
- o) Debe mantener comunicación formal regular con tutores de sus estudiantes, proporcionando información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- p) Debe participar en los GPT, Consejos Técnicos, Consejos Generales, reuniones por Departamento y las diferentes reuniones por estamentos además de colaborar con temáticas planteadas por los docentes de contingencia al establecimiento educacional.
- q) Debe cumplir con el currículo de jóvenes y adultos y velar que los objetivos de los planes y programas de estudio sean ejecutados en su totalidad.
- r) Debe evaluar diferencialmente a los estudiantes con necesidades educativas especiales de acuerdo al reglamento de evaluación del Establecimiento.
- s) Debe mantener la confidencialidad frente a situaciones y cometarios personales de terceros, de tal manera de no exponer al sujeto frente a la comunidad educativa, promoviendo la sana convivencia institucional.

9. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe proponer al Consejo de Profesores los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar en que se encuentra.
- o) Debe propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- p) Debe otorgar permisos administrativos, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- q) Debe cooperar con las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión externa, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
- r) Debe informar oportunamente a la autoridad correspondiente, respecto de las necesidades sugeridas en el establecimiento.
- s) Debe establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

10. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).



- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe supervisar los recreos, cambios de hora para que se ejecuten de manera eficaz, orientando a los estudiantes en sus conductas y actitudes de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- g) Debe asistir a los docentes en situaciones donde sean requeridos dentro y fuera del aula.
- h) Debe mantener la formalidad en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

V. REGULACIONES.

11. Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, "los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".

12. Conducto Regular del Establecimiento.

Conducto regular para todos los estudiantes del establecimiento, en el caso que un tutor tuviese dudas y/o consultas sobre el desempeño académico de su pupilo, deberá seguir el siguiente conducto:

- Debe realizar petición por escrito, a través de la "Solicitud Administrativa", especificando los requerimientos o motivos de la misma.
- El Equipo Directivo analizará dicha solicitud para aplicar su debida solución., lo cual se le comunicará a través del Inspector General.
- Solicitud administrativa se archivará en la ficha de cada estudiante.

Trato con el tutor:

- Si un tutor estimase haber sido objeto de una mala atención y/o falta de respeto hacia su persona por parte de algún funcionario o Docente del establecimiento, podrá solicitar entrevista con la Dirección a través de una solicitud administrativa.

13. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

13.1 De la asistencia.

- Es obligación del estudiante asistir a clases regular y puntualmente, siendo consideradas las inasistencias y atrasos no justificados como una falta leve.
- El estudiante que se ausenta a clases, deberá traer un justificativo presentado por su tutor dentro de los siguientes 3 días hábiles, desde su retorno a clases y dejarlo en Inspectoría General.
- Toda ausencia de larga duración deberá ser justificada por un certificado médico, laboral o el que corresponda que acredite sus inasistencias, además de ser acompañado por su tutor.
- Se llamará diariamente a los tutores de aquellos alumnos que se ausenten, para solicitar motivo de la inasistencia.



13.2 De los atrasos.

- Inspectoría General registrará el atraso de los estudiantes. Luego del tercer atraso deberá presentarse su tutor a justificar la falta y firmar el libro de clases y tomar conocimiento de acuerdo, quedando estas faltas registradas en la hoja de vida del alumno.
- Si los atrasos son reiterados en el tiempo, constituirán una falta grave.
- Los estudiantes con algún tipo de dificultad debidamente certificada que no les permita ingresar en horario de entrada establecido por el establecimiento, podrán solicitar un pase de atraso a través de una Solicitud Administrativa, la cual será debidamente analizada por el Equipo de Gestión.
- Los estudiantes trabajadores podrán presentar una Solicitud Administrativa dirigida a la Dirección, solicitando que se les exima de cualquier amonestación en caso de atraso reiterado, siempre y cuando, el empleador justificara fidedignamente dichos atrasos. Dicha carta deberá venir debidamente documentada con timbre y firma correspondiente. Esta carta será presentada con la documentación en Inspectoría General.

13.3 De los retiros.

- Los alumnos no podrán retirarse del establecimiento antes del término de su jornada de clases, a excepción de las siguientes situaciones:
 - Ser retirado por su tutor.
 - Situaciones médicas o de salud, de orden laboral, familiar o judicial.

Estas situaciones especiales, que ameriten el retiro del estudiante, deberán ser debidamente acreditadas con la documentación pertinente (certificados médicos, licencias médicas, certificados laborales o documentos judiciales). Dicha justificación deberá ser entregada en Inspectoría General con anterioridad al evento, el mismo día o hasta 2 días hábiles de haber solicitado el retiro. En caso de no cumplir con la entrega de la documentación en los plazos establecidos, se procederá a registrar la situación en la hoja de vida del estudiante, ya que se considerará como una falta leve. Si esta conducta es reiterada en el tiempo, dicha falta pasará a ser grave.

- En caso de la realización de una evaluación calendarizada, los alumnos no podrán retirarse del establecimiento ni antes ni después de la aplicación de ésta, sin una razón debidamente justificada con anticipación. En este caso, aplican los mismos criterios y situaciones descritas en el punto anterior (ser retirado por su tutor o presentar emergencias de carácter médico, laboral o judicial).

14. De la Matrícula.

A contar del mes de diciembre de cada año escolar, se iniciará proceso de matrícula durante las tres primeras semanas a estudiantes antiguos y que decidan una continuidad en establecimiento educacional.; posteriormente se retomará proceso de matrícula a estudiantes nuevos.

Los documentos requeridos para la matrícula son:

- Último Certificado de Estudios aprobado.
- Fotocopia del Carnet de Identidad.
- Certificado de Nacimiento al día.
- Comprobante de Domicilio. Puede ser: última boleta de servicios pagada (luz, agua, gas, internet, teléfono), primera página del contrato de arriendo, certificado de residencia, cartola de tarjeta de crédito bancaria o casa comercial.
- Dos fotos tamaño carnet del alumno, con nombre y rut.



***En caso de ser alumno menor de 21 años**, también se exige un informe emitido por un especialista, que acredite su condición y motivos por los cuales no puede continuar sus estudios en un establecimiento regular.

En función de lo anterior el establecimiento educacional se reservará el derecho de cambio de jornada de estudiante en los siguientes casos:

- a) Cambio de turno laboral u otro afín.
- b) Estado de salud, con certificación correspondiente.
- c) Atrasos reiterados en el mes (tres).
- d) Incurrir repetitivamente (2) en faltas de tipo GRAVE sin que se logre el impacto esperado en la medida formativa, toda vez que se realizó el procedimiento del debido proceso.
- e) Incurrir en una falta gravísima, excepto aquellas que se deben denunciar a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigación.

15. Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental de su proceso pedagógico.

16. Presentación Personal.

Los estudiantes deberán mantener una presentación personal adecuada al contexto de estudio. Considerando la Ley de Inclusión Escolar, el establecimiento educacional:

“No puede establecer sanciones que les restrinjan el acceso o su participación en las actividades escolares por no cumplir con alguna norma del reglamento interno, relacionada con la presentación personal o no contar con los útiles, el uniforme o un texto escolar”.

En este sentido, el establecimiento, desde una perspectiva inclusiva, no discrimina por el tipo de vestimenta de los jóvenes, sin embargo si un estudiante anduviese con una vestimenta que se aleje de la norma (gorros, camisetas de equipos de fútbol, lentes de sol, etc.) será informado de ello y lograr un consenso de que es lo adecuado en el interior del Establecimiento. Pero por ningún motivo lo anterior constituirá una agravante en privar de asistir a clases.

17. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con tutores:

- **Comunicación telefónica diaria** con los tutores de estudiantes que falten al establecimiento, que lleguen tarde o cuando el establecimiento lo estime conveniente.
- **Citaciones al apoderado:**
Los apoderados que sean citados al establecimiento deberán ser informados a lo menos con 48 horas de anticipación para su organización o para que éstos soliciten permisos. La persona calificada para responder por el estudiante es solamente el tutor asignado al momento de matricularse.



18. Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática a toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

19. Visitas Pedagógicas.

Se entenderá por Salida Pedagógica a toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

- Toda salida pedagógica será informada a la DEPROV con 10 días de anticipación a la fecha programada: nómina de alumnos con RUT, profesores otro adulto que acompañe con RUT, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
- Toda salida pedagógica será informada vía Autorización escrita y firmada por la Dirección del colegio, a su vez, a los tutores, indicándose fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
- La autorización del tutor debe ser firmada por éste y será recogida por Inspectoría General, con al menos un día de anticipación a la fecha programada. (No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail en mismo día de la salida).
- Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en Inspectoría General al momento de salir del colegio.
- Al subirse al bus se chequea Nómina de alumnos y su debida autorización del tutor.
- No se permitirá la salida de ningún alumno que carezca de la autorización escrita y firmada por el tutor responsable del alumno.
- Las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia rigen también durante el tiempo de la Visita Pedagógica.

20. Cuidados Especiales de Salud.

Al momento de matricularse, el estudiante junto a su tutor, completarán la ficha de matrícula, en la cual quedarán registrado sus antecedentes médicos, así como también que resguardos se deben tener en consideración frente a estas situaciones médicas.

En caso de tener enfermedades que deben ser controladas periódicamente, se solicitara el certificado que justifique que acciones puede realizar el estudiante que no altere su condición médica.

21. Acompañamiento a Estudiante y Derivación a Especialistas.

- El establecimiento realizará acompañamiento a los estudiantes previa autorización del tutor para ser atendido/a por especialistas, en caso de ser menor de edad o bien con el consentimiento de los estudiantes Jóvenes o adultos mayores de 18 años.



22. Reconocimientos y Premiaciones.

Respecto a este ámbito el establecimiento educacional reconocerá a los estudiantes que cumplan en primera instancia con los valores institucionales siendo ellos el respeto y responsabilidad, estos dos conceptos asocian la importancia intrínseca del eje transversal de promover en los estudiantes los valores asociados a formar sujetos en primera línea como críticos frente a las coyunturas sociales de la modernidad, en la cual se ven envueltos en su cotidianidad.

En función de lo anterior, se potencia y refuerza la responsabilidad de los estudiantes frente a su quehacer como sujetos de acción, de tal manera de facilitar la reincorporación y permanencia en el sistema educacional formal, propiciando el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y valores que les permitan ampliar sus opciones educativas y/o laborales al egresar.

Es por todo lo anterior que el refuerzo positivo juega un rol preponderante como una estrategia que permita reconocer u/o premiar el trabajo de los jóvenes y adultos, de tal manera de reforzar sus capacidades y sus destrezas al enfrentar los requerimientos académicos.

Por último, este tipo de estrategias, más que entregar un reconocimiento u/o premios tiene como finalidad promover la permanencia de los estudiantes en el sistema educacional y evitar de esta manera posibles deserciones escolares, más aún cuando la población estudiantil compuesta por jóvenes y adultos ha sido "rechazada" por el mismo sistema regular de educación, de tal manera de velar por el quehacer de los estudiantes sea relevado, adquiera una significación de importancia y que al ser sentido ello, logre elaborar o desarrollar lo solicitado en los distintos subsectores de estudios y como se dijo anteriormente esto sea reconocido desde un enfoque pedagógico e inclusivo.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

23. Consejo de Profesores/as y/o Grupos Profesionales de Trabajo.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter **consultivo**, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener **carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas**".

24. Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias". Con carácter **consultivo**.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- Representante de los Estudiantes (elegido entre los presidentes de curso),



Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado, entre otros temas, sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Adelantos de infraestructura y equipamiento.
- Convivencia Escolar.
- Apoyo PIE.

25. Reclamos y Sugerencias.

El establecimiento cuenta con un sistema denominado Solicitud Administrativa, la cual se puede conseguir en la oficina de secretaría para realizar peticiones, reclamos y/o sugerencias, abierto a tutores y estudiantes. Dichas solicitudes serán revisadas por el Equipo Directivo en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

VII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

26. Faltas al Manual de Convivencia

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

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

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADUACIÓN.	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar 3 atrasos reiterados en el mes o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación.
02. Mantener un comportamiento inadecuado en salida pedagógica a diversas instituciones externas.	Leve.	- Trabajo Académico. - Servicio Comunitario.



03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve.	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación Negativa. - Comunicar al apoderado en caso de ser menor de edad. - Cambio de curso en la misma jornada.
04. Maquillarse durante las horas de clase, evitando realizar las actividades pedagógicas indicadas.		
05. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin la expresa autorización del Sostenedor.	Leve.	
06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	
07. Asistir a clases sin los útiles escolares y/o guías de estudio.	Leve	
08. Llegar atrasado a clases.	Leve	
09. Conversar en clases sin autorización.	Leve	
10. Consumir alimentos en clases.	Leve	
11. Pararse en clases y/o cambiarse de puesto sin autorización del profesor.	Leve	
12. Dormir en clases, estar recostado en el puesto sin trabajar.	Leve	
13. Copiar o intentar copiar durante pruebas, exámenes o evaluaciones.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Comunicar al apoderado en caso de ser menor de edad. - Suspensión hasta 5 días. - 1ª ocasión Firma de condicionalidad simple. - 2ª ocasión Firma de
14. Utilizar en clases aparatos electrónicos (celular, audífonos, cámaras, entre otros) que interfieran y afecten las actividades de los subsectores de aprendizaje.	Grave	
15. Hacer grabaciones, filmaciones o fotografías en: sala de clases u otras dependencias del establecimiento (patio, pasillos, baños, entre otros) sin la expresa autorización de la Dirección.	Grave	
16. Consumir pornografía al interior del establecimiento educacional utilizando insumos de la institución y/o propios.	Grave	
17. Ensuciar, dañar y rayar las dependencias del establecimiento educacional.	Grave	
18. Adulterar la firma de su apoderada/o.	Grave.	
19. Interrumpir el desarrollo de las clases profiriendo gritos, tirando objetos, cantando o molestando a compañeros.	Grave,	
20. Realizar la cimarra, fugarse de clases y/o el establecimiento.	Grave.	
21. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
22. Intentar ayudar o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.	Grave.	
23. Adulterar trabajos o guías de alumnos del mismo curso u otro con la finalidad de obtener provecho en las calificaciones.	Grave.	
24. Romper pruebas o evaluaciones.	Grave.	
25. Negarse individualmente o grupalmente a realizar actividades dentro o fuera de la sala de clases solicitadas por docentes o cualquier autoridad del colegio.	Grave.	
26. Negarse individual o grupalmente a rendir evaluaciones en la fecha indicada, salir al pizarrón, ser interrogados o rendir quiz.	Grave.	
27. Organizar actividades o participar en cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares.	Grave.	
28. Resistirse de cualquier forma a cumplir con las órdenes o	Grave.	



disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento.		condicionalidad extrema en caso de reincidencia.
29. Entregar prueba en blanco, ocultarse para no rendir una evaluación.	Grave.	- 3ª ocasión Venir a dar pruebas solamente.
30. Manifestarse de palabra o hecho en actos masivos que perturben el orden interno del Colegio.	Grave.	- Cambio de jornada.
31. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares, alzando la voz, con improperios, portazos, gestos groseros o de amenaza.	Grave.	
32. Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.	Grave.	
33. Presentar justificativos falsos (por ejemplo, licencias médicas adulteradas o comprobantes falsos de atención).	Grave.	
34. Ingresar sin autorización a la sala de computación, biblioteca, sala de profesores u oficinas sin autorización o no estando un docente a cargo.	Grave.	
35. Utilizar teléfono, celular, impresora, computadores del establecimiento sin autorización.	Grave.	
36. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas e cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o las buenas costumbres.	Grave.	
37. Practicar matonaje escolar (bullying) y/o discriminación arbitraria a otros/as estudiantes.	Gravísima.	
38. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento, independientemente de su orientación sexual.	Gravísima.	
39. Agredir verbal, psicológica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
40. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima.	- Diálogo Formativo.
41. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima.	- Acción de reparación.
42. Portar armas al interior del establecimiento (arma de fuego y arma blanca). Porte y/o uso de cuchillos, cadenas, manoplas, mariposas, cortaplumas, etc. que pueda ser considerado una amenaza contra la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima.	- Resolución Alternativa de Conflictos.
43. Cometer acciones que constituyan delito (Comercialización, intercambio, robos, tráfico de drogas, abuso sexual, pornografía infantil, otros que estén tipificado como delitos).	Gravísima.	- Anotación Negativa.
44. Utilizar el nombre o símbolos de la institución sin autorización, en hechos que lesiones u afecten la imagen del colegio o para su provecho personal.	Gravísima.	- Comunicar al apoderado en caso de ser menor de edad
45. Ingresar y/o difundir en el colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter pornográfico.	Gravísima.	- Suspensión por 1 a 5 días.
46. Realizar actos de violencia, amenazas y/o intimidación verbal o física en contra de alumnos, directivos, docentes, funcionarios, administrativos u cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima.	- Condicionalidad de Matrícula.
47. Promover, fomentar o participar en cualquier forma de acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.	Gravísima.	- Cancelación de matrícula.
48. Causar daño físico u psicológico a docentes o cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima.	- Expulsión.
		- Cambio de jornada
		- Expulsión.
		- Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.



49. Ocasionar daños o destrucción voluntaria, maliciosa o planificada de los bienes del colegio.	Gravísima.	
50. Portar y/o amenazar con armas de fuego.	Gravísima.	
51. Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de las dependencias del colegio drogas, estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.	Gravísima.	
52. Realizar cyberbullying a cualquier integrante de la comunidad educativa provocando daño psicológico a los afectados.	Gravísima.	
53. Adulteración de documentos oficiales, notas, libros de clases y/o firmas de profesores y autoridades del establecimiento.	Gravísima.	
54. La presentación y uso de documentos falsificados.	Gravísima.	
55. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento o cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima.	
56. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de sustancia psicotrópica.	Gravísima.	

27. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 29. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual en su Número 29. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.



- Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por **INSPECTORÍA GENERAL** salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
 - Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por **INSPECTORÍA GENERAL** salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la **"hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria"**. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. **Notificación a Tutor:** En el caso de estudiantes menores de edad se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y los tutores de las partes involucradas para informar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al tutor de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de **DOS DÍAS** hábiles.
 - En el caso de **FALTAS GRAVES**, el plazo máximo será de **CINCO DÍAS** hábiles.
 - En el caso de **FALTAS GRAVÍSIMAS**, el plazo máximo será de **DIEZ DÍAS** hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso



de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su tutor (a) pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

- K. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su Tutor (a) en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al tutor (a) y suspensión de clases es el Encargado de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- I. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.
 - Evaluar el plan de apoyo.
- m. Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

28. Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** descrita en el N° 29 de este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el N° 30 del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.



- b. **Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
 - Participar en talleres extraprogramáticos.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en el N° 39 de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"⁴. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su tutor (a) una citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

³ Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

⁴ Real Academia de la Lengua Española. <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.



- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 30 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia"
- c. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 30 de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".
- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 30 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 30 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".



29. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación.

El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.



VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VIII.30. PROTOCOLO ANTE RIESGO, ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

Artículo 1

1.1. Está expresamente prohibido el tránsito de cualquier persona que no sea estudiante o funcionario(a) de la institución durante el horario escolar, a menos que haya sido autorizado por el sostenedor o un miembro del Equipo Directivo. Visitantes como tutores o postulantes a matrícula solo podrán circular por la zona de Recepción.

1.2. Cualquier labor de reparación o trabajo que requiera manipulación de herramientas dentro del colegio, solo podrá ser realizada fuera del horario escolar o en tiempos en los que no haya alumnos circulando por las dependencias. Estas labores serán autorizadas exclusivamente por el sostenedor o por quien él haya designado a cargo.

Artículo 2

2.1. En caso que algún estudiante presente malestar físico que le dificulte permanecer en la clase, deberá comunicárselo al docente (o a un miembro del Equipo Directivo si es en periodos de recreo), quien a su vez contactará al Inspector General o, en su ausencia, al Director, para ser derivado a Recepción. El Colegio se contactará con el (la) tutor(a) del estudiante o, en caso de que éste no esté disponible, al contacto de emergencia registrado en la Ficha de Matrícula, para que acudan a retirar al alumno(a). En caso de que el alumno(a) sea mayor de 25 años y, por tanto, no tenga tutor, se le autorizará retirarse a su domicilio y, si es grave o le impide desplazarse, se llamará a su contacto de emergencia para que asista a retirarlo.

2.2 El personal del Colegio **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, dado el riesgo de sufrir una reacción adversa.

Artículo 3

Clasificación de Accidentes según Gravedad.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

Leves:

Se considera aquellos que comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

Moderados:

Se refiere a accidentes que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC



simples, entre otros. Golpes en los genitales. Caídas de dientes. Fiebres. Dolores estomacales y estreñimiento. Vómitos e indigestión estomacal. Dolor de oídos. Dolor de pecho y cabeza.

Graves:

Son aquellos accidentes que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Accidentes oculares. Introducción de objetos que generen obstrucción en vías áreas, auditivas y nasales.

Artículo 4

3.1 En caso de accidentes:

- a) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Inspector General
- b) Informar de inmediato a tutor de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspectoría General.
- c) El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del tutor del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- d) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. **Este seguro no opera en la Salud Privada.**
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al tutor, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
- e) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los tutores la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y/o Tutor
- f) En caso de la **NO aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Estudiante y/o Tutor.
- g) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.



Artículo 5

4.1. El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

- Crear hábitos de conducta referidos a la seguridad y autocontrol en los estudiantes, mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.
- Señalizar las rutas de evacuación y zonas de seguridad.

VIII.31. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL COLEGIO

A. Conceptualización de violencia

Violencia: Uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y como consecuencia el daño a otro.

Formas de Violencia: Existen muchas manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes tanto por la gravedad como por su impacto, las que pueden emanar de cualquiera de los integrantes de la comunidad, esto es, estudiantes, funcionarios, docentes, padres o apoderados.

- **Violencia Psicológica y emocional:** pueden ser entre otras, amenazas, agresión verbal, agravios, insultos, aislamiento, burlas frecuentes y hostigamiento permanente.
- **Violencia Física:** por ejemplo, golpes, patadas o uso de elementos o artefactos para ejercerla.
- **Violencia de connotación sexual:** tocaciones, insinuaciones, requerimiento de connotación sexual y abuso sexual.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Insultos, amenazas, burlas a través de mensajes de texto, Internet, redes sociales de cualquier naturaleza, Messenger, teléfonos celulares, entre otros.

Las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y características individuales que el afectado/a posee y por la situación o contexto en el que se producen. Conflictos mal resueltos, formas de agresión no controladas, malas prácticas formativas (castigos excesivos o injustos en la percepción de los estudiantes) pueden traducirse en actos de violencia. Allí deben intervenir todos los integrantes de la comunidad.

B. Protocolos en casos de agresión

ARTÍCULO 1:

Se debe considerar que las situaciones de violencia en el Colegio se han tipificado en este Reglamento como faltas graves, por lo que serán tratadas eventualmente de acuerdo a los procedimientos definidos nuestro Manual de Convivencia y deben ser inmediatamente denunciadas.

ARTÍCULO 2:

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por violencia escolar toda acción u omisión en que se encuentre presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del Colegio, fuera de él en actividades propias del Colegio o mediante algún medio informativo o electrónico o a través de redes sociales.



a) PROTOCOLO AGRESIÓN ALUMNO/A - ALUMNO/A

Al constatarse o ser sorprendida en su ejecución la agresión o luego denunciarse esta situación, y antes de proceder a su investigación interna, se expondrá el hecho al Equipo Directivo. Luego de conocer los antecedentes, el Equipo Directivo podrá citar a entrevista a los/as alumnos/as involucrados.

Dependiendo del resultado de la entrevista, el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del o los alumnos entregadas al Equipo Directivo, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas u otra medida de reparación acordada al alumno/a ofendido/a o agredido/a.
 - b) En caso de negativa del alumno/a a acceder a medidas reparatorias y/o aceptar las medidas de contención, se informará al apoderado de las gestiones y se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas al nivel de la falta o agresión.
 - c) El Colegio podrá aplicar alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia, las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida.
 - d) Si los hechos constitutivos de agresión, son causales de denuncia a las autoridades, esto deberá ser realizado por el Director.
 - e) En caso de una agresión grave por parte de un alumno a otro, la autoridad del Colegio podrá establecer, mientras dure la investigación, medidas cautelares tendientes a evitar el contacto o relación entre los alumnos/as involucrados, para lo cual podrá disponer de las medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias que estime para la seguridad de los involucrados/as.
- * En el caso particular de agresión física que pueda sufrir un funcionario del establecimiento o Estudiante o si la situación sobrepasa los recursos y competencias de la comunidad educativa, la coordinación de Convivencia o Inspector General solicitará, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)⁵.**

b) PROTOCOLO AGRESIÓN TUTOR - PROFESOR/A O EDUCADORA

Si se produce esta situación y antes de proceder a su investigación, se expondrá el hecho al Equipo Directivo, quienes, conocidos los antecedentes, podrán citar a entrevista a los/as involucrados.

Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del o los tutor(es) entregadas al Equipo Directivo, con el compromiso de disponer personalmente las medidas reparatorias que proponga la misma dirección de ciclo al docente ofendido, sean públicas o privadas en consideración a la gravedad y naturaleza de la agresión cometida.
- b) En caso de negativa del tutor a lo anterior, o de no ser aceptadas por el docente las medidas propuestas, se procederá a iniciar una investigación interna.
- c) La investigación interna se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas en el Manual de Convivencia Escolar.
- d) El Colegio o quien desarrolle la investigación interna, como medida cautelar, podrá solicitar el cambio de tutor mientras dura la investigación interna. En caso de una agresión grave por parte de un tutor, se le podrá impedir el ingreso al establecimiento hasta aclarar las causales de dicha situación para asegurar la integridad del agredido/a. La medida adoptada será informada al apoderado por carta certificada o correo electrónico a él o los involucrados.
- e) Si la agresión es física, la rectoría dispondrá, en conjunto con el docente afectado, la denuncia ante la justicia ordinaria de tal agresión.
- f) De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.

⁵En este caso no se aplicará procedimiento de lo anteriormente señalado, ya que por las características que son de contexto gravísimas, serán otras instituciones quienes se harán cargo. Importante señalar que es de carácter obligatorio denunciar cualquier conducta que atente y menoscabe la integridad física y psicológica



* En el caso particular de agresión física que pueda sufrir un funcionario del establecimiento o Estudiante o si la situación sobrepasa los recursos y competencias de la comunidad educativa, la coordinación de Convivencia o Inspector General solicitará, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)⁶.

C. PROTOCOLO AGRESIÓN ALUMNO - PROFESOR: (verbal y/o física)

Al producirse esta situación, y antes de iniciar cualquier investigación interna, se estima conveniente una vez informados de los antecedentes al Equipo Directivo, quien podrá citar a entrevista al tutor, profesor y alumno/a involucrados a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del alumno/a entregadas a dirección, con el compromiso de disponer personalmente las medidas reparatorias así como excusas al docente agredido.
- b) En caso de negativa del alumno/a a lo anterior, o de no ser aceptadas por el docente las medidas ofrecidas, se dará curso a la investigación interna de conformidad a nuestro Manual de Convivencia Escolar a fin de determinar las eventuales responsabilidades y medidas a adoptar.
- c) El Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este reglamento.
- d) Si la agresión es física y grave, la dirección del establecimiento en conjunto con el docente afectado, dispondrán denunciar a la justicia tal agresión.
- e) De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.
- f) En caso de una agresión grave por parte de un alumno/a, el Colegio o quien desarrolle la investigación interna podrá disponer las medidas cautelares que estime para asegurar la integridad del agredido/a, y tomar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento las que pueden llegar incluso a la cancelación inmediata de matrícula.

* En el caso particular de agresión física que pueda sufrir un funcionario del establecimiento o Estudiante o si la situación sobrepasa los recursos y competencias de la comunidad educativa, la coordinación de Convivencia o Inspector General solicitará, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)⁷.

D. PROTOCOLO AGRESIÓN PROFESOR/A O EDUCADORA - ALUMNO/A

Al producirse esta situación, y antes de iniciar la investigación interna, y una vez entregados los antecedentes al Equipo Directivo, éste podrá citar al profesor, apoderado y alumno/a involucrado/a a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del profesor/a o educadora entregadas a dirección de ciclo, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al alumno/a ofendido/a.
- b) En caso de negativa del docente a lo anterior, o de no ser aceptadas por el alumno/a las medidas ofrecidas por el profesor, se dispondrá la investigación interna conforme al Manual de Convivencia Escolar.
- c) El Colegio podrá aplicar medidas cautelares como también disciplinarias consideradas tanto en el Manual de Convivencia Escolar como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y sus efectos y responsabilidades.

⁶En este caso no se aplicara procedimiento de lo anteriormente señalado, ya que por las características que son de contexto gravísimas, serán otras instituciones quienes se harán cargo. Importante señalar que es de carácter obligatorio denunciar cualquier conducta que atente y menoscabe la integridad física y psicológica.

⁷En este caso no se aplicara procedimiento de lo anteriormente señalado, ya que por las características que son de contexto gravísimas, serán otras instituciones quienes se harán cargo. Importante señalar que es de carácter obligatorio denunciar cualquier conducta que atente y menoscabe la integridad física y psicológica.



d) Si la agresión es física o psicológica se considerará la inmediata separación del docente de sus labores como medida cautelar, y en caso de que el apoderado o alumno/a decida plantear una denuncia ante la justicia, este deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para el análisis de las acciones a seguir.

E. PROTOCOLO AGRESIÓN PROFESOR/A O EDUCADORA - TUTOR/A

Para efectos del Presente Protocolo, se entenderá agresión a todas aquellas acciones en las que se encuentra presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente, a algún apoderado de la comunidad escolar por parte de un funcionario docente del establecimiento. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del Colegio, fuera de él en actividades propias del establecimiento o mediante algún medio informativo o electrónico o por redes sociales.

Al constatarse o ser sorprendida en su ejecución la agresión o luego de denunciarse esta situación por escrito, y antes de proceder a su investigación interna, se expondrá el hecho al Equipo Directivo, el que podrá citar al tutor y profesor/a a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del profesor entregadas a dirección, con el compromiso de entregar personalmente las medidas reparatorias que proponga la misma dirección de ciclo al apoderado ofendido, sean públicas o privadas en consideración a la gravedad y naturaleza de la agresión cometida.
- b) En caso de negativa del profesor/a o educadora a lo anterior, o de no ser aceptadas por el tutor las medidas propuestas, se procederá a iniciar una investigación interna.
- c) La investigación interna se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas en este Reglamento.
- d) El Colegio o quien desarrolle la investigación interna, como medida cautelar, podrá solicitar la suspensión de funciones docentes mientras dura la investigación interna. La medida adoptada será informada al docente a lo menos por carta certificada o correo electrónico.
- e) El Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y sus efectos, así como las responsabilidades docentes respectiva.
- f) En caso de que el apoderado decida plantear una denuncia ante la justicia, este deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para ver y analizar las acciones a seguir.

F. PROTOCOLO AGRESIÓN FUNCIONARIO/A NO DOCENTE - APODERADO

Al producirse esta situación o al constatarse o ser sorprendida en su ejecución la agresión o luego de denunciarse esta situación por escrito, y antes de proceder a su investigación interna, se expondrá el hecho al Equipo Directivo, quien designará a la persona encargada de citar a entrevista al funcionario y apoderado involucrados.

Dependiendo del resultado de la entrevista se decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del funcionario/a entregadas al Equipo Directivo, con el compromiso de disponer personalmente las medidas reparatorias que proponga la autoridad del Colegio al tutor ofendido o agredido, sean públicas o privadas en consideración a la gravedad y naturaleza de la agresión cometida.
- b) En caso de negativa del funcionario/a a lo anterior, o de no ser aceptadas por el apoderado las medidas propuestas, se procederá a informar al sostenedor a fin de iniciar una investigación interna, la que se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas en el presente Reglamento.
- c) El Colegio podrá aplicar medidas cautelares e incluso las disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y sus efectos.
- d) Si la agresión es física se podrá considerar la inmediata separación de funciones del trabajador como medida cautelar mientras dure la investigación interna, y en caso de que el apoderado decida plantear una denuncia ante la justicia, este deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para ver y analizar las acciones a seguir.



G. PROTOCOLO AGRESIÓN APODERADO/A - FUNCIONARIO/A

Al producirse esta situación o al constatarse o ser sorprendida en su ejecución la agresión o luego de denunciarse esta situación por escrito, y antes de proceder a su investigación interna, se expondrá el hecho al Equipo Directivo del Colegio, quien podrá disponer la citación a entrevista al apoderado y funcionario/a involucrados.

Dependiendo del resultado de la entrevista el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del apoderado entregadas al Equipo Directivo, con el compromiso de entregar personalmente las medidas reparatorias, previamente aceptadas por el funcionario/a ofendido.
- b) En caso de negativa del tutor a lo anterior, o de no ser aceptadas por el funcionario/a las medidas propuestas, se dispondrá por el Equipo Directivo el inicio a una investigación interna, la que se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) El Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
- d) Si la agresión es física se considerará en conjunto con el funcionario/a, la inmediata denuncia ante la justicia.

*** En el caso particular de agresión física que pueda sufrir un funcionario del establecimiento o Estudiante o si la situación sobrepasa los recursos y competencias de la comunidad educativa, la coordinación de Convivencia o Inspector General solicitará, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)⁸.**

H. PROTOCOLO AGRESIÓN ALUMNO/A - FUNCIONARIO/A

Al producirse esta situación o al constatarse o ser sorprendida la agresión, en su ejecución, o luego de denunciarse esta situación por escrito, y antes de proceder a su investigación interna, se expondrá el hecho al Equipo Directivo, quien podrá citar a entrevista al funcionario/a, al alumno/a y su apoderado.

Dependiendo del resultado de la entrevista el Equipo Directivo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del alumno/a entregadas a dirección de ciclo, con el compromiso de entregar personalmente las medidas reparatorias aceptadas por el funcionario/a agredido/a.
- b) En caso de negativa del alumno/a a lo anterior, o de no ser aceptadas por el funcionario/a las medidas propuestas, se procederá a informar al rector a fin de iniciar una investigación interna, la que se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas en el presente Reglamento.
- c) El Colegio podrá tomar las medidas cautelares, formativa y/o disciplinarias necesarias de acuerdo a este manual y a la naturaleza y efectos de la agresión, e informar dicha medida al apoderado del alumno/a involucrado.
- d) Si la agresión es física y grave, el Equipo Directivo en conjunto con el funcionario/a afectado/a, podrán denunciar a la justicia tal situación.
- e) De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.

*** En el caso particular de agresión física que pueda sufrir un funcionario del establecimiento o Estudiante o si la situación sobrepasa los recursos y competencias de la comunidad educativa, la coordinación de Convivencia o Inspector General solicitará, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.)⁹.**

⁸En este caso no se aplicara procedimiento de lo anteriormente señalado, ya que por las características que son de contexto gravísimas, serán otras instituciones quienes se harán cargo. Importante señalar que es de carácter obligatorio denunciar cualquier conducta que atente y menoscabe la integridad física y psicológica.

⁹En este caso no se aplicara procedimiento de lo anteriormente señalado, ya que por las características que son de contexto gravísimas, serán otras instituciones quienes se harán cargo. Importante señalar que es de carácter obligatorio denunciar cualquier conducta que atente y menoscabe la integridad física y psicológica.



VIII.32. PROTOCOLO ANTE EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Descripción del Procedimiento:

a) Recepción de la situación problema, en forma verbal o escrita (acoso escolar y/o cyberbullying) detectada por las y los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento, se debe informar inmediatamente a el/la Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que detecte la situación.

b) En caso de situaciones gravísimas, es responsabilidad del Coordinador/a de Convivencia Escolar informar inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la situación ocurrida.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

c) En caso de que la acusación constituya un delito (Agresión física), el/la Director/a del Establecimiento en representación de la Comunidad Escolar debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento

d) En los casos de agresión física, producida dentro del Establecimiento hacia algún integrante de la comunidad escolar el/la Inspector/a General del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará a el/la afectado/a a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. En el caso de estudiantes se actuará como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Responsable: Inspector/a General

e) Una vez recibida la denuncia de la situación problema (en forma verbal o escrita), el/la Inspector/a General deberá llevar adelante la investigación del reclamo y/o denuncia recibida y proponer un plan de acción para el caso. Se sugiere tener presente:

1. Entrevistar a las partes.
2. Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
3. Citar a todas las partes involucradas por separado (incluidas/os sus tutores), garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.

4. Deberá informar a las partes involucradas y a sus tutores las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.

5. Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Manual de Convivencia Escolar.

6. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



Responsable: Inspector/a General

f) El Coordinador/a de convivencia escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) Inspectoría General sanciona de acuerdo a lo establecido en el respectivo Manual de Convivencia Escolar.

Responsable: Inspector/a General.

h) En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o la expulsión; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

i) Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas tomadas, en relación a las faltas Leves, Graves y Gravísimas se pueden realizar una apelación al Coordinador/a de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

j) Seguimiento y acompañamiento:

- El Equipo Psicosocial debe velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes (agredido-agresor), como así también de su permanencia y asistencia a clases.
- De ser necesario, el equipo psicosocial, realizará derivación de los y las estudiantes (agredido-agresor) a especialistas, de acuerdo a necesidades detectadas, esta acción debe quedar registrada en el libro de clases.
- El Equipo Psicosocial debe informar de manera escrita el estado del caso y la inasistencia a clases del estudiante al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá nombrar un tutor, que pueda supervisar a los estudiantes en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Tutor que puede ser Inspector/a General o Paradocente)
- El Profesor (a), deberá informar al Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el período.
- En caso de situaciones gravísimas el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá informar a la Oficina de Atención a la Comunidad Educativa, perteneciente a la DEM, situación presentada y las acciones realizadas. (Duda)

Responsable: Equipo Psicosocial y Coordinador/a de Convivencia Escolar según corresponda.

k) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado".

Responsable: Orientador/a y Profesor Jefe de curso.

ASPECTOS A CONSIDERAR

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. El/la Director/a, como medida inmediata, deberá garantizar que el adulto o involucrado/a no tenga contacto directo con la víctima y solicitar constatar lesiones en el lugar pertinente.

Si el responsable de la agresión al estudiante fuese tutor (a), el padre o la madre de un estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo tutor (a) y la prohibición de ingreso al establecimiento.



VIII.33. PROTOCOLO DE ABORDAJE DEL CYBER-BULLYING

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual, al alcance de un simple click.

Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables.

Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador, celular o cualquier dispositivo tecnológico. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

Descripción:

a) El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

b) Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. En caso que ésta no esté disponible, se abordará como un conflicto.

c) En caso de detectar una situación de cyberbullying, los pasos a seguir serán:

1. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor, Inspector General, Sub Director o Director con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por el tutor del alumno(a) del colegio.

En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar.

2. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse por el Encargado de Convivencia Escolar dejando registro escrito y firmado de ellas.
3. Se cita a los tutores de ambas partes, por separados, para informar del tema.
4. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
 - El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la Encargado (a), UTP y Dirección.
 - Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
 - El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargado de Convivencia Escolar.
 - Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente el encargado de Convivencia Escolar.
 - Se dejará registro escrito en la hoja de vida del agresor.

www.colegiopulmahue.cl - colegio_adultos.pulmahue@gmail.com

Compañía de Jesús N° 1357 - Santiago

Teléfono: 2 2481 4829



- Se aplicará la condicionalidad respectiva.
5. Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
- Se citará al tutor del agresor para notificar el inicio del proceso de expulsión.

Se derivará al (la) agredido (a) a orientación psicológica.

VIII.34. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES EN EL COLEGIO

1.- Todo integrante de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los/as directores/as, a la encargada de convivencia escolar, o bien directamente al directorio. Esta denuncia es presentada por escrito a las autoridades señaladas, debiendo contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados e individualización de los eventuales responsables. El denunciante debe indicar sus nombres y apellidos.

2.- Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Código Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o reglamento acerca de este tipo de abuso. Por lo tanto, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, el director del Colegio dispondrá que se entreguen todos los antecedentes al Ministerio Público, dentro de un plazo de veinticuatro horas (24) y en los siguientes términos:

1. Informar que hay indicios de un posible abuso sexual a un/a menor.
 2. Referir literalmente el relato recibido, sin emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.
- 3.- Al mismo tiempo la autoridad del Colegio ordena una investigación interna a un miembro del equipo directivo, a quien se le notifica su mandato en un plazo máximo de 48 horas. La investigación interna se mantendrá en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes. La persona que se designe para instruir la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Colegio, así como la asesoría del o los profesional/es especialista/s relacionados con la denuncia, si así lo estimase.
- 4.- Toda investigación interna será reservada, a través de un procedimiento fundamentalmente verbal, y un secretario designado que para tal efecto levantará un acta general que firmarán quienes hayan declarado o intervenido, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan. En cuanto a la investigación e informes, estarán sujetos al procedimiento establecido por el presente Reglamento. El informe final será siempre escrito.

No obstante que la investigación esté en curso, la dirección del Colegio podrá disponer las medidas precautorias y/o cautelares que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad a los reglamentos del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista denuncia presentada ante la justicia por los hechos referidos y si el investigador lo considera, mediante resolución fundada podrá determinar la suspensión de la investigación interna hasta la resolución final de la autoridad judicial, estando a esa sentencia para la emisión de su informe.



VIII.35. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL.

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

Sobre la prevención:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a las siguientes personas: educadora, profesionales de ayuda, convivencia escolar.
- b) Quien reciba la denuncia deberá informar inmediatamente a la dirección de ciclo, para su posterior reporte a Dirección y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- c) La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en un acta.

Cuando el denunciado es un funcionario del Colegio:

1. En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.
2. Equipo Directivo designará a quienes realizarán el proceso de investigación sobre la denuncia.
3. Equipo Directivo establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.
4. Basándose en el principio de inocencia mientras dure la investigación, el funcionario será acompañado por la dirección de personas del Colegio.

Cuando el denunciado es un estudiante del Colegio:

1. Equipo Directivo, citará inmediatamente a entrevista a los apoderados del estudiante denunciado.
2. En el caso que los estudiantes estén en el mismo curso se procederá a cambiarlo a otro curso del mismo nivel.
3. Se derivará al alumno con un especialista externo para su contención.

De ser corroborado un caso de abuso:

- a) Las acciones del Colegio deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- b) Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- c) Es responsabilidad de Equipo Directivo y el equipo de convivencia, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.
- d) Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte de Colegio, con apoyo de especialistas.



Descripción del procedimiento:

a) La persona que detecte la situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) comunica al Director/a y al Coordinador/a que el establecimiento ha designado para abordar estas situaciones, (Psicólogo/a, Asistente Social o Coordinador/a de Convivencia Escolar).

Responsable: Persona que toma conocimiento y Coordinador/a designado del Establecimiento.

b) Coordinador/a designado reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al/la Profesor/a u otro actor relevante. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

Responsable: Coordinador/a designado/a.

c) Con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito "Si es necesario" el/la Psicólogo/a o Coordinador/a designado/a deberá:

- Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

Responsable: Psicólogo/a o en su ausencia Coordinador/a designado/a.

d) La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo/a, Asistente Social o Coordinador/a designado del establecimiento, acompañados por el Director/a. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

Responsable: Director/a y Equipo Psicosocial

e) Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, tutor (a) (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el/la Director/a del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el/la Director/a no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público-Fiscalía, PDI, 35° Comisaría de Delitos sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

Responsable: Director/a del Establecimiento.

f) Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el/la profesor/a jefe.



VIII.36. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores u otros funcionarios fuera del establecimiento educacional.

Las salidas a terrenos son consideradas como actividades curriculares extra aula con desplazamiento de alumnos/as, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos de aprendizaje, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Indicaciones:

1. El Equipo Directivo debe informar de la salida al sostenedor, a lo menos 30 días antes de la actividad y entregar junto a esta información los objetivos de la misma para su aprobación. Es condición esencial para su aprobación que la actividad esté contemplada en alguno de los planes anuales institucionales.
2. Cuando una salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta se realizará coordinándose con el sostenedor y el área de contabilidad del Colegio, previo a cualquier contacto con la empresa transportista o furgones escolares.
3. El equipo directivo debe dejar disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe disponer:
 - a. Autorización de los tutores debidamente firmada.
 - b. Nombre completo del(os) docente(s) que irá(n) a cargo de los alumnos y de los adultos responsables que eventualmente acompañen al docente.
 - c. Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, permiso de circulación, condiciones de seguridad del vehículo y seguro obligatorio vigente, asimismo se solicitarán los antecedentes del conductor y acompañante, si corresponde, además de la fotocopia de la licencia de conducir al día.
 - e. Cuando el destino de la salida sea hacia el extranjero, el docente a cargo deberá entregar un informe previo del itinerario, vuelos, alojamiento, alimentación, y toda cuestión adicional que sea de consideración en el viaje. Asimismo, se mantendrá en el Colegio junto con los antecedentes referidos, copia de la cédula de identidad y Pasaporte (en caso de ser utilizado) de cada uno de los alumnos/as, docentes y/o adultos responsables que acompañen al docente. Igualmente se requerirá mantener copia de la autorización notarial de los padres o tutores legales para la salida al extranjero. Asimismo, durante el viaje, el docente mantendrá una bitácora del mismo y remitirá informe diario al director sobre las situaciones que se presenten.
4. Los estudiantes que no presenten autorización quedarán a cargo del inspector general y no podrán asistir a dicha actividad debiendo en cambio realizar actividades pedagógicas alternativas para tal situación.
5. El docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Clases:
 - a. Total de alumnos que participan.
 - b. Objetivo de la actividad extra aula.
 - c. Nombre, firma del profesor y datos de los adultos responsables que acompañan al docente.
6. El(los) docente(s) a cargo de los alumnos/as, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.



8. Para asistir a algún alumno/a en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor/a a cargo debe responsabilizarse de llevar un botiquín. Este será retirado de la recepción.

9. No está permitido grabar ni fotografiar dentro del establecimiento o en otros recintos, en el desarrollo de actividades del Colegio, sin autorización previa del adulto responsable (padres y apoderados en el caso de los estudiantes o del funcionario/a).

VIII.37. PROTOCOLO SOBRE PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS

En estos casos es necesario tomar todas las precauciones con el objetivo que el tutor realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo(a) y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio.

ARTÍCULO 1:

El estudiante que esté afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, enfermedades respiratorias contagiosas, entre otras), debe abstenerse de asistir al Colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o que se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante será tratada con cautela y prudencia.

ARTÍCULO 2:

Su tutor deberá informar al Colegio respecto del diagnóstico y tratamiento a seguir.

ARTÍCULO 3:

El Equipo Directivo comunicará a los tutores del curso respectivo la existencia de un cuadro contagioso para que se tomen los resguardos correspondientes por la comunidad.

VIII.38. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

La Ley de Alcohol y Drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales.

La normativa procesal penal obliga a directores, profesores/as o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En este sentido, el colegio realizará anualmente acciones tendientes a educar en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de consumo de alcohol y/o drogas, deben efectuar el procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Descripción del procedimiento:

La persona que detecte el consumo, comunica a el/la Director/a y al Encargado/a que el establecimiento ha designado para abordar estas situaciones (Coordinador/a de Convivencia Escolar), el cual realizará una Entrevista de acogida inicial cuyo objetivo es establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el/la estudiante, además de recoger información y abordar el tema.

Responsable: Persona que toma conocimiento y Encargado/a Designado/a del Establecimiento.



- a) El/la Encargado/a Designado/a del Establecimiento citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso. Responsable: Encargado/a Designado/a
- b) Los especialistas pertinentes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional.
- c) Se informará a el/la Director/a la situación del estudiante, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- d) En caso de consumo dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Director/a del Establecimiento, Inspector/a General y Coordinador/a Convivencia Escolar.
- e) Con todos los antecedentes recolectados la Dupla Psicosocial, elaborará un Plan de Acción (intervención) evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores). Responsable: Dupla Psicosocial. ??
- f) Cuando se detecte en el estudiante consumo: Experimental, Ocasional o Habitual se debe tratar al interior del establecimiento (si se requiere con apoyo de organismos externos). Cuando se detecte consumo Abusivo o Dependiente se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsable: Dupla Psicosocial. ??
- g) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el Plan de Acción. El establecimiento deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual. Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar, Inspector/a General y Profesor
- h) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- i) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante.
- j) Seguimiento y acompañamiento por especialistas al estudiante y su familia, informando además periódicamente del estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- k) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado". Responsable: Profesor/a



IMPORTANTE:

Frente a la comisión de las faltas, contempladas en el artículo 50 de la Ley 20.000, estas son, consumo y/o porte de drogas o sustancias para uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, dentro del establecimiento educacional, deberá adoptarse el siguiente procedimiento:

En un primer momento se le deberá informar a la familia del o los estudiantes involucrados en la situación (acción realizada en conjunto con Coordinador/a de Convivencia Escolar), posteriormente el/la Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Profesores, deberán realizar, la respectiva denuncia, ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI) y custodiar la droga en caso de que sea necesario. Sin perjuicio de la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las estudiantes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Profesores del Establecimiento.

VIII.39. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ARTÍCULO 1

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados, y confesionales. Lo que indica que hay que otorgarles las facilidades académicas y administrativas para resguardar su derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

ARTÍCULO 2:

El propósito de este documento es entregar orientaciones a la comunidad educativa frente a una situación de embarazo de padre y/o madre adolescente; con el fin de fortalecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y los principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, alineados con los Reglamentos de Evaluación y Promoción y de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 3:

Objetivos del procedimiento:

1. Entregar orientaciones claras a la comunidad educativa del Colegio frente a la situación de nuestros estudiantes, embarazadas, madres y/o padres adolescentes.
2. Fortalecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y los principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Responsables de la activación del Protocolo de actuación:

www.colegiopulmahue.cl-colegio_adultos.pulmahue@gmail.com

Compañía de Jesús N° 1357 - Santiago

Teléfono: 2 2481 4829



1. Equipo Directivo.
2. Encargado de Convivencia.
3. Comunidad educativa en general (docentes, asistente de la educación, estudiantes y tutores).

ARTÍCULO 4:

Derechos de las Estudiantes embarazadas y puérperas:

- Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y desarrollar normalmente sus actividades académicas, incluidas las evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases o participación en actividades escolares, tendrán las condiciones necesarias para su óptimo desempeño.
- Criterio para la promoción: Las alumnas embarazadas o puérperas podrán ser promovidas de acuerdo a lo señalado en el el Reglamento Interno de evaluación, artículo 89.1 y 94. Si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se dará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extra programáticas.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos o productos químicos que pongan en riesgo su salud, ni verse expuestas a cualquier situación de riesgo durante su embarazo o lactancia. Para ello, tanto los docentes como el resto de la comunidad escolar deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, de una forma que no ponga en riesgo la salud de la estudiante ni del que está por nacer.

ARTÍCULO 5:

Deberes de las estudiantes embarazadas y puérperas:

- Asistir a sus controles del embarazo, post parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o clínica correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.

ARTÍCULO 6:

Con respecto al apoderado de los estudiantes en situación de embarazo o paternidad:

El tutor/a de un/a adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
- Ser responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del Colegio y los profesores.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a.



- Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el inspector general, director o quien la requiera.

VIII.40. PROTOCOLO PARA ENFRENTAR HECHOS DE PORTE Y USO DE ARMAS

Con fin de resguardar la seguridad e integridad de nuestros alumnos y del personal de establecimiento, el Colegio actuará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1:

1. Inmediatamente se requisará el objeto en cuestión.
2. Se conversará con el alumno.
3. Se dejará registro de la falta en el libro de clases.
4. Se citará a entrevista al tutor con el alumno.
5. Si el apoderado no asiste a la entrevista, éste será vuelto a citar por el/la encargado/a de convivencia escolar.
6. En caso de tratarse de porte de arma de fuego, se procederá a llamar a Carabineros.
7. Según sea el caso, se tomarán las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. En caso de ser sorprendido portando un arma de fuego, dará lugar de manera inmediata a la aplicación de la sanción "Expulsión del Colegio".

ARTÍCULO 2:

Sobre el porte y uso de armas en miembros adultos de la comunidad educativa:

- Si algún otro miembro de la comunidad educativa (profesores, apoderados, administrativos y auxiliares) es sorprendido usando o portando armas de fuego, se procederá de acuerdo a lo que la ley vigente sanciona.

VIII.41. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR

- Dada las características de la población escolar el establecimiento ha establecido el siguiente procedimiento respecto a los casos de inasistencia reiteradas y/o justificadas.
- El Inspector General identifica estudiantes con inasistencias diariamente.
- El Inspector General llamará al estudiante que no asiste y a su tutor, diariamente, para informar de la inasistencia y recabar información sobre los motivos de la ausencia.
- El Inspector General llamará al estudiante y a su tutor al tercer día de inasistencia consecutiva para efectuar una entrevista, para identificar y justificar inasistencias, establecer un compromiso y buscar remediales.
- En el caso de existir dos ausencias durante una semana se citará y conversará con el estudiante, explicando los riesgos que conllevan las inasistencias reiteradas.



- En situaciones en que fuese necesario (problemas familiares, factores de riesgo, bullying, entre otros) se derivará al estudiante a especialistas respectivos según requerimiento.
- Elaborar informe semestral sobre los avances de la retención escolar, contrastando los resultados con el año anterior.

VIII.42. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Objetivo: El siguiente Protocolo tiene por finalidad normar los procedimientos y el debido proceso ante una situación de expulsión o cancelación de matrícula.

Procedimiento:

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los tutores la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones. Lo cual debe quedar registrado por escrito y bajo firma en Libro de Clases y Libros de Actas de Convivencia Escolar o Ficha de Entrevista personal.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.
4. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no pueden en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
5. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento o protocolo de actuación.
 - La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.



- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, en nuestro Establecimiento no se puede, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

VIII.43. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cuando se produzca un accidente escolar se deben seguir los siguientes pasos:

- Al momento de producirse el accidente los inspectores, deben evaluar la situación, siempre con una actitud preventiva.
- Informar de inmediato al hogar, consultar si desea que se derive al estudiante al Centro Referencial de Salud correspondiente, ya que en algunos casos los tutores desean llevar a los niños a médicos particulares.
- En caso de ser necesario los inspectores deben gestionar el traslado al Centro Referencial de Salud y preparar la emisión de la Declaración de accidente en quintuplicado.
- Solicitar al tutor comunicarse con el colegio para estar informados de la evolución en el estado del estudiante.

Es importante considerar que en caso que el estudiante llegue al hogar con alguna complicación derivada de algún accidente escolar al interior del colegio, debe ser llevado de inmediato al Centro de Salud Referencial correspondiente e informar al colegio a primera hora del día siguiente para enviar la declaración de accidente y hacer efectivo el Seguro Escolar, de lo contrario el seguro escolar no cubrirá los gastos médicos.

Si el tutor o la familia del estudiante deciden llevarlo a un centro de salud privado, el Seguro Escolar no cubre los gastos, por lo que la familia deberá costear la atención y posteriores controles.

La ubicación del Centro Referencial de Salud de Santiago es **Compañía de Jesús N° 1357**, Mesa Central, teléfono **2481 4829**, recorridos útiles del Transantiago (**Estación Metro Santa Ana, salida San Martín y Estación Metro Moneda**)

Para la realización de cualquier salida pedagógica de la institución y/o extracurricular se deben considerar lo siguiente:

- El docente que desee realizar una salida pedagógica ya sea dentro o fuera de la región deberá presentar el formulario de solicitud de autorización de salida pedagógica al Jefe de UTP.



- La solicitud deberá concretarse con anticipación, con la finalidad de comunicar al Departamento Provincial, mediante un oficio de la presente actividad.
- A la solicitud que se enviará al departamento provincial se anexará un Plan de Contingencia que incluye normas de seguridad y procedimientos de la salida que deben considerarse.
- Si la Unidad Técnica autoriza la Salida Pedagógica, el docente deberá procurar realizar los contactos necesarios para que la salida resulte sin inconvenientes.
- El docente encargado debe entregar a Inspectoría General las autorizaciones del tutor de los estudiantes menores de edad, al menos 3 días hábiles antes de la fecha estipulada para la salida.
- El docente encargado deberá acompañar al grupo curso en esta actividad, desde el inicio hasta el término de ésta y procurara ser acompañado por adultos responsables, 1 adulto por cada 10 estudiantes.
- Para la salida de los alumnos del establecimiento, Inspectoría General verificará quienes asisten.
- Toda salida pedagógica quedará registrada en el de registro de salidas del colegio, especificando la hora de salida, curso, docente a cargo, lugar al cual se dirigen y hora de regreso.
- Todo estudiante que participe en una salida pedagógica portará en todo momento una Tarjeta de identificación que incluirá los siguientes datos:
 - 1) Nombre del Colegio.
 - 2) Nombre completo del estudiante.
 - 3) Nombre Inspector General del Colegio.
 - 4) Teléfonos de emergencia.

VIII.44. PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Objetivos:

Resguardar los derechos de los estudiantes menores de 18 años, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su seguridad e integridad y contribuir al establecimiento de un ambiente favorable para la buena convivencia de toda la comunidad educativa.

Orientar a toda la comunidad educativa respecto al proceso de detección, intervención y derivación responsable de los estudiantes que vivan vulneración de derechos.

Concepto de Vulneración de Derechos:

"Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas".

Derechos de los Niños y Niñas:

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a una familia.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a no ser en libertad maltratado.
- Derecho a no ser discriminado.



- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado y maltratado.

Obligatoriedad de Denunciar

La normativa legal ha determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o tutor (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran:

- Delitos contra la propiedad.
- Porte ilegal de arma.
- Lesiones en todos sus grados.
- Abuso sexual Violación.
- Maltrato infantil.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.

Consecuencias de No Denunciar

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos:

- Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.
- Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores 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".
- Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".



- En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366 quater es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).
- "En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

Situaciones que se Deben Atender

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al estudiante menor de edad ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Responsables:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Director del Establecimiento.
- Equipo Directivo.

Procedimiento:

Detección de la Situación

1. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

Evaluación de la Situación

2. Considerando la edad del estudiante, su desarrollo emocional y sus características personales se entrevistará, con el encargado de convivencia escolar, dejando su relato por escrito de la situación de vulneración, en la hoja de vida del estudiante correspondiente.

3. El Encargado de Convivencia Escolar Recabará antecedentes. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios). Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

4. Una vez tomado conociendo de la situación de vulneración de un estudiante, el director del establecimiento procederá a hacer la denuncia respectiva a las autoridades competentes de acuerdo al establecido en la legislación vigente (Tribunales de



Familia) dentro de un plazo de 24 horas. Esta notificación será a través de una carta entregada al Tribunal, de parte del Director del establecimiento y será respaldada través de correo electrónico.

Adopción de Medidas Protectoras:

5. Se citará y comunica al tutor para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha detectado, dejando registro de toda la información recopilada en la hoja de vida del estudiante con su RUT y firma.

6. El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por medio del encargado de convivencia escolar, quien determinará la derivación del estudiante a entidades competentes y especializadas.

7. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, guardando completa reserva de los acontecimientos.

8. El tutor y el encargado de convivencia escolar procederán a establecer compromisos tendientes brindar el apoyo adecuado y necesario del alumno afectado, dentro de un plazo prudencial priorizando el bien estar del estudiante. Se registrará la firma y RUT del apoderado frente a los compromisos establecidos.

Seguimiento:

9. El encargado de convivencia escolar efectuará un seguimiento de cumplimiento de los acuerdos en la hoja de vida del estudiante correspondiente.

a. Entrevistas con tutores: Ésta tendrá por objeto verificar los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por el tutor.

b. Informes de seguimiento: deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por el Encargado de Convivencia y/o los docentes considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos, avances observados, etc.

c. Derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su tutor, con la finalidad de conocer si se concretó la intervención, tales como si se encuentra asistiendo, etc. Estas redes serán, entre otras, la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de la comuna respectiva.

10. En virtud de los acuerdos y plazos establecidos se evaluará la situación del estudiante. En caso de que no se observen mejorías sustanciales se procederá a efectuar una nueva denuncia de los hechos a las autoridades o entidades competentes.

Elaboración de informe concluyente

11. Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar hará un informe o pronunciamiento que deberá contener las medidas disciplinarias formativas y/o reparatorias, que corresponderá aplicar en la eventualidad de que existan dos o más involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o bien las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

12. La adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

IX. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

www.colegiopulmahue.cl-colegio_adultos.pulmahue@gmail.com

Compañía de Jesús N° 1357 - Santiago

Teléfono: 2 2481 4829



a. INTRODUCCIÓN.

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar al interior del establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia. La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede disminuir las consecuencias de un hecho catastrófico. El presente manual de Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante denominado "PISE", es de gran importancia tanto para la comunidad escolar como para el entorno que habita en su alrededor, dado que, busca minimizar los eventuales riesgos en relación a las emergencias. Es así, como éste PISE se basa en su principal objetivo, el cual se enmarca en 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.

b. Objetivo General.

Crear hábitos de seguridad dentro de la comunidad escolar para así familiarizarse con la propuesta, logrando un éxito en su implementación.

c. Objetivos Específicos.

Fundamentar la existencia de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Ofrecer lineamientos teóricos que orienten el funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

d. Antecedentes sobre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

De acuerdo a Constitución Política de la República de Chile señala, en su Artículo 1º inciso final, que es deber del Estado otorgar protección a la población, bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948, que señala: "Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona"⁴. Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño, suscrita por Chile el año 1990, reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia. En su Artículo 3º N° 3, señala que: "Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada". La Asamblea General de las Naciones Unidas declaró el Decenio de Acción para la Seguridad Vial 2011-2020, considerando que los traumatismos causados por los accidentes de tránsito se han convertido en la principal causa de muerte entre los jóvenes de 15 a 29 años. En Chile, los siniestros de tránsito y víctimas registraron un total de 52.964 lesionados en el año 20107.

e. Normativas Sobre Seguridad Escolar

La normativa de seguridad escolar integra una serie de Leyes y decretos, los cuales se articulan y complementan entre ellos, tales como:

- Constitución Política de República de Chile. Texto refundido fijado mediante el Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Ley N° 18.290. Ley de Tránsito. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.



- Artículo 30°. "El Ministerio de Educación deberá contemplar en los programas de los establecimientos de enseñanza básica y media del país, entre sus actividades oficiales y permanentes la enseñanza de las disposiciones que regulen el tránsito, el uso de las vías públicas y los medios de transportes".
- Ley N° 20.422. Ministerio de Planificación: Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación. Ministerio de Educación.
- Decreto N°830 de 1990. Ministerio de Relaciones Exteriores. Promulga Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto N°201 de 2008. Ministerio de Relaciones Exteriores. Promulga la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- Decreto N° 156 de 2002. Ministerio del Interior. Aprueba Plan Nacional de Protección Civil.
- Decreto N° 14 de 1984. Ministerio de Educación. Establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.
- Decreto N° 548 de 1989. Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N° 283 de 2001. Ministerio de Educación. Crea Comisión Nacional de Seguridad Escolar.
- Decreto N°313 de 1973. Ministerio del Trabajo y Previsión Social: Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.
- Decreto N° 47 de 1992. Ministerio de la Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 594 de 2000. Ministerio de Salud. Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- La ONEMI desarrollo el "Plan Integral de Seguridad Escolar", el cual rescata las fortalezas que poseía la "Operación Deyse", para tener las bases de una cultura nacional de prevención.

f. RESPONSABILIDADES.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO / ROL.	NOMBRE.
Director	Mauricio Cerda Rodríguez.
Coordinador de Seguridad	Pablo Acevedo González.
Representante Profesorado	Carolina González Salinas.
Representante de Alumnos	Hugo Arenas Novoa.
Representante PIE	Francis Berrios Olivares.

- g. El establecimiento cuenta con los siguientes elementos para mitigar las situaciones de emergencia:**
- 13 Extintores (distribuidos en cada uno de los pisos del establecimiento)
 - 1 Botiquín.



- Redes húmedas (distribuidas en cada piso del establecimiento).
- Linternas.
- Luces de emergencia en cada piso del establecimiento.
- Cámaras en todas sus dependencias.
- Maquinas salva escaleras.

h. FUNCIONES.

Las funciones descritas buscan realizar un trabajo en conjunto con los diferentes agentes de la Comunidad Educativa, bajo ningún motivo puede ser de carácter obligatorio la concurrencia ante una emergencia y/o simulacro cuando el/la representante se encuentre desarrollando actividades laborales fuera del establecimiento.

h.1. DIRECTOR:

- Proporcionar información actualizada, la cual haga referencia a: modificaciones, requisitos, mejoras, programas y actividades alusivas a la seguridad escolar.
- Convocar a reuniones extraordinarias con carácter de URGENTE a raíz de una emergencia y/o necesidades inminentes.
- Participar activamente en la función que se le solicite al momento de presentarse una emergencia o simulacro. Participar de las reuniones programadas por el Comité.

h.2. COORDINADOR DE SEGURIDAD:

- Fiscalizar cuando corresponda la infraestructura, situaciones de riesgo y necesidades emergentes que sean alusivas a la seguridad escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad correspondientes en las diferentes actividades escolares.
- Proporcionar información actualizada y oportuna cuando sea requerida por Dirección y/o Miembros del Comité de Seguridad Escolar.
- Programar y participar de las reuniones estipuladas necesarias para el correcto funcionamiento del Comité Escolar.
- Gestionar con las instituciones correspondientes capacitaciones o instrucciones para toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal).
- Participar activamente en la función que se le solicite al momento de presentarse una emergencia o simulacro.

h.3. REPRESENTANTE DEL PROFESORADO:

- Informar al Comité de Seguridad Escolar las falencias y sugerencias que emanen del profesorado, las cuales apunten al mejoramiento de la seguridad escolar de toda la comunidad.
- Mantenerse al tanto de la información proporcionada por el Comité de Seguridad Escolar y de su divulgación cuando sea requerido.
- Participar activamente en la función que se le solicite al momento de presentarse una emergencia o simulacro.
- Participar de las reuniones programadas por el Comité.

h.4. REPRESENTANTE DE ALUMNOS:



- Informar al comité de seguridad escolar las falencias y sugerencias que emanen de los estudiantes. ∞ Mantenerse al tanto de la información proporcionada por el Comité de Seguridad Escolar y de su divulgación cuando sea requerido.
- Participar activamente al momento de presentarse una emergencia o simulacro, colaborando a mantener el orden y la calma de sus compañeros directos.
- Participar de las reuniones programadas por el Comité.

i. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

i.1. Objetivos Generales.

- Velar por la seguridad de toda la Comunidad Escolar.
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una cultura de prevención de riesgos, dirigido a todos sus integrantes para que adquieran herramientas necesarias para la toma de decisiones responsables, frente a condiciones y acciones de inseguridad.
- Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

i.2. Objetivos Específicos.

- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el autocuidado.
- Involucrar a todos los estamentos, en el desarrollo y aplicación del PISE. (Directivos, personal docente y administrativo, funcionarios, alumnos, apoderados).
- Inculcar valores relacionados con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

j. ANTECEDENTES GENERALES. (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 o Barrio en que éste se sitúa). Esta información deberá quedar representada en un plano con simbología, por todos reconocida.

k. ANÁLISIS HISTÓRICO.

El CEIA Colegio de Adultos Pulmahue se encuentra ubicada en el barrio Cívico de Santiago, cercano a carabineros y bomberos.

l. PRIORIDADES.

- Se recomienda capacitar a los funcionarios en normas y señales de tránsito para peatones.
- Necesidad de adquirir elementos visuales que adviertan "piso resbaladizo".



- Concientización de los miembros de la Comunidad Escolar, frente a las acciones de riesgos que puedan materializarse en accidentes.

m. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (MAPA)



n. 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).

n.1. Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

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



n.2. Programas de Respuesta ante Emergencias. (Metodología ACCEDER)

n.2.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO:

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

Alcance.

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

Responsables

- Director del Establecimiento.

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

- Profesores.

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencias.

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo y los pasillos limpios y libres de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- 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.
- Protéjase de la caída artefactos eléctricos, libros, cuadros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- 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.
- Las personas encargadas debe cerciorarse de cerrar llaves y suspender la electricidad.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad.
- 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 si es conveniente volver a las salas.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer.

n.2.2.PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

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 establecimiento.

Alcance.

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

Responsables:

-Director del Establecimiento.

Es el responsable de la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en todo el establecimiento educacional.

- Profesores.

Son los responsables por la aplicación correcta y oportuna del presente procedimiento en sus respectivas áreas. Cada profesor se encargará de vigilar el cumplimiento cabal de los planes de preparación y respuesta ante emergencia.

Recomendaciones Generales:

Mantener al día las recargas 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.
- 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 o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación, personal asignado procederá a llamar a los Bomberos, Carabineros y tutores.



- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el incendio:

- Suspnda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeraciones.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen 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 al encargado de la zona de seguridad y aguardarán instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas, pida ayuda y/o utilicen extintor, **NUNCA UTILIZAR EXTINTOR CO2 A UNA PERSONA.**
- 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 más cercana.
- 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 asignada.

Después del incendio:

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los alumnos 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 mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento y aguardará instrucciones.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos 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.

n.2.3.PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Quien descubra una posible fuga de gas deberá:

- Avisar a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente
- Dirección o coordinador(a) PISE, dará aviso a bomberos y a distribuidor de gas.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico en el área.
- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto y asegúrese que no quede nadie en su interior.
- Persona encargada operará la alarma para dar aviso de evacuación



- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Permanezca la menor cantidad de tiempo posible expuesto(a) al gas.
- Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de bomberos.
- Si existen alumnos o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
- Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida y tener otra zona como alternativa ya que esto depende de la dirección del viento.
- Una vez que bomberos llegue al lugar, medirán la concentración de gas y serán los únicos en indicar los pasos a seguir.
- El equipo de distribución del gas se encargará de la mantención de las líneas conductoras para dejarlas en perfecto estado.
- Se debe mantener los sellos verdes aprobados y al día.

n.2.4.PROCEDIMIENTO EN CASO DE INUNDACIÓN.

- En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:
- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas. Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- La personal mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

ñ. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

1.- ¿A quiénes protege el Seguro Escolar?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares Subvencionados.

2.- ¿De qué protege?

El Seguro Escolar Protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3.- ¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a Leyes Sociales.

4.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5.- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios.

www.colegiopulmahue.cl-colegio_adultos.pulmahue@gmail.com

Compañía de Jesús N° 1357 - Santiago

Teléfono: 2 2481 4829



6.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

7.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

- Accidente escolar es 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; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

8.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9.- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

- Los Administradores del Seguro Escolar son:
- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en
- Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

- Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los
- síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12.- ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

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

13.- ¿Cuáles son las obligaciones del estudiante accidentado?



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

14.- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado?

- Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una
- merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho
- a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente
- al Ministerio de Educación.

15.- ¿Cómo se ejerce este derecho?

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

16.- ¿Cómo se efectúa la denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

17.- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento educacional respectivo, tan pronto tenga conocimiento de su ocurrencia.

18.- Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante, ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

19.- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

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

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.