

*Formación Humana y Profesional de Calidad*

**REGLAMENTO INTERNO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023  
Colegio Técnico Profesional de  
Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc**



## ÍNDICE

### PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACIÓN EDUCACIONAL – COMEDUC

#### I. PRESENTACIÓN

- |                          |        |
|--------------------------|--------|
| a. Introducción          | Pág. 3 |
| b. Objetivo General      | Pág. 3 |
| c. Objetivos Específicos |        |

#### II. CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- |  |         |
|--|---------|
| a. Definiciones básicas  | Pág. 5  |
| b. Clima y Ambiente Escolar  | Pág- 8  |
| c. Carácter transversal de la formación en Convivencia Escolar   | Pág. 8  |
| d. La Política Nacional de convivencia Escolar en el marco orientador                                      | Pág. 8  |
| e. Enfoque formativo de la Convivencia   | Pág. 9  |
| f. La participación y compromiso de toda la comunidad educativa en la convivencia escolar                  | Pág. 10 |
| g. Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho   | Pág. 10 |
| h. La importancia de promover una gestión organizada y coherente de la convivencia en los establecimientos | Pág. 10 |
| i. Equipos de trabajo para la formación y gestión escolar  | Pág. 10 |

### SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- |  |                      |
|--|----------------------|
| I. INTRODUCCIÓN  | Pág. 13              |
| II. PRESENTACIÓN   | Pág. 15              |
| III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                  | Pág. 18              |
| IV. REGULACIONES   | Pág. 22              |
| V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES                          | Pág. 32              |
| VI. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS, MEDIDAS POSIBLES<br>PROCEDIMIENTOS | DE APLICAR Y Pág. 35 |
| VII. ANEXOS  |                      |
| a. Protocolos  | Pág. 53              |
| b. Plan de Convivencia Escolar                                     | Pág. 123             |
| c. Plan Integral de Seguridad Escolar                              | Pág. 135             |
| d. Procedimiento Práctica-Titulación                               | Pág. 160             |

## **PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACION EDUCACIONAL – COMEDUC “Formación Humana y Profesional de Calidad”**

### **CAPITULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN**

#### **I. PRESENTACIÓN**

##### **a. INTRODUCCIÓN.**

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En este año estaba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile.

Desde el año 1994 pasa a ser administrada sólo por la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre y posteriormente en el año 1997 su domicilio definitivo en las dependencias de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile.

En la actualidad la Fundación Educacional COMEDUC, administra 19 colegios, de los cuales 17 pertenecen al Decreto Ley 3.166 del año 1980 y 2 corresponden al régimen Particular Subvencionado con gratuidad.

La Misión de COMEDUC, es formar humana y profesionalmente a jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante una gestión basada en la mejora continua de nuestros liceos, principalmente de sectores altamente vulnerables, mediante una formación humana y técnica de calidad.

##### **b. OBJETIVO GENERAL:**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de

convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, ordenado a la promoción de los principios y valores del Colegio Técnico Profesional de Gastronomía Achiga-Comeduc, los cuales son los siguientes:

<b>VALORES</b>	<b>ACTITUDES</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes Asume las consecuencias de sus actos Se esmera por la calidad de su trabajo Asume adecuadamente sus roles personales y sociales</i>
<b>RESPECTO</b>	<i>Sabe escuchar a los demás. Acata las normas establecidas. Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. Acepta la diversidad de ideas y personas.</i>
<b>HONESTIDAD</b>	<i>Es coherente entre el decir y el actuar Se compromete con la verdad No se apropia de lo ajeno Asume debilidades y fortalezas propias</i>
<b>CREATIVIDAD</b>	<i>Demuestra originalidad en sus trabajos. Propone soluciones innovadoras. Demuestra capacidad emprendedora. Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.</i>
<b>PERSEVERANCIA</b>	<i>Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas. Reintenta aquello que le presenta dificultad. Insiste en el logro de sus aprendizajes. Se sobrepone a la adversidad.</i>
<b>SOLIDARIDAD</b>	<i>Participa en actividades del bien común. Da y comparte sin esperar recompensas Se compromete en ayudar al necesitado Colabora en la solución de problemas.</i>

**c. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a. Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas, de protección,

reparatorias y disciplinarias aplicables a las diferentes situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

- b. Establecer protocolos que garanticen un debido proceso frente las diversas situaciones que afecten la buena convivencia
- c. Asegurar un clima escolar sano, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
- d. Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.
- e. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
- f. Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

## II. CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### a. DEFINICIONES BÁSICAS

1. **CONVIVENCIA ESCOLAR:** “La Convivencia Escolar se entiende, 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” (Ministerio de Educación, 2015).

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, concibe la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ministerio de Educación , 2011).

2. **COMUNIDAD EDUCATIVA:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia

establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

3. **SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:** La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, acorde con su desarrollo armónico. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso cooperativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

4. **FALTA:** Se define como tal aquellas actitudes y comportamientos manifestados por los miembros de la comunidad educativa que alteran la sana convivencia escolar.

5. **VIOLENCIA:** “Una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y/o moral de cualquier persona o grupo social” (Magendzo, 2009)

La violencia puede ser:

- Física: como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas, causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- Verbal y emocional: gritos, insultos, desprecio, difamación, sarcasmos, burlas, faltas de respeto a creencias e ideas, a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros, ya sea de manera directa o a través de cualquier forma de comunicación.
- Sexual: violencia verbal con contenido sexual, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.
- Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es Bullying o acoso escolar.

6. **DISCRIMINACIÓN:** Discriminar es separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características, por sus ideas, por su nacionalidad, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes. Este menosprecio hacia el considerado “diferente” afecta su dignidad humana, y lo somete a maltratos y abusos.

7. **MALTRATO ESCOLAR:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o

cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

8. **ACOSO ESCOLAR:** Según la ley vigente sobre acoso escolar, bullying o acoso escolar se considerará “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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” (Ley N°20.536)

El acoso o bullying puede ser:

- Maltrato verbal: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.
- Maltrato físico directo: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- Maltrato físico indirecto: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- Intimidación psicológica: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- Aislamiento social: Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
- Cyberbullyng: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Twitter, Facebook, Instagram, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o

electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

9. **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición debido a intereses aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero si no está bien abordado o resuelto puede convertirse en situaciones de violencia. Los mecanismos preferentes para resolverlos son la mediación, negociación y el arbitraje.

**b. CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR:**

“Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2015).

“El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educativa y a la convivencia que allí se desarrolla” (Ministerio de Educación, 2015).

**c. CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar, como en la familia y el medio donde los estudiantes se desenvuelven.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:

Es un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizajes, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está



presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento.

Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se transmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

**d. LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR:**

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

**e. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA:**

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, propone la siguiente Política de Convivencia, Reglamento Interno y Protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

1. Estar acorde con las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2015 – 2018 y la regulación

emanada de la Superintendencia de Educación Escolar en proceso de revisión por ley de inclusión, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

2. Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

**f. LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los colegios, liceos e institutos y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

**g. LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO:**

La Fundación COMEDUC considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, los colegios, institutos y liceos que forman parte de la institución tienen el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco formativo de cada establecimiento y de la Fundación.

**h. IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS:**

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social. Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en cada establecimiento que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo

ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

En este contexto la Fundación COMEDUC, vela y promueve del cumplimiento de la normativa vigente, entregando directrices a sus establecimientos con presencia permanente y asesoramiento que le permita a cada institución gestionar de forma efectiva la Convivencia Escolar.

## **i. EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Gestión de Cultura Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que intervienen en la Convivencia Escolar : Consejo Escolar. Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar, Los equipos psicosociales y su rol en la formación

1. **Consejo Escolar:** de acuerdo a la LSVE (Ley sobre Violencia Escolar), corresponde a los Consejos Escolares estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Entonces, el objetivo establecido por la LSVE es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores).

2. **Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar:** dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándose como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un equipo de gestión de la convivencia escolar que acompañe y asesore al Encargado de Convivencia Escolar. Fundamentalmente, su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, a fin de evitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre

un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta pareciera inicialmente. Este equipo debe responder a las características y recursos de cada establecimiento, y puede estar conformado por docentes, paradocentes, profesionales del ámbito psicosocial, cuando existe este recurso, directivos u otros que cada establecimiento determine.

El trabajo en equipo permite:

- Implementar acciones más integrales, a partir de un trabajo interdisciplinario.
- Mayor eficiencia en las acciones.
- Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas.
- Mayor probabilidad de que las medidas perduren en el tiempo.

Es importante destacar que la conformación de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar es una recomendación y, de ninguna manera, sustituye la labor ni las obligaciones asignadas por la LSVE al Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

3. **El Comité de Convivencia Escolar:** es una instancia a la que Dirección del Liceo recurre para iniciar una investigación con entrega de informe cuando han ocurrido faltas o situaciones de alta complejidad que requieren de un pronunciamiento de una entidad que se aboque al tema respecto del cual se le consulta. Una vez realizada la investigación y habiendo levantado los antecedentes del caso, este comité deberá elaborar una resolución mediante un documento (Acta) que determine una propuesta respecto de las medidas que se requieran implementar. Este Comité es presidido en conjunto por Encargado de Convivencia Escolar e Inspector(a) General y puede estar compuesto, dependiendo de las particularidades de cada caso, por miembros del Equipo de Gestión, paradocentes, Equipo Psicosocial, representante de los Docentes y/o representante de Padres y Apoderados.

4. **Los equipos psicosociales y su rol en la formación:** Los profesionales del área psicosocial (psicólogos, trabajadores sociales, educadores diferenciales y psicopedagogos) se han incorporado progresivamente en el quehacer educativo, ya sea, como colaboradores desde instituciones externas o como parte de la estructura escolar; esta incorporación entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de las y los estudiantes y la gestión de la convivencia escolar, en la medida en que se logra desarrollar un trabajo interdisciplinario donde cada profesional contribuya desde la especificidad de su disciplina, pero centrado en la meta común de formar estudiantes y adolescentes capaces de participar armónica y pacíficamente en la sociedad. En este sentido, los profesional del área psicosocial realizan un gran aporte al

fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, formando parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

## **SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno de Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la Unidad Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se enmarca en el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

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 mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os 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”.

El presente Reglamento Interno, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento, se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), 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 Reglamento Interno deberá 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 anualmente. 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 un extracto de sus aspectos fundamentales al momento de la matrícula, junto con ello se enviará al correo institucional del estudiante el documento

completo”. Además, el RICE en sus aspectos fundamentales se abordará en la 1° reunión de apoderado.

El Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, es una institución perteneciente a la Red de establecimientos educacionales administrados por la Fundación Educacional COMEDUC, nace el año 1980 en la Ciudad del Niño; donde INACAP con el aporte de la Compañía Chilena de Tabacos, instala talleres de capacitación para alumnos de III y IV medio de la misma Ciudad del Niño.

En 1993 el establecimiento se traslada al Pueblito del Parque O’Higgins, ocupando las dependencias del Museo del Huaso para desarrollar sus clases. Al siguiente año, el colegio continúa sus clases en el Local 5 del Pueblito, propiedad de la Ilustre Municipalidad de Santiago, dependencias que le cobijaron durante casi 20 años. En esas dependencias, Chile Tabacos y CIES – INACAP, inician una propuesta educativa que convoca a las especialidades de Hotelería y Gastronomía en educación media, para lo cual, se utilizan los recursos económicos que aporta la Compañía Chilena de Tabacos junto a la implementación de talleres, heredada del C.F.T. INACAP.

En esas dependencias se instaura un sello distintivo poco común en la educación media tradicional: recreos fuera del edificio -transformándose en patio la calle del Pueblito del Parque O’Higgins- sin uso de timbres que recordarán el inicio o término de cada clase.

Esta característica impactará directamente en la formación de los alumnos, en cuanto desarrollan un alto nivel de responsabilidad, autodisciplina y autonomía para cumplir con las condiciones que el colegio requiere.

Durante el año 1999, finaliza la administración anterior, dando paso a una nueva unión estratégica: ACHIGA y COMEDUC, formando una alianza educativa que da continuidad al Proyecto.

El año 2007, ACHIGA deja la sociedad, siendo la Fundación Educacional COMEDUC quien brinda permanencia al Colegio, asumiendo la administración y desafío de mantener los niveles de excelencia logrados. A partir de ese mismo año, se ingresa al sistema de Financiamiento Compartido, según resolución N° 2724 del 29 de septiembre de 2000.

Posteriormente el Colegio se consolida y posiciona en el medio Gastronómico y Hotelero, convirtiéndose en uno de los establecimientos más reconocidos por la formación de sus egresados, sin aún contar con un espacio físico propio. Tras ello, surge la necesidad de buscar un nuevo local que permita la continuidad del Colegio.

Es así como entre los años 2010 y 2014 habiéndose realizado diversas gestiones ante la urgencia de devolver las dependencias a la Ilustre Municipalidad de Santiago, el año 2015 se alcanza el anhelo de trasladar el establecimiento a sus actuales dependencias, ubicadas en la comuna de Las Condes.

## II. PRESENTACIÓN

<b>Establecimiento:</b>	Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc.
<b>RBD:</b>	24473 –2.
<b>Dirección:</b>	Alonso de Camargo N° 6615.
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Enseñanza Media Técnico Profesional.
<b>Comuna:</b>	Las Condes.
<b>Dependencia:</b>	Particular Subvencionado con Gratuidad.
<b>Teléfono:</b>	+56 22206460.
<b>Correo electrónico:</b>	colegioachiga@comeduc.cl
<b>Director (a)</b>	Cristina Sitzer Fuentes.

### Visión del Establecimiento

Ser un establecimiento Técnico Profesional, que ofrezca servicios de aprendizajes para la formación de estudiantes en el área Gastronómica y Hotelera; que brinde una real posibilidad de desarrollo al servicio de las familias, comprometido con la mejora continua en una gestión de calidad, reconocida a nivel nacional e internacional

### Misión del Establecimiento

Formar personas íntegras, capaces de desarrollar al máximo sus potencialidades en lo cognitivo, lo afectivo y lo social; que entregue una preparación académica, técnica y valórica de calidad, en un ambiente inclusivo y de sana convivencia; fomentando la inserción laboral temprana y/o el ingreso a la Educación Superior, con el propósito de mejorar su calidad de vida.

## JORNADA ESCOLAR

### Primeros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	Lunes, martes y Jueves 16:20 hrs. Miércoles 15:25 hrs. Viernes 13:55 hrs.
Recreos:		4
Hora de Almuerzo:	13:10 – 13:55 horas.	

### Segundos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	Lunes, martes y Jueves 16:20 hrs. Miércoles 15:25 hrs. Viernes 13:55 hrs.
Recreos:		4
Hora de Almuerzo:	13:10 – 13:55 horas.	

### Terceros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	Lunes, martes y Jueves 16:20 hrs. Miércoles 15:25 hrs. Viernes 13:55 hrs.
Recreos:		4
Hora de Almuerzo:	13:10 – 13:55 horas.	

### Cuartos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	Lunes, martes y Jueves 16:20 hrs. Miércoles 15:25 hrs. Viernes 13:55 hrs.
Recreos:		4
Hora de Almuerzo:	13:10 – 13:55 horas.	

Cuartos Medios de especialidad Servicios de Hotelería horario de Jueves y viernes de acuerdo a Formación Dual.



**DIRECTIVOS RESPONSABLES:**

***Inspector(a) General***

Es el responsable de dar cumplimiento del reglamento interno de la institución y normativa vigente. Asimismo, debe programar, organizar, supervisar y evaluar que las actividades del establecimiento, el Plan de Seguridad Escolar, retención escolar y el funcionamiento normativo - administrativo se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

- a. Identificar atiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos para promover la retención escolar.
- b. Implementar medidas de manera sistemática para mantener y mejorar la matrícula, mediante la existencia de un registro actualizado.
- c. Promover de manera sistemática la asistencia y puntualidad de los estudiantes mediante diversas estrategias de regulación e incentivos.
- d. Identificar y atender oportunamente a los estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales y derivar a Gestor de Cultura Escolar.
- e. Favorecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad.
- f. Garantizar la pertinencia y aplicación del Plan de Gestión de Convivencia escolar.
- g. Diseñar procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (mediación y conciliación).
- h. Informar periódicamente al apoderado titular de los estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales de las dificultades
- i. Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por la Superintendencia de Educación.
- j. Controlar el registro de la asistencia de estudiantes y salidas de estos (libro de control y salida de estudiantes) y documentos de los estudiantes.
- k. Observar y controlar el comportamiento de los alumnos en los recreos.
- l. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares, entre otras

***Encargado (a) 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 colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- a. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- b. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la Convivencia Escolar.

- d. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- e. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- f. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.
- g. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- h. Velar por la funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- i. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- j. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- k. 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, entre otras.

#### ***Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:***

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

- Comunicación.
- Participación.
- Clima Escolar.
- Normativa escolar.
- Prevención

***Ver anexo (Plan de Gestión de La Convivencia Escolar)***

### **III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Deberes de Estudiantes (LGE)**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- e) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- g) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- h) Debe cuidar la infraestructura, así como el orden y limpieza de todos los espacios del establecimiento educacional.
- i) **Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.**
- j) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- l) Utilizar y respetar los conductos regulares y formales para plantear sus inquietudes y preocupaciones, así como también los espacios autorizados para ello.
- m) Deber de respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

### **Derechos de Estudiantes**

- a) Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- b) Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- c) Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el liceo.
- d) Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- f) La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres y embarazadas)
- g) Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
- h) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- i) Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- j) Presentar sus observaciones o inquietudes ante la unidad correspondiente de situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y medidas disciplinarias.
- k) Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- l) Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento

### **Deberes de Apoderadas/os (LGE – Ley de Inclusión)**

- a) Debe educar a sus pupilos/as.
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- c) Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.

- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- j) Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
- k) Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.
- l) Deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **Derechos de Apoderados**

- a) Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
- b) Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) Ser escuchado y participar en los ámbitos que correspondan.
- d) Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- e) Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros.
- f) Hacer uso de las dependencias del Colegio para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Colegio.
- g) Recibir apoyo y acompañamiento de: profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar, Inspector General, Jefe de UTP, Inspectores y Dirección.

### **Deberes de Docentes (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.

- c) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- d) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- e) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular N°3, Supereduc)
- f) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- g) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- h) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- i) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- j) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- k) Debe evaluarse periódicamente.
- l) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- m) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- n) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- o) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

#### **Derechos de docentes**

- a) Recibir un trato justo, respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- b) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal.
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse permanentemente.
- e) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- f) A trabajar en Equipo.
- g) A asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

#### **Deberes de Directivos (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
- b) Debe conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.

- 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.
- h) Debe desarrollarse profesionalmente.
- i) Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- j) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- k) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- l) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- m) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- o) Promover el dialogo abierto y con respeto de los distintos actores del Establecimiento.

#### **Derechos de Directivos**

- Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.
- Libertad de expresión.
- A perfeccionarse permanentemente.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- A trabajar en Equipo.

#### **Deberes de Asistentes de la Educación. (LGE – Estatuto Asistentes de la Educación – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe respetar las normas del establecimiento.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- e) Debe desarrollarse profesionalmente.
- f) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- g) Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.

h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC

#### **Derechos de Asistentes de la Educación**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto de su integridad física y moral.
- c) Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

#### **Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad y en materia sanitaria.**

Todas las personas que integran la comunidad escolar tienen derecho a compartir un espacio seguro al interior del establecimiento, especialmente en materia sanitaria. Para eso, es un deber, una obligación de cada una de las personas que la integran, dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos que se dicten en materia de seguridad sanitaria e higiene, las cuales serán debidamente publicada y comunicadas por los equipos directivos responsables del establecimiento y divulgadas de manera periódica y sistemática.

En este contexto las madres, padres y/o apoderados/as tienen la obligación de informar al colegio en caso de sospecha o confirmación positiva de enfermedad infectocontagiosa de carácter grave, como el denominado Covid-19, de una cualquiera de las personas que integran el núcleo familiar, absteniéndose de enviar al estudiante a clase hasta la debida autorización médica. Por su parte el equipo a cargo deberá efectuar las acciones inmediatas de trazabilidad internas, así como las comunicaciones a la Autoridad competente, siempre resguardando de manera celosa la identidad de las personas cuyo estado de salud se encuentra en riesgo, así como su diagnóstico.

En consecuencia con lo anterior en caso de sospecha o confirmación de uno o más casos de Covid-19 dentro del núcleo familiar, es obligación del padre, madre o apoderado/a no enviar a su pupilo hasta que la autoridad sanitaria lo permita y efectuar la comunicación inmediata al establecimiento por los conductos regulares. Del mismo modo, no se dará a los estudiantes o personas que deban por cualquier razón ingresar al Establecimiento, medicación en las horas previas a la entrada al Liceo, que puedan ocultar sintomatologías compatibles con el covid 19, cualquier infracción al presente párrafo por cualquier miembro de la Comunidad Escolar será considerada de carácter grave, por cuanto importa poner en peligro la salud de otros miembros de la comunidad escolar y la suya propia. Las medidas en estos casos serán adoptadas mediante los procedimientos generales previstos al efecto en este mismo Reglamento y otros cuerpos normativos pertinentes.



#### IV. REGULACIONES

##### 1. Trabajo en Espacios Educativos

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y son la sala de clases y los diferentes espacios educativos del colegio en donde se desarrolla esta relación, la cual es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico de la Dirección de Educación de la Fundación COMEDUC se intenciona con especial énfasis el trabajo en el aula.

Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- Inicio de la clase puntualmente.
- Desarrollo de las actividades conforme a Planificación.
- Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Término de la clase en los tiempos establecidos.

##### 2. Gestión de la Convivencia Escolar al Interior de los Espacios Educativos

La convivencia escolar al interior de la sala de clases y de los diferentes espacios educativos es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno, por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil en situaciones no pedagógicas o planificadas con un objetivo de aprendizaje, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

##### 3. Uso de Instrumentos Tecnológicos en el interior del Aula

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

##### 4. Aseo de Espacios Educativos

El aseo de las salas de clases y de los diferentes espacios educativos es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción, debiendo en este sentido todos colaborar en la limpieza y orden de los diferentes espacios educativos del colegio.



## 5. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos /as o pupilos/as, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo /a o pupilo/a curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

## 6. Clases de Educación Física

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. En este sentido no existe la eximición de la asignatura.

## 7. Tenida de Educación Física

Buzo del Colegio o tenuta deportiva adecuada a la asignatura y/o Taller. El uso de la tenuta deportiva solo se utilizará en el día y horario de clases de la asignatura de Educación Física y Salud de cada curso, el Taller Deportivo o bien cuando se requiera en actividades extracurriculares programadas.

## 8. Conducto Regular del Establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

### ● **Ámbito Pedagógico**

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a. Profesor/a de asignatura.
- b. Profesor/a jefe/a.
- c. Jefatura Técnica.
- d. Dirección.

### ● **Ámbito de Convivencia Escolar**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a. Paradocente.
- b. Profesor/a jefe/a.

- c. Encargado de Convivencia Escolar.
- d. Inspector General
- e. Consejo Escolar.
- f. Dirección.

### 9. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

- **Asistencia:** Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, con un mínimo de un 85% durante el año escolar.
- **Atrasos al ingreso a la jornada:** El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases). Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Serán considerados atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada, después de los recreos o cambio de hora de clases. Si un/a estudiante ingresa al establecimiento, después de las 8:01 horas, se realizará el respectivo control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 5 atrasos, se realizará la correspondiente llamada telefónica al apoderado y el registro en el libro de clases. En el caso de acumular nuevamente 5 atrasos se procederá a citar apoderado para realizar compromiso de puntualidad con el apoderado y el estudiante. De no cumplirse este compromiso se aplicará la medida disciplinaria de amonestación. La medida disciplinaria podrá ir aumentando su gravedad de acuerdo a la siguiente tabla:

5 atrasos	Llamada apoderado	Registro libro clases
10 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Compromiso puntualidad
15 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Amonestación
20 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad
25 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad Extrema

- **Atraso durante la Jornada de Clases:** Cuando los/as estudiantes ingresen atrasados/as, después de los recreos o almuerzo, sin autorización del Docente, Inspector General o Docente Directivo, se realizará, por parte del docente a cargo del alumno, en ese momento, el respectivo registro en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará el correspondiente llamado al apoderado, para informar la falta del estudiante con el fin de que el alumno/a modifique su conducta. Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos durante la jornada, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

3 atrasos	Llamada apoderado	Registro libro clases
6 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Compromiso puntualidad
9 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Amonestación
12 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad
15 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad Extrema

- **Inasistencia:** Deberá ser justificada por el apoderado por escrito en su libreta de comunicaciones o través de un correo electrónico que deberá ser enviado a paraprofesor del nivel con anterioridad al ingreso a clases. La Ausencia a clases por más de tres días consecutivos, deberán presentar el justificativo correspondiente, como por ejemplo un certificado médico en inspectoría antes o al momento de reintegrarse a clases, de no ser presentado, debe ser acompañado por el apoderado al día siguiente para su justificación.
- **Retiro:** Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, realizando el procedimiento de firma en el Registro de salida. El estudiante que se encuentre en evaluación al momento del retiro, deberá finalizarla antes de poder retirarse. En el caso que el estudiante quiera e insista en retirarse del establecimiento sin cumplir con las condiciones señaladas anteriormente, incurriendo en una Falta Gravísima, el establecimiento, si bien no autorizará su salida, en ningún caso se enfrentará al alumno, evitando de esta forma generar situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad e integridad de los mismos estudiantes y de los funcionarios del colegio.

## 10. Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Colegio, siendo función de inspectores/as (paraprofesores) velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Si bien no es una función propia de este estamento, el Equipo de Gestión apoyará el trabajo de convivencia escolar durante este lapso de tiempo.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, debiendo en este sentido todos colaborar en la limpieza y orden de los diferentes espacios educativos del colegio.

### 11. Relaciones Afectivas en el Establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas exageradas están reguladas por el presente Reglamento Interno, para mantener un ambiente que respete y resguarde las diferentes sensibilidades dentro de la Comunidad Escolar.

### 12 Uniforme Escolar y Estética Personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, el Colegio suscribe en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establece el uso obligatorio del uniforme escolar. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Damas	Varones
Polera Oficial del Colegio (Blanca)	Polera Oficial del Colegio (Blanca)
Falda Azul Marino de acuerdo a modelo oficial del colegio Pantalón de Tela azul marino, corte recto.	Pantalón de tela gris
Chaleco, parka, polar, suéter azul marino o negro (sin otros colores)	Chaleco, parka, polar, suéter azul marino o negro (sin otros colores)
Calcetas y/o pantys azul marino	Cinturón negro o gris.
Zapatos o zapatillas (no de lona) negras completamente.	Zapatos o zapatillas (no de lona) negras completamente.
<b>TODO LO QUE NO SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO FORMA PARTE DEL UNIFORME ESCOLAR.</b>	



### ***Para la clase de Educación Física***

Buzo modelo oficial del colegio.

Polera gris de algodón, modelo oficial del colegio.

Zapatillas, se sugiere que por un tema de salud y seguridad que sean deportivas.

Todo lo que no se encuentre descrito en este documento no forma parte del uniforme de nuestro colegio.

### ***Las exigencias relacionadas a la presentación personal responden a la necesidad de formar hábitos orientados a la empleabilidad de los egresados.***

#### **Polerón de 4° Medio:**

Es tradición que los alumnos de 4º año medio, confeccionen un polerón, que deberá cumplir con la **siguiente normativa**:

- 1.- Ser de color a libre elección de los estudiantes del curso, pudiendo ser de tipo “americano”.
- 2.- No podrá tener capucha.
3. No se autorizará ningún diseño que incluya frases que puedan considerarse ofensivas hacia alguna persona particular, etnia, cultura o minoría, así como tampoco textos o imágenes que validen y promuevan la violencia y el consumo de drogas o alcohol
- 3.- El modelo deberá ser presentado para ser visado por Inspectoría General durante el mes de mayo del año en curso, de no cumplirse este punto, no será autorizado el uso del polerón.
- 4.- Se iniciará uso de polerón una vez sea visado por Inspectoría General.
- 5.- Para coordinar los detalles de esta tradición Inspectoría General, realizará una reunión informativa en el mes de abril con las directivas de los cursos.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

***La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y en concordancia a la formación profesional de las especialidades que el Colegio imparte.***

### 13. Relación entre la familia y el establecimiento

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos 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”.

- **Apoderado Titular y Suplente:** Apoderado titular será aquel adulto responsable que acredite algún vínculo con el estudiante, sea padre, madre o tutor legal, registrado en el proceso de matrícula en plataforma SAE. Este apoderado será quién debe realizar proceso de matrícula en el colegio, definiendo a su vez para dicho proceso un apoderado suplente, del cual deberá entregar los siguientes datos: Nombre completo, RUN, número de teléfono, correo electrónico.

- **Procedimiento de cambio de apoderado:** Para realizar el cambio de apoderado deberá presentarse en el colegio tanto el apoderado titular como el nuevo apoderado, quienes deberán dejar registro en el libro de clases de dicho cambio.

El colegio podrá solicitar el cambio de uno o ambos apoderados en caso de que se evidencie que estos no cumplan con las obligaciones registradas para cumplir con este nombramiento.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Además, se considerará como medio oficial en caso de no presentar la libreta de comunicaciones, el envío de información a través de correos electrónicos institucionales.

- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad es mensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

- **Citaciones al apoderado/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas

citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

#### **14. Actividades Extraprogramáticas y actos comunitarios**

Se entiende como actividad extraprogramática 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. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto comunitario 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. Cuando se realicen dichas actividades, se debe dejar limpio el lugar utilizado.

#### **15. Salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

En este caso se requerirá cumplir los siguientes pasos: (Ver anexo protocolo de acción en salidas pedagógicas.)

- a. Los docentes deben informar por escrito a Dirección y Jefatura Técnica sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.
- b. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c. Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.
- d. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.



## 16. Instancias de reconocimiento, promoción y premiación

- El establecimiento realizará anualmente una Premiación a fin de año a todos los alumnos que se destacan en Rendimiento Académico, Mejor Compañero y compañera, Disciplina y alumnos integrales con invitación a toda la comunidad educativa.
  - Se realizará premiación mensual, semestral y anual a los cursos que obtengan sobre el 91% de asistencia.
  - Se podrá premiar a todos los cursos que obtengan buenos resultados académicos, disciplina y deportivos con salidas pedagógicas fuera del establecimiento y/o alguna actividad o acción de reconocimiento para el curso.
  - Se podrá premiar a los apoderados que se destacan durante el año en su compromiso y trabajo por la comunidad educativa.
  - Podrá la dirección crear otra clase de reconocimientos públicos, mensuales, semestrales y otros, con fines de formación de excelencia e inclusión.
- Para lo anterior, se considerará y tendrá a la vista el perfil de alumno/a, madres, padres y apoderados, así como docentes, paradocentes y personal proyectado en el Proyecto Educativo, que en el presente caso corresponde a los siguientes:

- **Perfil del Estudiante Achigano:** Sujeto singular, capaz de aprender, protagonista de su propio aprendizaje a través del estudio, comprometido con su crecimiento personal y profesional. Capaz de interactuar y expresar sus ideas de manera respetuosa y empática; de pensar reflexivamente y de adaptarse a los cambios.

- **Perfil del Apoderado:** Sujeto que representa al alumno o alumna frente a la Institución Escolar, que mantendrá un vínculo permanente con el Colegio; responsable y respetuoso(a) en su relación con la Comunidad Educativa; participante activo en las acciones que el Establecimiento proponga para ir en ayuda de la formación y del aprendizaje de su pupilo(a)

- **Perfil del Paradocente:** Persona que cumple una función de carácter profesional, complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas. Comprometido con los valores Institucionales y su aprendizaje. Responsable y capaz de trabajar en equipo, relacionado directamente con los estudiantes y sus familias.

- **Perfil del Docente:** Organizador, facilitador y guía de los aprendizajes; consistente con los Valores Institucionales; responsable y comprometido con el aprendizaje y el



desarrollo de sus estudiantes y con el Proyecto Educativo del Colegio; en constante actualización. Diseña, selecciona y organiza estrategias de enseñanza y de evaluación que permitan apreciar el logro de los aprendizajes de todos los alumnos(as) y retroalimentar sus propias prácticas. Sujeto que forma parte constructiva del entorno laboral, comparte y aprende de sus colegas y con ellos; se relaciona con las familias de los alumnos y otros miembros de la comunidad.

- **Perfil del Equipo Directivo:** Líderes curriculares, responsables de los resultados formativos y académicos. Capaces de conducir efectivamente el funcionamiento de la escuela y dar cuenta de los resultados obtenidos. Orientan a los actores escolares al logro de las metas del establecimiento. Monitorean y evalúan de la implementación del curriculum. Articulan recursos humanos, financieros y materiales necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo del establecimiento educativo. Generan climas organizacionales adecuados para potenciar el proyecto educativo y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

#### **17. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, por medio del Equipo Psicosocial, tales como Encargado de Gestión de Cultura Escolar, psicólogo/a, Trabajador(a) Social, Educador Diferencial, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes.

#### **18. Uso de Imágenes digitales de los estudiantes.**

Toda miembro de la comunidad educativa es dueño de su imagen y cualquier uso de ella en redes sociales o en internet debe ser autorizada por él. Por esta razón es que el colegio, ante la eventualidad que requiera utilizar alguna imagen de un estudiante para efecto de promoción o de difusión de las actividades escolares, solicitará al momento de la matrícula una autorización escrita para tales efectos. En el caso que el apoderado se niegue a firmar dicha autorización, la imagen de su pupilo no será utilizada para ninguna de las acciones recién señaladas.

En relación al uso de imágenes que puedan hacer los estudiantes, ya sea de sus pares o de algún funcionario del establecimiento, se deja rotundamente establecida la prohibición absoluta de su publicación en redes sociales o en internet sin la debida autorización del afectado. En este sentido, cualquier uso sin autorización será ser causal de activación de una investigación respecto de las motivaciones y el uso dado a la o las imágenes. Si se demuestra una intencionalidad de menoscabar y afectar la dignidad y la honra de las personas, sean

estos alumnos o funcionarios, se activarán las medidas disciplinarias, formativas y de protección que establece el presente reglamento.

## V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

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

### a. Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

### b. Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral (TRICEL).
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Respecto del uso de espacio e infraestructura del colegio para realizar algún tipo de asamblea o reunión estudiantil, deberá ser solicitado con al menos 24 hora de antelación por el Centro de Estudiantes del establecimiento a la dirección del colegio. No serán validados ni autorizados representantes espontáneos que hagan este tipo de solicitudes de forma alterna al CCEE. Los tiempos proyectados de ocupar en este tipo de instancias serán evaluados por equipo de gestión del colegio, ante la eventualidad de que se soliciten tiempo de clases o de otras instancias educativas. Este tipo de actividades podrán realizarse solo con la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, y profesor asesor del CCEE, siendo obligatoria la presentación por escrito al momento de la solicitud, de una estructura temática de los contenidos y aspectos a tratar.

### **c. Centro General de Padres y Apoderadas/os.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

### **d. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas**

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”.

### **e. 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”.

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 COMEDUC.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces 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 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.

## **VI. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y MEDIDAS POSIBLES DE APLICAR Y PROCEDIMIENTOS**

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas, se aplicarán medidas formativas, de protección y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, las cuales en su aplicación considerarán el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla más adelante.

Asimismo, toda clase de medida formativa, de protección o disciplinaria estará sujeta en su aplicación a los principios de proporcionalidad, idoneidad, finalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento. Toda medida, sea formativa, de protección o reparatoria, deberá ser adecuadamente fundamentada y ser parte de un programa de abordaje integral preparado para tal efecto por Unidad de Convivencia Escolar (Gestión de Cultura Escolar e Inspectoría General)

1. **SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN:** No se podrá suspender a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de su situación socioeconómica o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá aplicarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los casos explícitamente señalados en la Ley y el presente reglamento.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso y protocolos de actuación previstos al efecto

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento y ajustado a las normas de la Ley 21.128, denominada AULA SEGURA, publicada en Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2018, que introdujo modificaciones al decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá estar a la evidencia del hecho y ponderar las circunstancias que afecten a las personas involucradas y respecto del alumno/a cuya responsabilidad se hace efectiva, ponderar las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

## **2. ATENUANTES O EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD:**

- a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a alumno o miembro de la comunidad escolar;
- b) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- e) El no haber sido esperable, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- f) El haber actuado intentando para evitar un mal mayor.
- g) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

## **3. AGRAVANTES:**

- a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento;
- b) El haber actuado premeditadamente;
- c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

#### 4. NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.

Todo hecho que altere, de manera relevante para este Reglamento, la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidas los protocolos que forman parte del mismo:

- a) Tomándose conocimiento del hecho, mediante el conducto regular u otra vía, Inspectoría General dará apertura a un expediente de Convivencia Escolar, dejando constancia en la hoja de vida de las personas afectadas.
- b) El expediente de Convivencia Escolar será llevado por escrito y consistirá en los relatos de los hecho del que se haya tomado conocimiento. Con tal mérito, se citará a entrevista a todas las personas involucradas en el hecho y posibles testigos del hecho. De las entrevistas se dejará constancia en acta, que será suscrita por la totalidad de las personas presentes y los temas o relatos sustanciales vertidos en la misma. El expediente y la información serán siempre reservadas y su difusión será considerada una falta grave en contra del honor de las personas involucradas. En caso de aparecer antecedentes que puedan responsabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y se le debe comunicar el hecho de ser investigado, señalándole que puede pedir las diligencias que estime adecuadas y de aportar los antecedentes que puedan reforzar su posición.
- c) En caso de aparecer antecedentes que muestren vulneraciones o menoscabo de derechos de un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y oído sobre sus necesidades y evaluar medidas de protección y/o de reparación, según sea posible y adecuado. De ser pertinente se realizarán las denuncias respectivas a los organismos competentes
- d) Recogidos los antecedentes y concluida la investigación, se reunirá el Inspector General y el Encargado de Convivencia, quienes en virtud de todos los antecedentes recogidos, elaborarán informe escrito y resolución mediante documento (Acta) que especifique las diferentes medidas que se decida implementar, sean estas de carácter formativo, de protección y/o disciplinarias. Esta resolución será comunicada directamente a las personas afectadas, teniendo los afectados un plazo de 48 horas (considerando solo días hábiles) para presentar apelación por escrito vía correo electrónico a Inspectoría General, especificando las partes de la resolución con las cuales no se sientan conformes o de acuerdo.
- e) Vencido el plazo de apelación, se dejará constancia en hoja de vida del estudiante, entendiéndose de esta forma que se aceptan las medidas propuestas.
- f) En el caso que los afectados presenten dentro del plazo estipulado una apelación formal a la resolución, Inspector General o Encargado de Convivencia deberán acoger o desechar la apelación, teniendo un plazo de 72 horas (considerando solo días hábiles) para ello. En el caso se acoja la apelación de la parte afectada, se presentará



Dentro del mismo plazo establecido, una nueva propuesta que deberá ser aceptada o rechazada por la familia.

g) Si la parte afectada finalmente acepta las medidas propuestas por el establecimiento, éstas deberán comenzar a activarse de inmediato, quedando por escrito en hoja de vida del estudiante el detalle de las mismas y los tiempos acordados para su realización. Será responsabilidad de la Unidad de Convivencia Escolar realizar el monitoreo y el seguimiento de las medidas y acciones comprometidas

## 5. TIPOS DE MEDIDAS:

Para el abordaje de las diferentes situaciones que afecten la Convivencia Escolar, el presente reglamento establece diferentes tipos de medidas las cuales tienen por objetivo producir en el estudiante un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, se buscará e incentivará, dentro de lo posible, reparar el daño causado por quien resulte ser responsable de la acción dañosa. Inspectoría General hará cumplir las disposiciones de este Reglamento y aplicará las acciones disciplinarias requeridas, las acciones formativas, de protección y/o de reparación serán aplicadas por el Encargado de Convivencia, siempre sujetando su actuación a los protocolos de actuación correspondientes.

Toda medida implementada quedará objetivamente registrada en el Libro de Clases.

Las medidas formativas, de protección y disciplinarias se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta (leve, grave, o gravísima), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

**Las medidas formativas, de protección y disciplinarias se adoptarán siempre razonada y justificadamente, siendo medidas esencialmente revocables y podrán ser sustituidas, suspendidas o revocadas cuando los antecedentes y objetivos de la misma así lo requieran, de oficio por el Inspector General o a solicitud formulada verbalmente o por escrito por cualquiera de los interesados o afectados por la medida, en caso de que fuera verbal el requerimiento, se levantará acta debidamente suscrita por el solicitante.**

a. **MEDIDAS FORMATIVAS:** Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas.



**Dentro de esta clase de medidas se podrá realizar:**

- **Diálogos Formativos:**

Se podrán llevar a cabo mediante la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas la difusión de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

- **Servicio Comunitario:**

Dentro de la adopción de medidas formativas se podrá recomendar la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con el apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

- **Servicios en beneficio de la comunidad:**

Prestar un servicio en favor de la comunidad del Colegio, el cual debe estar relacionado con el daño causado, pues su objetivo es reparar dicho daño. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

- **Servicio pedagógico y/o ayudantía:**

En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzar objetivos de aprendizajes, organizar celebración de efemérides, apoyar en la organización

de actividades deportivas, artísticas o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgos y de Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

b. **MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios.

**Entre ellas se podrá adoptar medidas o acciones Terapéuticas como las siguientes:**

- La derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.
- Asistencia a charlas o talleres: Relativos a la prevención y el auto cuidado o del manejo y prevención de conductas de alto riesgo, dictados por programas externos.

Es deber del equipo multidisciplinario, en el marco de los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante afectada, las medidas de apoyo pedagógico o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar planes de acción específicos a fin de apoyar al alumno en la superación de los efectos de los actos contrarios a convivencia escolar. Esta clase de medidas se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

Deberá siempre evitarse la sobre intervención del alumno, privilegiando la coordinación con los profesionales que atiendan al estudiante, a fin de asegurar el mejor plan de acción para el/la estudiante. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc). La aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

c. **MEDIDAS DE REPARACIÓN:** Se entienden las acciones reparatorias como parte del enfoque formativo que tiene el presente reglamento, pudiendo ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad escolar en general. Podemos identificar entre otras.

Instancias de diálogo entre los afectados, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa del Colegio, que permita al involucrado reconocer el daño causado a un tercero. Previa evaluación del riesgo de las personas afectadas a verse nuevamente expuestas a menoscabo o humillación y equiparidad de partes. Dicha intervención debe ser siempre voluntaria, pues se pretende que el involucrado tome conciencia y se responsabilice de su acción y asuma la reparación del mal causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, ejecutar una manifestación explícita de la retractación de las expresiones proferidas y el compromiso de comunicar de manera nutricia y positiva.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

d. **ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:** Contempla la aplicación de medidas de protección al derecho a la educación, ante ausencia a clases por causas de convivencia escolar u otros motivos que imposibiliten al estudiante asistir y participar con normalidad de su proceso escolar. Estas medidas deberán ser acordadas entre el establecimiento educacional y los padres y/o apoderados, y consisten en:

- Mantener comunicación permanente con el apoderado del estudiante para informar del estado de avance de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas de su plan de estudios, de los contenidos tratados, del material bibliográfico necesario para su apoyo y del correo del colegio para sus consultas correspondientes.
- Implementar una modalidad remota para poder atender a estudiante a través de algún soporte o aplicación digital.
- Definir horario de atención de los docentes para la atención personal presencial o virtual (remota) del estudiante o de su apoderado.

e. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Corresponden a un grupo de disposiciones ordenadas gradualmente que son aplicadas de acuerdo a las faltas. Deben respetar la dignidad de los estudiantes, ser proporcionales a la falta, promover la reparación de la falta y el aprendizaje. Las medidas disciplinarias deben estar de acuerdo al nivel educativo y ser aplicadas mediante un justo y racional procedimiento.

## 6. DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

a. **Faltas Leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso de celulares en clases, llegar atrasado a la sala de clases, quitarles la pelota o juegos a otros niños más pequeños, etc.

Serán Consideradas Faltas Leves:

- 1) Presentarse sin su uniforme, con maquillaje, con gorros, adornos, o de cualquier otra manera contraria o que no se ajusten a las normas correspondientes.
- 2) Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.
- 3) Botar basura al suelo o dejarla en lugares no destinados al efecto.
- 4) Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula/asignatura sin intención manifiesta de hacerlo.
- 5) Ingerir bebidas de fantasías, alimentos durante las horas de clase.
- 6) No reconocer un error en el momento oportuno.
- 7) Llegar atrasado/a al Establecimiento o a la clase o actividad en particular.
- 8) Interrumpir la clase bajo cualquier pretexto.
- 9) Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y o en ocasiones que representen un peligro para ellos mismos u otras personas, por el peligro que ello representa.

Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

### Medidas Disciplinarias a Faltas Leves

1. Amonestación verbal o amonestación escrita por parte del Profesor Jefe Inspector/a General o por algún Docente Directivo, que se designe al efecto.
2. Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
3. Asistir a jornadas especiales de estudio.
4. Citación al apoderado para informarle de las consecuencias de repetir dicha conducta.

b. **De las Faltas Graves:** Son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones.

Serán Consideradas Faltas Graves:

- 1) La acumulación de Tres atrasos en el mes calendario.
- 2) Cimarra Interna, ausentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.
- 3) Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro ámbito escolar y en las inmediaciones del Establecimiento.
- 4) Escupir en cualquier contexto dentro ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del Establecimiento.
- 5) No presentarse a prueba coeficiente dos, prueba de alguna asignatura o entrega de trabajos previamente anunciadas, sin los justificativos correspondientes.
- 6) No entregar las citas a los apoderados.
- 7) No devolver textos de estudio o libros a la Biblioteca.
- 8) Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Colegio con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.
- 9) No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.
- 10) Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.
- 11) Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla.
- 12) Engañar al profesor, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos.
- 13) Fumar dentro del Establecimiento.
- 14) Fumar en los alrededores del Colegio, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
- 15) Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Colegio.
- 16) Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.
- 17) No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
- 18) Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada o con habitualidad.
- 19) Omitir información importante para la buena marcha del Colegio o el normal desarrollo de sus actividades.
- 20) Tirar o tirarse agua en el interior del Colegio.
- 21) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

● **Medidas Disciplinarias a Faltas Graves**

En los casos de Faltas Graves y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Citación de Apoderado por el Profesor Jefe o Docente Superior para informarle de la gravedad de repetir dicha conducta y la falta de éxito de las medidas formativas.
2. Suspensión de uno a cinco días. Aplicará la sanción solo el Inspector General correspondiente, u otro Docente Superior (caso excepcional).
3. Condicionalidad por conducta. Se aplicará por el Inspector General, o Director/a del Colegio.

c. **De las Faltas Gravísimas:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio sujeto, agresiones sostenidas en el tiempo, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos. Ejemplos: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar hurtos o robos, tenencia o porte de cualquiera clase de armas o las amenazas.

Las faltas gravísimas ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias.

Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:

- 1) Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada y sin justificación válida.
- 2) Cimarra Externa.
- 3) Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar inadecuadamente una actitud de desagrado o indiferencia al establecimiento educacional o hacia sus funcionarios.
- 4) Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.
- 5) Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- 6) Abandonar el Colegio o ingresar a él, fuera del horario normal de clases, sin autorización de un Docente Superior, falta agravada si el alumno salta la reja.
- 7) No asistir masivamente a una actividad programada por el Colegio, así por ejemplo, el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento.
- 8) Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, licencias médicas, etc.
- 9) Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- 10) Introducir al Colegio drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.
- 11) Participar en peleas que produzcan daño físico o moral.

- 12) Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- 13) Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Colegio, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
- 14) Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeiras, manoplas etc.).
- 15) Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.
- 16) Mantener actitudes indecorosas dentro del Colegio.
- 17) Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
- 18) Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.
- 19) Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.
- 20) Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.
- 21) Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, redes sociales tales como Facebook, blogs, Instagram, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.
- 22) Promover desórdenes en el interior y/o el exterior del Colegio, en especial a finales del año escolar.
- 23) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.
- 24) No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados

- **Medida Disciplinarias a Faltas Gravísimas:** En los casos de Faltas Gravísimas y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Estricta condicionalidad o suspensión de clases en concordancia a la falta. Será aplicada por el Inspector General, o Director/a del Colegio.
2. Cancelación de matrícula. La decide el Director/a del Colegio, según normativas vigentes. Puede ser asesorado por el Consejo de Profesores.
3. Expulsión

En el caso que algún estudiante se vea enfrentado a problemas graves de indisciplina o haya participado en un acto que obligue a la conformación del Comité de Convivencia Escolar, dispondrá de 72 horas para presentar apelación frente a la resolución del Comité. Del mismo modo el comité deberá responder a esta apelación en consulta con la dirección del establecimiento dentro de un tiempo máximo de 72 horas(se consideran solo días hábiles), aceptando el contenido de ésta y elaborando una nueva resolución, o desechándola y exigiendo al estudiante y su apoderado aceptar lo señalado en primera instancia.

## 7. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

En caso que se reporte o perciba por sus propios sentidos que un estudiante ha faltado a alguna norma del presente Reglamento, Inspectoría General procederá de la siguiente forma:

- a. **En caso de faltas leves o graves:** Inspectoría General y Encargado de Convivencia darán inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerán o dispondrán la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Se deben aplicar medidas formativas conducentes a provocar e inducir la adhesión del o la alumna al cumplimiento voluntario y razonado de la normativa de Convivencia Escolar. Además de la evaluación y consideración de actividades y acciones dentro del marco del Plan General de Gestión de Convivencia Escolar. El hecho será siempre puesto en conocimiento del / la apoderada y se indicará en dicha comunicación que puede pedir reunirse con el Inspector General o el Profesor Jefe y que cuenta con la oportunidad y derecho de aportar antecedentes sobre el hecho, tanto por su parte, como por la del alumno/a. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas medidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Efectuada la intervención formativa sin resultados adecuados y en consideración de la



necesidad y pertinencia de la misma, se aplicarán de ser necesario, la medida disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

b. **En caso de faltas gravísimas:** Inspector General y Encargado de Convivencia (o quienes estos faculten), iniciarán una indagación básica de la situación reportada y recogerán o dispondrán la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Se deberá informar de inmediato al apoderado y al profesor jefe correspondiente, informándoles los antecedentes reunidos y solicitando de paso la entrega de nuevos datos que puedan existir. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para realizar la investigación, luego del cual se notificará a las partes involucradas de las medidas adoptadas en relación a los hechos ocurridos.

IMPORTANTE: En todas las situaciones que involucran vulneración del reglamento por parte del estudiante, se aplicarán los protocolos y procedimientos correspondientes

c. **Denuncia de hechos que revistan las características de delitos:** Todo funcionario, sin importar su función, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, de inmediato y a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## 8. DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo reclamo contra algún miembro de la comunidad educativa por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Inspector General, de inmediato y a más tardar dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a las actuaciones debidas y se asegure el debido proceso. Al miembro de la comunidad educativa afectado, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida disciplinaria alguna en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

- **SOBRE LAS INDAGACIONES ACLARATORIAS:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se

resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección y seguridad del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

- **NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres, madres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella en el libro de clases.

- **RESPONSABLE DEL PROCESO:** El Encargado de Convivencia y/o INSPECTOR(A) GENERAL deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

- **Citación a Entrevista:** Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia son responsables de citar al apoderado dentro del Día de recibida la información.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia en el libro de clases.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, emitiendo su opinión profesional fundada.

- **Resolución:** Inspector(a) General es el responsable de emitir una resolución dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la totalidad de los antecedentes.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para algunas medidas, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los

fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Equipo de Convivencia Escolar.

- **De las instancias de reparación:** En la resolución establecida en el artículo anterior, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

- **Recursos:** Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica, constructiva y colaborativa de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

- **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 deberán quedar registrado los resultados de su ejecución en la hoja de vida de cada estudiante involucrado(a) (libro de clases). En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula, sólo podrán ejecutarse una vez que hayan vencido todos los plazos para apelar de la medida o, de haber sido apelada, haya sido evacuada y comunicada formalmente la respuesta y sus fundamentos.

• **Derivación al Equipo Psicosocial:** Encargado de Convivencia Escolar será responsable de derivar a equipo psicosocial a los involucrados, quienes junto con las de medidas formativas y/o sanciones, recibirán los apoyos de los profesionales según sea el caso (asistente social, psicopedagoga, psicólogo). Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/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 ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido

- Efectuar el seguimiento y monitoreo del plan formulado y proponer las correcciones que

sean adecuadas a alcanzar los objetivos de normalización, integración y desarrollo - Evaluar periódica y documentadamente el plan de apoyo.

## 9. OTRAS FALTAS A LA CONVIVENCIA:

- **Apoderados que vulneren la Convivencia Escolar:** En los casos en que padres, madres o apoderados/as que por sus actitudes y comportamientos que atenten, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio hijo/a o pupilo, por vías de hecho, agresiones o descréditos, realizados o emitidos por cualquier medio, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos, serán citados por el Inspector/a General, quién además será responsable del proceso, a una reunión en la que además participará el/la Encargado de Convivencia Escolar.

En dicha reunión, se le representará la incompatibilidad de dicha conducta con los valores y sana convivencia escolar, instándole a modificar su conducta y realizar los actos reparatorios privados o públicos correspondientes, según la naturaleza y publicidad de la infracción.

En caso de no concurrencia, reiteración de la misma u otras que quebranten la convivencia escolar, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y en adelante, las comunicaciones que sean necesarias, se realizarán por escrito, vía Libreta de Comunicaciones. Siempre podrá dicha persona solicitar una entrevista de revisión de la medida con el Inspector/a General, Encargado de Convivencia y Director/a, la que se responderá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud y deberá llevarse a efecto dentro de los 15 días hábiles a contarse desde la fecha de solicitud.

- **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno y Normas de convivencia serán resueltas por la Dirección del Colegio de acuerdo a sus atribuciones, normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, bajo el prisma y valores de las políticas educacionales y la excelencia académica.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año por el Consejo Escolar con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción

## ANEXOS

### a. PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES y PADRES ADOLESCENTES			
I.-INTRODUCCIÓN:			
<p>El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a todos los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad de alguno de nuestros estudiantes y tiene por finalidad asegurar y garantizar el cumplimiento de lo señalado en la Ley General de Educación, en su artículo n° 11: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”</p> <p>En concordancia con lo anterior y con la Ley General de Educación, en el presente protocolo se señalan las medidas académicas, administrativas, y de apoyo tendientes a resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.</p>			
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN			
<p>La estrategia preventiva se despliega en todos los niveles y alcanza a todas y todos los estudiantes del colegio. Se desarrolla fundamentalmente a través de la ejecución del “Plan de Afectividad, Sexualidad e Identidad de Género”, el cual se despliega en la asignatura de Orientación de 1° a 4° medio y también a través de distintas instancias de participación de la comunidad en temas relacionados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Charlas y talleres de especialistas sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sexualidad Responsable</li> <li>• Prevención y Autocuidados</li> </ul> </li> <li>❖ Conversatorios y reflexiones guiadas con estudiantes</li> <li>❖ Diarios murales informativos</li> </ul>			
III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:			
<p>El presente protocolo se activará cuando el Encargado de Convivencia o Inspector General, sea notificado por cualquier miembro de la comunidad escolar sobre una eventual situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. Esta información deberá ser formalizada mediante la entrega de certificado médico y entrevista con alumno(a) y apoderado.</p>			
IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Toma de Conocimiento	1. Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar sobre una eventual situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de un estudiante del colegio a Encargado de Convivencia, quien citará a apoderado y estudiante para formalizar y evidenciar la información recibida, además de explicar el protocolo correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que toma conocimiento de la situación embarazo, maternidad o paternidad adolescente.</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> </ul>	72 horas
2) Comunicación	Encargado de convivencia, informará mediante correo electrónico a Profesor jefe, Equipo directivo, y docentes que atienden a la o el estudiante de la activación del Protocolo pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de convivencia.</li> </ul>	72 horas
3) Procedimiento UTP	El Jefe UTP citará vía correo electrónico al apoderado del/la alumno/a, para explicar en detalle las acciones que desde la UTP se levantarán para apoyar, acompañar y	Jefe de UTP	5 días hábiles, desde el momento que

	<p>facilitar su proceso pedagógico, las cuales consisten en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de adecuaciones necesarias según indicaciones médicas debidamente evidenciadas.</li> <li>• De ser necesario y debidamente justificado con respaldo de médico tratante:             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Flexibilización de los tiempos de entrega de evaluaciones.</li> <li>· Calendario de evaluaciones diferenciado (por licencias prolongadas).</li> <li>· Priorización de contenidos.</li> <li>· Ajustes en la cantidad de evaluaciones.</li> <li>· Cierre anticipado del año escolar.</li> </ul> </li> <li>• Reuniones mensuales de seguimiento con apoderado y estudiante.</li> </ul> <p>Se dejará registro en hoja de entrevista y en libro digital de los derechos y deberes comprometidos entre las partes, según lo que establece este Reglamento y la normativa vigente.</p>		<p>toma conocimiento</p> <p>1 vez al mes</p>
<p>4) Procedimiento Inspectoría General</p>	<p>Inspector General se entrevistará con apoderado y alumno/a, para explicar en detalle los procedimientos que la unidad levantará para apoyar, acompañar y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones escolares y al mismo tiempo responder al resguardo de su salud, de acuerdo a las indicaciones del profesional tratante.</p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones para modificar su horario de ingreso y salida del establecimiento por controles médicos.</li> <li>• No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada en Inspectoría.</li> <li>• Autorizaciones especiales dentro de la jornada escolar:             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Uso servicios higiénicos en horario de clases.</li> <li>· Tiempos de descanso.</li> <li>· Consumo de alimentos en tiempos distintos a recreos o colación.</li> <li>· Adaptación del uniforme escolar, según la etapa del embarazo.</li> <li>· Autorizar los permisos necesarios con el fin de asegurar los tiempos de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando, de ser necesario, los tiempos de traslado.</li> <li>· Permanencia en tiempos de recreo en otras dependencias, tales como biblioteca u otro espacio que contribuya a evitar</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p>5 días hábiles</p> <p>1 vez al mes</p>

	<p>accidentes o situaciones de estrés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de retiros de la jornada escolar y de actividades educativas (salidas pedagógicas, Formación Dual, entre otras.)</li> <li>• Recepción y archivo de certificados médicos y documentación relacionada.</li> </ul> <p>Se dejará registro en hoja de entrevista y en libro digital de los derechos y deberes comprometidos entre las partes, según lo que establece este Reglamento y la normativa vigente.</p> <p>Monitoreo Mensual de asistencia y cumplimiento de acuerdos</p>		
5) Procedimiento de Jefatura de Curso	El profesor jefe deberá hacer entrevistas de seguimiento de la situación de la estudiante en los ámbitos pedagógicos, de asistencia a clases, psicosocial y de salud. Deberá oportunamente hacer las derivaciones correspondientes según las necesidades detectadas.	Profesor jefe	1 vez al mes
8) Apoyo Psicosocial	<p>Cada vez que un estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad lo solicite, o en los casos en que se estime necesario, se brindará apoyo a través del Equipo Psicosocial del establecimiento, los cuales consistirán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos económicos para su vinculación al proceso escolar</li> <li>• Apoyos Psicológicos y/o derivaciones a redes externas de acuerdo la necesidad.</li> <li>• Dupla Psicosocial preparará material sobre embarazo, maternidad y paternidad responsable para difundir respeto frente a estas situaciones, evitar bullying y medidas de cuidado que se deben tener en consideración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia.</li> <li>• Dupla psicosocial</li> <li>• Dupla psicosocial</li> <li>• Profesor Jefe</li> </ul>	<p>Cada vez que se solicite</p> <p>20 días hábiles</p>
9) Monitoreo y articulación	Encargado de convivencia hará monitoreo de los deberes y obligaciones de las partes, así como del cumplimiento de los compromisos registrados. Se comunicará mediante correo electrónico a las unidades respectivas, así como también al apoderado y/o estudiante, cualquier acción de mejora o necesidad de enmendar la forma en que se han ido ejecutando las acciones propuestas en el presente protocolo de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia.</li> </ul>	1 vez al mes



Institución	Dirección	Contacto
JUNAEB “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescente”	Antonio Varas 153, Providencia, Región Metropolitana	600 660 0400
JUNJI	Morandé 226, Santiago Centro, Santiago.	<a href="http://www.Junji.cl/contacto">www.Junji.cl/contacto</a>
OPD	Lolco # 7537, Las Condes	(2) 28737969
Programa PIA	Roberto Lopez #	lorrainediaz@comeduc.cl
Programa LAZOS	Solo online	edt@lascondes.cl
SENDA	Solo online	pmanrriquez@lascondes.cl
COSAM LAS CONDES	Juan Palau 1940, Las Condes	(2) 2730 5616
SAPU	La Escuela 1229, Las Condes	(2) 2730 5584
CARABINEROS 4ª Comisaría Los Domínicos	Camino El Alba 9210, Las Condes.	(2) 2922 2780
PDI LAS CONDES	Vicente Huidobro 191, Las Condes.	(2) 2708 2919
15° Compañía Bomberos	Apoquindo # 8115, Las Condes	(2) 22011092



<p>PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR</p>
<p>I.-INTRODUCCIÓN:</p>
<p>Como parte importante del aseguramiento de una sana convivencia escolar, sustentada también espacios y procedimientos seguros, se presenta a continuación nuestro “Protocolo de Accidente Escolar”, el cual será socializado durante el mes de marzo con apoderados y estudiantes en instancias formales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera Reunión de apoderados</li> <li>• Consejo de curso y Orientación de la primera quincena de marzo</li> <li>• Página web (sección Colegio, Reglamento y Protocolos)</li> <li>• Panel informativo, primera quincena de marzo</li> </ul> <p>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 del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. 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”.</p>
<p>II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN</p>
<p>La estrategia preventiva se despliega en todos los niveles y alcanza a todas y todos los estudiantes del colegio. Se desarrolla fundamentalmente a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización con la comunidad escolar de medidas de autocuidado (normativa de tránsitos, normativas internas, reglamento de talleres de especialidad de Gastronomía y Servicios de Hotelería y laboratorio de ciencias, buen uso de infraestructura, entre otros).</li> <li>- Socializar con la comunidad escolar, el Protocolo de Accidente Escolar Vigente (página 55 del reglamento Interno), mediante publicación del RICE, en página web del colegio, en reuniones de apoderados, en Orientación o consejo de curso, panel informativo de procedimiento y formato institucional de accidente escolar, durante los primeros 15 días del mes de marzo.</li> <li>- Inducción a los estudiantes de ambas especialidades antes del inicio de los talleres sobre uso de talleres e implementos.</li> <li>- Los estudiantes de ambas especialidades cuentan dentro de su currículum con un Módulo de seguridad e higiene para los alimentos, el cual incluye unidad de prevención de riesgos. Se abordan procedimiento seguros en relación al uso de las herramientas e implementos de los talleres.</li> <li>- Inducción referente al PISE con énfasis en la prevención de riesgos y la identificación de las zonas de seguridad.</li> <li>- Charlas a los estudiantes respecto de medidas de prevención de accidentes y conductas de riesgos durante los tiempos de recreos y desplazamiento hacia y desde el colegio.</li> <li>- Socializar con el equipo de Convivencia Escolar el presente protocolo y procedimientos a seguir en caso de accidentes escolar, enfatizando el deber de informar a Inspectoría General, para la activación del presente protocolo.</li> </ul>
<p>III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:</p>
<p>El presente protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad escolar toma conocimiento de la ocurrencia de algún accidente que afecte a un estudiante e informe a Unidad de Convivencia Escolar (Paradocente, Psicóloga, Trabajador Social, Inspector General o Encargado de Convivencia). En caso de ausencia se deberá informar a cualquier miembro del Equipo de Gestión.</p>
<p>IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO</p>

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Toma de Conocimiento	<p>Relato verbal de estudiante involucrado o de la persona testigo del accidente.</p> <p>Se debe informar a Inspector General o en ausencia de este, a cualquier integrante del equipo Directivo, para proceder a la activación del protocolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que toma conocimiento de la situación estudiante.</li> </ul>	1 hora
2) Comunicación	<p>Paradocente o Inspector General realizará llamado telefónico a apoderado del estudiante accidentado, cualquiera sea la gravedad de la situación. En caso de no concretarse el llamado telefónico se utilizarán otros medios de contacto oficiales tales como, correo electrónico, mensaje de texto, whatsapp (kimche). Se cuenta para ello con registro de teléfonos y correos electrónicos tanto del apoderado titular como suplente.</p> <p>En este contacto se confirmará la vigencia de un eventual seguro de salud privado al cual podrá ser derivado el estudiante, en el caso de contar con el.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	1 hora
3) Procedimiento Inspectoría General	<p>Si la <b>Lesión es menos que leve</b>: se dará al estudiante los primeros auxilios, y en caso de que no exista herida o golpe que comprometa su buen estado general regresa a clases.</p> <p>Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado</p> <p>Si la <b>Lesión es leve</b>: Se le dará los primeros auxilios y luego se llamará a los apoderados, quienes decidirán si realizan el retiro del estudiante del resto de la jornada escolar o autoriza que continúa hasta el final. Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado.</p> <p>Si la <b>Lesión es grave</b>: Se le dará los primeros auxilios y luego se llamará a los apoderados. Se solicitará la presencia de personal paramédico para ser trasladado a un centro asistencial. Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado.</p> <p>Dependiendo de la característica del accidente, el colegio cuenta con una dependencia habilitada para poder atender al estudiante (enfermería).</p> <p>Si el apoderado titular y/o suplente o adulto responsable no pudiesen llegar al establecimiento, se solicitará la presencia de personal paramédico, quienes asumen el traslado del estudiante en ambulancia al centro asistencial más cercano (SAPU</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	1 hora

	Anibal Aristía – Hospital Salvador). El estudiante será acompañado por personal del Colegio hasta la llegada de un adulto responsable, padres o apoderados o quien estos designen e informen.		
4) Identificación de estudiantes con seguro de salud privado	<p>Durante el mes de marzo y antes de la primera reunión de Apoderados se consultará a los apoderados mediante sistema de mensajería institucional whatsapp Kimche o correo institucional, respecto de la existencia de seguros de accidentes particulares contratados para los estudiantes. Con esta información, se completará el documento “Ficha de Registro de estudiantes con seguro de accidentes particulares contratados”, en donde se especifica el establecimiento de salud al cual debe ser derivado.</p> <p>En la primera reunión de apoderados, se realizará de igual forma la consulta sobre la existencia de seguros de accidentes particulares contratados, con el fin de completar los datos que puedan faltar en el registro. Esta acción permite, además, confirmar los datos obtenidos mediante la consulta realizada por whatsapp kimche o correo electrónico.</p> <p>Cabe señalar que los estudiantes que NO cuentan con seguros de accidentes particulares, derivados a los servicios de salud pública con los que se vincula el colegio, estos son SAPU Anibal Ariztía y/o Hospital El Salvador, lo que será oportunamente informado padres o apoderados en reunión de del mes de marzo y a los estudiantes en la asignatura de Taller de organización de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General</li> </ul>	1 mes

**PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

#### REDES DE APOYO ESTUDIANTES SIN SEGURO PARTICULAR

<b>Institución</b>	<b>Dirección</b>	<b>Contacto</b>
SAPU Aníbal Ariztía	La Escuela 1229, Las Condes	(2) 27305584
Hospital El Salvador	Salvador 364, Providencia	(2) 2575 4000

**FORMATO DE CONSULTA PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE SEGUROS PRIVADOS**

	<b>CONSULTA SEGURO MEDICO PARTICULAR</b>	
---	--	---

<b>Nombre Apoderado:</b>	
<b>Nombre estudiante:</b>	
<b>Curso:</b>	

**Cuenta con SEGURO MEDICO PARTICULAR CONTRATADO:**  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

<b>Nombre del Establecimiento de derivación:</b>	
<b>Número de teléfono de ambulancia del seguro</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma

**FORMATO DE PLANILLA DE REGISTRO DE SEGUROS CONTRA ACCIDENTES PARTICULARES**

	<b>PLANILLA DE REGISTRO SEGUROS CONTRA ACCIDENTES PARTICULARES 2023</b>	
---	---	---

<b>CURSO</b>	
<b>PROFESOR JEFE:</b>	

N° LISTA	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	LUGAR DE DERIVACIÓN	N° DE TELEFONO DE AMBULANCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



	<p><b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b></p>
<p><b>PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE PARES</b></p>	
<p><b>I.-INTRODUCCIÓN:</b></p>	
<p>El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual exige a todos los establecimientos educacionales, contar con un protocolo de actuación para casos de violencia escolar entre miembros de la comunidad. El que será utilizado frente a cualquier tipo de violencia entre sus integrantes. En el caso especial de este protocolo, está referido a la violencia entre pares, cuya actualización fue aprobada en sesión del Consejo Escolar realizado con fecha 30 de noviembre de 2022, según consta en acta de consejo escolar de la fecha señalada.</p>	
<p><b>II.-CONCEPTUALIZACIÓN:</b></p>	
<p>Como establecimiento educacional, consideramos necesario unificar los conceptos que aborda este protocolo de actuación, los cuales han sido definidos de la siguiente manera:</p> <p>✓ <b>Maltrato y/o Violencia Escolar:</b></p> <p>La violencia que ocurre en los contextos educativos se denomina maltrato escolar y se define como acciones intencionales al interior de la escuela o los alrededores (perímetro de 3 cuadras a la redonda), que dañe o pueda dañar a terceros ya sea material de la escuela, propiedad de compañeros o compañeras o a personas. Cuando la violencia escolar ocurre entre personas, se puede clasificar en tres tipos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La violencia del profesor o profesora contra el alumno o alumna</li> <li>• La violencia del alumno o alumna contra el profesor o profesora</li> </ul> <p>La violencia entre compañeros y compañeras, también conocido como violencia entre pares o iguales. (Unicef, 2011)</p> <p>✓ <b>Bullying:</b></p> <p>El bullying se define como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza una persona a otra que escoge como víctima de repetidos ataques. (Olweus, 1998). El bullying tiene tres características distintivas relevantes que lo diferencian de otro tipo de conflictos:</p> <p>Desequilibrio de poder: Se produce entre la víctima y el victimario. Puede ser real o solo percibido por la víctima. Es entendido como el uso deshonesto, prepotente y oportunista de poder sobre el otro, lo que no se reduce únicamente a las características físicas de los protagonistas, sino que implica sus características psicológicas y el rol social que juegan en el</p>	

contexto escolar.

**Larga duración y alta frecuencia:** En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que la niña o niño que sufra la violencia sienta intimidación o miedo. En promedio el maltrato se da una o más veces por semana y tiene duración por sobre los seis meses.

**Intencionalidad:** Como última característica diferenciadora también destaca el hecho de que desde el victimario al afectado existe una intención de denostar, en donde, el maltrato está dirigido a causar un daño sobre la víctima y no ocurre en respuesta a una provocación, es decir, a una reacción ante un acto violento previo, sino que se comete de forma injustificada y con la intención de lastimar.

- **Formas o tipos de Bullying**

El fenómeno de bullying puede manifestarse de distintas formas entre los pares, las cuales se pueden agrupar en tres tipos:

- **Directo:**
  - Físicas: Tales como empujones, golpes, etc.
  - Verbales: Como insultos, chantajes, descalificaciones.
- **Indirecto:**
  - Físicas: Se refiere a esconder cosas, sustraer pertenencias, etc.
  - Verbal: Esparcir rumores o develar información de algún par con la intención de descalificar.

**Relacionales:** Tienen la intención de desprestigiar socialmente a las víctimas con el fin de destruir sus relaciones interpersonales provocando el aislamiento con referencia al grupo de pares y una progresiva exclusión social.

- **Ciberbullying:**

Consiste en el Bullying que es realizado a través de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, tales como las redes sociales frecuentadas por el grupo de pares.

### III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La estrategia preventiva de la violencia escolar se despliega en todos los niveles y alcanza a todas y todos los estudiantes del colegio. Se desarrolla a través de **4 ejes** fundamentales:

**Eje n°1 Asignatura o Módulo de Orientación:**

- Promoción de relaciones interpersonales constructivas, construidas sobre la base de principios fundamentales de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.
- Entrega de herramientas de autogestión y control de las emociones.
- Desarrollo de estrategias para la resolución de conflictos.
- Estrategias para el desarrollo de habilidades blandas que favorezcan la construcción de



relaciones de convivencia saludable y positiva.

#### **Eje n° 2 Plan de formación Ciudadana:**

- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Desarrollo y fomento de una cultura democrática, ética en la escuela, de probidad y transparencia.
- Implementación de un proceso democrático participativo, respetuoso e inclusivo para implementación de directivas de curso y elección de CCEE del colegio.

#### **Eje n°3 Plan de Convivencia Escolar:**

- Implementación de Talleres para estudiantes sobre desarrollo de herramientas para autogestión y control de las emociones.
- Conversatorios de difusión y reflexión entre estudiantes y, con los estudiantes, sobre temas normativos del RICE.
- Encuentros de Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas que promuevan la sana convivencia.
- Implementación de instancias encuentro de la comunidad en torno a actividades deportivas, recreativas y/o artísticas, entendiendo a estas como espacios de fomento del respeto y el reconocimiento pleno del otro.
- Desarrollo de diversos proyectos de curso en pro de la buena convivencia y la promoción de la amistad y valores que promueven la convivencia pacífica

#### **Eje n°4 Trabajo de Equipo Psicosocial:**

- Abordaje preventivo de casos derivados de estudiantes con diversas necesidades de apoyo en los ámbitos psicoemocionales y asistenciales.
- Derivación de estudiantes con dificultades mayores a redes externas de apoyo.
- Abordajes focalizados de Psicóloga educacional de estudiantes que se detectan con problemas de convivencia.
- Implementación de talleres de resolución pacífica de conflictos.

#### **IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:**

El presente protocolo se activará frente a cualquier caso de violencia detectada entre estudiantes del colegio y/o adultos miembros de la comunidad educativa debiendo:

- Garantizar la protección de los involucrados en el hecho.
- Intervenir eficaz, rápida y no precipitadamente.
- Mantener Discreción y confidencialidad ante los hechos.
- Ajustar en todo momento las acciones al debido proceso.

**V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN O VIOLENCIA ENTRE PARES**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<p><b>1) Toma de Conocimiento</b></p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar, deberá informar este hecho a Inspector General o en su ausencia al Encargado de Convivencia. Dando inicio con esto, a la activación del protocolo.</p> <p>En todo momento desde la toma de conocimiento se buscará proteger a los involucrados para lo cual se les llevará a diferentes espacios del colegio donde puedan ser atendidos y contenidos.</p> <p>En el caso de que alguno de los estudiantes que participaron en el acto de violencia haya sido herido o presente algún tipo de daño físico, será trasladado al Centro asistencial según indica el Protocolo de accidentes escolares (pág. 55 a 60 RICE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> <li>• Encargado Convivencia</li> </ul>	<p><b>24 horas</b></p>
<p><b>2) Comunicación</b></p>	<p>Se informará a padres o apoderados de los estudiantes involucrados sobre la apertura del protocolo y de las entrevistas que se realizarán para conocer sobre la situación ocurrida.</p> <p>La comunicación y citación a apoderados(as) se podrán realizar utilizando uno o más de alguno de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La primera comunicación se realizará mediante llamado telefónico.</li> <li>- De no concretarse la comunicación telefónica, se enviará mensaje de texto a través de módulo de comunicaciones de plataforma KIMCHE.</li> <li>- De forma paralela se enviará correo electrónico al apoderado, a la dirección de email registrada en la ficha de matrícula.</li> </ul> <p>En el caso de que las acciones anteriores no logren establecer comunicación con el apoderado, se realizará Visita domiciliaria por la Dupla social del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> <li>• Dupla Psicosocial</li> </ul>	<p><b>24 horas</b></p>

<p><b>3) Denuncias a Organismos Externos</b></p>	<p>En el caso de que la situación revistiese carácter de delito, el procedimiento al respecto es, según se establece en nuestro “Protocolo de Denuncias a Organismos Externos”, el siguiente:</p> <p>1° Todo funcionario, sea Directivo, Docente o Asistente de la Educación, que tome conocimiento o reciba información sobre una posible situación de vulneración de derechos y/o de un delito cometido contra un estudiante del colegio, deberá, dentro de un plazo de 24 horas, ingresar la denuncia al organismo externo pertinente ( Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia).</p> <p>2° Para concretar la denuncia, el funcionario del Colegio Achiga Comeduc, que reciba la información, deberá informar la Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, para ratificar la pertinencia de la medida. El Encargado de Convivencia entregará toda la orientación y el acompañamiento para dar cumplimiento al procedimiento de denuncia, sea este realizado de forma presencial u online.</p> <p>3° Se realizarán las denuncias en las siguientes instituciones :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*OPD, Lolco 7537, Las Condes</li> <li>*Carabineros Comisaría Los Domínicos, Camino el Alba 9210, Las Condes</li> <li>*PDI Las Condes, Vicente Huidobro 191, Las Condes</li> <li>*Ministerio Público, Solo online</li> <li>*Tribunal de Familia, solo online.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p><b>24 horas</b></p>
<p><b>4) Medidas Precautorias</b></p>	<p>Estas medidas tienen por objetivo resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados para evitar una posible reactivación del conflicto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso y retiro del o los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectora General</li> </ul>	<p><b>72 horas hábiles</b></p>

	<p>estudiante (s) involucrados en la situación de violencia escolar en compañía del apoderado titular, suplente o quien este designe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios diferidos de ingreso y/o salida del o los estudiantes involucrados en el conflicto, previo acuerdo y autorización de los apoderados.</li> <li>• Cambio de curso en caso de que los estudiantes sean del mismo curso. Se revisará la viabilidad de esta medida en acuerdo con los apoderados.</li> <li>• Solicitud de apoyo externo de Seguridad Ciudadana en horarios de ingreso y salida, esto como una forma de resguardar el orden y seguridad de los estudiantes involucrados, como del resto de la comunidad.</li> <li>• Informar a Docentes que atienden al curso de los estudiantes y/o adultos involucrados, como forma de contribuir a la prevención de cualquier reactivación del conflicto.</li> <li>• Con el fin de resguardar la integridad física de él o los estudiantes involucrados y de evitar la reactivación del conflicto, se realizará acompañamiento preventivo, al adulto involucrado, en caso de ser docente, paradocente, asistente de la educación auxiliar, o miembro del equipo directivo, por el plazo que implique el levantamiento de antecedentes. Este acompañamiento será realizado, por un funcionario designado por Dirección, en clases y actividades que comparta con el estudiante.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego del plazo de acompañamiento indicado en el punto anterior, se realizará monitoreo de la situación cada 15 días por un período de 1 mes a través de entrevistas a los involucrados.</li> <li>• Con el fin de mantener el debido resguardo físico y psicológico del estudiante, se establecerán espacios delimitados entre los involucrados dentro del establecimiento académico que evite el encuentro entre las partes. Esta medida finalizará en el momento en que finalice el seguimiento, pudiendo ser considerada o no, de acuerdo a la particularidad de cada situación.</li> <li>• Socializar con adultos miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias respecto a los límites que se deben mantener con los estudiantes.</li> <li>• En caso de que la situación ponga en riesgo la integridad física o psicológica de las posibles víctimas, sean estas Directivos, Docentes o Asistentes de la educación, se solicitará al sostenedor la separación temporal de sus funciones. Esta medida se enmarca dentro de las acciones de resguardo cuando los adultos involucrados fueran funcionarios.</li> <li>• En el caso de que los adultos sean apoderados y se encuentren afectando a la víctima se deberá informar al tribunal correspondiente para interponer un recurso de protección.</li> </ul>		
--	---	--	--

<p><b>5) Indagación</b></p>	<p>EL Encargado de Convivencia, preferentemente, en el caso de ausencia de este, el Inspector General, entrevistará a estudiantes, afectados y a todos los involucrados, previa notificación a los respectivos apoderados, y en caso de ser necesario con la presencia de este, dejando registros formales de los relatos. Es importante señalar que, de no contar con el testimonio presencial de las partes afectadas se solicitará la entrega del testimonio por escrito a través de carta o correo institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>72 horas</b></p>
<p><b>6) Análisis de Antecedentes:</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia en conjunto con el Inspector General realizarán revisión de los relatos y su coherencia para dilucidar los hechos. En el caso de que faltasen antecedentes, se realizarán nuevas indagaciones, con el propósito de esclarecer los hechos ocurridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia.</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>72 horas hábiles</b></p>

<p>7)  <b>Medidas          Formativas          Pedagógicas          Disciplinarias          Derivaciones</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia y/o Inspector General, evaluarán la situación conforme a los antecedentes recogidos y determinarán medidas Formativas (psicosociales), Pedagógicas y Disciplinarias para los estudiantes involucrados, las que ejecutará el equipo de convivencia escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda, quienes deberán estar informando periódicamente al apoderado y profesor jefe de los resultados de dichas acciones de apoyo.</p> <p><b>Medidas Formativas:</b> Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que pueden haber contribuido a la situación de conflicto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos Formativos: Consiste en la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo.</li> <li>• Servicio Comunitario: Se podrá recomendar la realización de actividades que beneficien la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades deberá ser sociabilizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul>	<p><b>72 horas hábiles</b></p>
--	---	---	--------------------------------

	<p>con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio Pedagógico y/o ayudantía: En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzar objetivos de aprendizajes, organizar celebración de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas y/o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgos y de Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.</li> </ul> <p><b><u>Derivaciones:</u></b></p>		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a psicólogo educacional del colegio: Mediante entrevistas y seguimientos el psicólogo educacional del establecimiento podrá abordar las temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y el control de impulsos.</li> <li>• Derivaciones a Redes Externas: De detectarse la necesidad, psicóloga educacional Convivencia, realizará las derivaciones a redes externas correspondientes, de acuerdo con la situación de cada uno de los involucrados. Estas derivaciones serán acordadas con los apoderados de los estudiantes involucrados. Se utilizarán las redes de apoyo con las que cuenta el colegio como, por ejemplo: PIA COMEDUC(Apoyo psicoemocional), OPD, (Vulneración de derechos), Lazos (Prevención Social con los estudiantes y su entorno familiar),</li> <li>• Senda (Prevención en consumo de drogas y alcohol), COSAM (Ayuda en el ámbito de la salud mental).</li> <li>• Dependiendo de la característica del conflicto que origina la activación del presente protocolo, se pondrán en marcha además medidas formativas para el curso de cada uno de los estudiantes involucrados, tales como Talleres formativos sobre resolución de conflictos, control de impulsos o alguna otra temática afín a la situación de conflicto ocurrida (Orientación-Consejo de Curso).</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p><b><u>Medidas Pedagógicas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Jefatura Técnica Pedagógica realizará un acompañamiento semanal al estudiante para abordar su situación pedagógica, la que se llevará a cabo por medio de entrevistas. En estas instancias se abordará rendimiento académico, vínculo con los docentes, consultas del estudiante, y calendario de evaluaciones si es que este se ausenta de sus clases (por motivos médicos, personales o cualquiera fuera la causal). El apoderado deberá asumir un rol activo en el monitoreo de la situación pedagógica de su pupilo, colaborando en el cumplimiento de los compromisos asumidos.</li> <li>• Si el estudiante se ausenta a clases (por motivos médicos, personales o cualquiera fuera la causal), se enviará material empleado en clases por los docentes a su correo institucional y al correo del apoderado registrado en ficha de matrícula. De esta forma, podrá continuar con su proceso de aprendizaje desde su hogar. En caso de que un profesional médico indique que por motivos de salud el estudiante no puede recibir material desde el colegio, se acordará con el apoderado, la mejor estrategia para apoyar su proceso pedagógico.</li> <li>• Si el rendimiento académico del estudiante se viera afectado por alguna situación específica (conflicto, problema de salud, etc.), se le asignará un tutor (Docente o Directivo) para apoyarlo en su proceso de aprendizaje.</li> </ul> <p><b><u>Medidas Disciplinarias:</u></b></p> <p>En el caso de que algún estudiante involucrado haya transgredido alguna de las normas contenidas en el reglamento y se considere necesario por su conducta una sanción, se aplicarán las medida disciplinarias contenidas en el RICE para situaciones de violencia, ya que</p>		
--	---	--	--

	<p>dichas situaciones se encuentran tipificadas como faltas gravísimas (pág.. 46 del RICE). En todo momento se aplicará el debido proceso informando oportunamente al apoderado de las medidas o acciones aplicadas.</p> <p>El Inspector General, según corresponda a la gravedad de la falta, aplicará las medidas disciplinarias que van desde amonestación verbal, amonestación escrita, condicionalidad y suspensión (pag.44, 45, 46 RICE).</p> <p>Para el caso de situaciones que afecten gravemente o pongan en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, es facultad del director la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula (pág. 48 RICE) o expulsión del Colegio (Aula Segura, pág. 37 RICE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> <li>• Director</li> </ul>	
<p><b>8) Seguimiento.</b></p>	<p>Los responsables del seguimiento revisarán el cumplimiento de los acuerdos establecidos por los alumnos y/o apoderados involucrados.</p> <p>Se informará del seguimiento a Dirección, Profesor Jefe y a cualquier otro funcionario que deba conocer el avance y cumplimiento del proceso.</p> <p>Todo el incumplimiento de los acuerdos por parte del alumno y/o su apoderado, quedará registrado en el libro digital, como evidencia de la no adhesión al reglamento interno. Junto con lo anterior se informará al apoderado periódicamente de los avances respecto del cumplimiento de los compromisos adquiridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia.</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>Cada 15 días</b></p>



**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE  
SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO**

<b>ETAPAS :</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
<b>1) Toma de conocimiento</b>	Cualquier persona que tome conocimiento de situación de maltrato de un estudiante a un funcionario deberá informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia al Inspector general para que se designe a un responsable de la aplicación de los pasos del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que toma conocimiento.</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos</b>

<p><b>2) Comunicación</b></p>	<p>Se informará a padres o apoderados del o los estudiantes involucrados sobre la apertura del protocolo y de las entrevistas que se realizarán para conocer sobre la situación ocurrida.</p> <p>La comunicación y citación a apoderados(as) se podrán realizar utilizando uno o más de alguno de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La primera comunicación se realizará mediante llamado telefónico.</li> <li>- De no concretarse la comunicación telefónica, se enviará mensaje de texto a través de módulo de comunicaciones de plataforma KIMCHE.</li> <li>- De forma paralela se enviará correo electrónico al apoderado, a la dirección de email registrada en la ficha de matrícula.</li> </ul> <p>En el caso de que las acciones anteriores no logren establecer comunicación con el apoderado, se realizará Visita domiciliaria por la Dupla social del establecimiento.</p> <p>Se dejará registro en libro digital de las acciones realizadas en esta etapa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> <li>• Encargado de convivencia</li> <li>• Responsable e Protocolo</li> <li>• Dupla Psicosocial</li> </ul>	<p><b>24 horas</b></p>
<p><b>3) Recopilación de Antecedentes</b></p>	<p>El responsable designado, citará a entrevista al o los estudiantes involucrados, dejando registro de la entrevista en la ficha de entrevista.</p> <p>Esta misma acción la ejecutará con el funcionario afecto al maltrato o agresión.</p> <p>Se entrevistará también a otros funcionario o estudiantes testigos de la situación.</p> <p>Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable designado</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>5 días hábiles desde la notificación a los apoderados</b></p>
<p><b>4) Análisis de Antecedentes</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia en conjunto con el Inspector General realizarán revisión de los relatos y su coherencia para dilucidar los hechos.</p> <p>En el caso de que faltasen antecedentes, se realizarán nuevas indagaciones, con el</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>2 días hábiles</b></p>

	propósito de esclarecer los hechos ocurridos		
<b>5) Medidas Formativas Pedagógicas Disciplinarias Derivaciones</b>	El Encargado de Convivencia y/o Inspector General, evaluarán la situación conforme a los antecedentes recogidos y determinarán medidas Formativas (psicosociales), Pedagógicas y Disciplinarias para el o los estudiantes involucrados, las que ejecutará el equipo de convivencia escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda, en conjunto con Profesor Jefe, quienes deberán estar informando periódicamente al apoderado de los resultados de dichas acciones de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>2 días hábiles</b>
<b>6) Información a Apoderados</b>	El Encargado de Convivencia citará a los apoderados para dar a conocer las medidas Formativas, pedagógicas o derivaciones aplicadas en el caso. Inspector General informará a apoderados la medida disciplinaria a aplicar en caso de ser pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>2 días hábiles una vez finalizada la etapa anterior</b>

	<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>

**CONTEXTUALIZACIÓN:**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de convivir en un ambiente armónico, teniendo derecho a ser respetados en su integridad física, psíquica y moral no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. La cuales pueden consistir en Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En este protocolo se incluyen situaciones de maltrato entre:

- a. Funcionarios
- b. Apoderados
- c. Apoderados y funcionarios.

Son consideradas conductas trasgresoras las siguientes, sin que ello implique una enumeración taxativa o las únicas que puedan ocurrir.

- Faltas de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios
- Uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudica a personaso al establecimiento educacional atentando contra su dignidad.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.
- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la citaciones realizadas por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la



comunidad educativa.

- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales de un funcionario a través de una acción u omisión intencional, entre otras.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<b>1) Toma de conocimiento</b>	<p>Cualquier persona que tome conocimiento o el mismo funcionario del Colegio en situación de maltrato debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al Inspector General quien será <u>responsable</u> de derivar, inmediatamente, al Encargado de Convivencia escolar, quien a su vez lo comunicará a la Directora del Colegio, dejando constancia en la ficha de entrevista correspondiente.</p> <p>El Inspector general deberá acoger la denuncia y registrar por escrito en ficha de entrevista realizada por él, otras cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los hechos que motivan denuncia.</li> <li>- Los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros),</li> <li>- Las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc)</li> <li>- y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que toma conocimiento.</li> </ul>	<b>24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos</b>

	<p>Si existiera más de un denunciante, el receptor debe consignar por separado las fichas de entrevistas del caso, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p> <p>Dicha información será entregada al Encargado de Convivencia Escolar con copia al Director.</p>		
<b>2) Comunicación</b>	<p>Se notificará por escrito a cada involucrado, los hechos y la apertura de la etapa indagatoria, citando para estos efectos por el medio más idóneo ya sea contacto telefónico, correo electrónico, entre otros a una reunión en donde se le notificara por escrito mediante la realización del acta correspondiente, la cual deberá contener la firma de todos los intervinientes y, se incorporada en la ficha del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de convivencia.</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>3 días hábiles, desde que es derivado el caso.</b>
<b>3) Recopilación de Antecedentes</b>	<p>Se iniciará una investigación respecto de los hechos denunciados, buscando comprender la dinámica del caso Se privilegiará la comunicación personal (entrevistas). En la investigación se respetará el Principio de Inocencia y los principios que rigen el debido proceso. Se debe profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de determinar las acciones requeridas para cumplir su labor, no obstante, puede solicitar la colaboración de otra persona en la recopilación de antecedentes.</p> <p>Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable designado</li> <li>• Encargado de Convivencia</li> </ul>	<b>5 días hábiles desde la notificación del caso a los involucrados</b>

	garanticen la escucha de todas las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargo		
<b>4) Análisis de Antecedentes</b>	Terminado el plazo de la indagatoria, el encargado de la investigación emitirá un informe, estableciendo las sanciones, o la absolución del o los inculpados, y será entregado al Director, notificando de la resolución, personalmente, a los Involucrados por el medio más idóneo, dejando constancia por escrito de dicha notificación la cual será consignada en la fichas de entrevistas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>3 días hábiles</b>
<b>5) Medidas</b>	<p>En las fichas de entrevistas, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno.</p> <p><b>Medidas:</b></p> <p><b>Entre Funcionarios:</b> Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <p><b>Amonestación verbal:</b> Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<b>3 días hábiles</b>

	<p><b>Mediación entre las partes:</b> Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Directora podrá designar a un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.</p> <p><b>Amonestación escrita:</b> Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. Informado de esto al sostenedor.</p> <p>Nota: estas medidas se adoptarán en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad establecido por Fundación Educacional Comeduc y las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo.</p> <p><b>Entre Apoderados:</b> Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:</p> <p><b>Entrevista personal:</b> Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p><b>Mediación entre las partes:</b> Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p><b>Suspensión temporal o permanente como Apoderados:</b> En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá <u>suspender temporalmente</u></p>		
--	--	--	--

	<p><u>o permanente</u>, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un Apoderado reemplazante.</p> <p><b>De Apoderados a Funcionarios:</b> Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:</p> <p><b>Entrevista personal:</b> Entrevista del Equipo de convivencia o Directora con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p><b>Mediación entre las partes:</b> Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los Involucrados. Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.</p> <p><b>Suspensión temporal:</b> En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá <u>suspender temporal o permanentemente su participación como apoderado</u> en el Colegio, debiendo nombrar un</p>		
--	--	--	--

	<p>apoderado reemplazante.</p> <p><u>Denuncia Formal</u> Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario o entre apoderados o funcionarios, el Establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía), poniendo a disposición de este todos los antecedentes recabados.</p>	<p>Docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento o sospecha del hecho constitutivo de delito.</p>
<b>6) Apelación</b>	<p>El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Directora , quien resolverá en conjunto con el Encargado de Convivencia e Inspectoría General, dentro de cinco días por escrito, notificando de esto por escrito al afectado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Involucrados</li> </ul>	<p><b>05 días desde que se le notifica la resolución</b></p>
<b>7) Seguimiento</b>	<p>Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecido. Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<p><b>15 días hábiles desde que, se resuelve la apelación y se notifica por escrito.</b></p>
<b>8) Cierre</b>	<p>El encargado de recopilar los antecedentes, en conjunto con el Encargado de Convivencia, convocarán al Director (a) y al Inspector (a) General para analizar el proceso de seguimiento y el cumplimiento de los acuerdos..</p> <p>Se dará por terminado el proceso cuando se evidencie el cumplimiento de los acuerdos comprometidos y se de por superada la situación.</p> <p>Se dejará registro escrito del cierre del protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Director</li> </ul>	<p><b>Una vez finalizado el seguimiento</b></p>

## REDES DE APOYO

<b>Institución</b>	<b>Dirección</b>	<b>Contacto</b>
OPD	Lolco # 7537, Las Condes	(2) 28737969
Programa PIA	Roberto Lopez #	lorrainediaz@comeduc.cl
Programa LAZOS	Solo online	edt@lascondes.cl
SENDA	Solo online	pmanrriquez@lascondes.cl
COSAM LAS CONDES	Juan Palau 1940, LasCondes	(2) 2730 5616
SAPU	La Escuela 1229, LasCondes	(2) 2730 5584
CARABINEROS 4ª Comisaría Los Domínicos	Camino El Alba 9210, LasCondes.	(2) 2922 2780
PDI LAS CONDES	Vicente Huidobro 191, LasCondes.	(2) 2708 2919

## PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS A ORGANISMOS EXTERNOS: OPD, CARABINEROS, PDI, MINISTERIO PÚBLICO, TRIBUNAL DE FAMILIA

De acuerdo a la normativa vigente es obligación y responsabilidad de todo funcionario de establecimientos educacionales denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes (art. 175 Código Procesal Penal).

1° Todo funcionario, sea directivo, docente o asistente de la educación que tome conocimiento o recibainformación sobre una posible situación de vulneración de derechos y/o de un delito cometido contra un estudiante del colegio, **deberá dentro de un plazo de 24 horas**, ingresar la denuncia al organismo externo pertinente (Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia).


2° Para concretar la denuncia, el funcionario de Colegio Achiga Comeduc que recibe la información, deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General, para ratificar la pertinencia de la medida. El encargado de convivencia entregará toda la orientación y el acompañamiento para dar cumplimiento al procedimiento de denuncia, sea este realizado de forma presencial u online.

3° Se realizará la denuncia en las siguientes instituciones:

Institución	Dirección	Contacto
OPD	Lolco # 7537, Las Condes	(2) 28737969
CARABINEROS 4ª Comisaría Los Domínicos	Camino El Alba 9210, Las Condes.	(2) 2922 2780
PDI LAS CONDES	Vicente Huidobro 191, Las Condes.	(2) 2708 2919
MINISTERIO PÚBLICO	Solo online	denunciasoriente@minpublico.cl
TRIBUNAL DE FAMILIA	Solo online	<a href="https://www.pjud.cl/">https://www.pjud.cl/</a>

**Consideraciones:** Sera obligación del Director del colegio responder cualquier solicitud que emane del ministerio público, del mismo modo deberá otorgar todas las facilidades al funcionario denunciante para participar de alguna audiencia y/o entregar algún otro antecedente disponible.



	<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Introducción</b></p>
<p>En materias de maltrato infantil, abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros estudiantes, este protocolo comprenderá algunas definiciones:</p> <p><b>Maltrato infantil</b></p> <p>La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en su artículo 19 establece que ... <u>“Los estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra 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 encuentra bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” ...</u></p> <p>Maltrato infantil se define por UNICEF como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.</p> <p>El maltrato puede ser ejecutado por <b>omisión</b> (entendida como una falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, niña y/o adolescente, ya sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación u otro), por <b>supresión</b> (son diversas formas en que se le niega al niño, niña y/o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos) <b>o por transgresión</b> (aquellas conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia los niños, niñas y/o adolescente, ya sea maltrato físico, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial.</p> <p>Un tipo de maltrato infantil que explicitará este documento, tiene relación con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</p> <p><b>Abuso Sexual:</b> es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste.</p> <p>Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. En esta categoría se incluye además la explotación sexual. Este concepto es dado por UNICEF en sus políticas de prevención de la violencia y abuso sexual.</p> <p>En esta línea el abuso sexual lo entenderemos como la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica, e involucra los siguientes actos, entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.</li> <li>2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.</li> <li>3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.</li> </ol>	

4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual:

1. **Abuso sexual propio:** Corresponde a una acción que, tiene un sentido sexual, pero, no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña, consistentes en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por este último.
2. **Abuso sexual impropio:** La exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual ya sea; exhibición de genitales, relación del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, entre otros.
3. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
4. **Estupro:** Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
5. **Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, es ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para obtener la confianza de un niño o niña con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niñas desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

La familia es el primer responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales **la protección de los niños, niñas y/o adolescentes es una responsabilidad compartida.**

La protección de los mismos debe formar parte de la misión y visión de cada comunidad educativa. Esto último se manifiesta principalmente en las acciones que debe realizarla familia y el colegio.

**Caso de adultos involucrados en los hechos.** Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento. El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

Este protocolo se activará ante la sospecha o certeza de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa. El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, abuso sexual, acoso o estupro. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero, si lo es, estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Indicadores para la detección de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:

Todo miembro de la comunidad escolar debe estar atento a algunos **signos físicos** de sospecha que el niño, niña o adolescente ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre los cuales podemos señalar:

1. Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
2. Ropa interior rasgada o manchada.
3. Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
4. Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
5. Infecciones urinarias o genitales.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.
8. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y, o defecan (encopresis).
9. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación de conductas de carácter sexual.

Igualmente se debe estar atento a algunos **signos emocionales o psicológicos** de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre ellos:

1. Si la o el estudiante padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
2. En el caso de la o el estudiante experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.
3. Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.
4. Si no quiere cambiarse de ropa para hacer educación física, o pone dificultades para participar en actividades físicas, por ejemplo, bañarse.
5. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
6. Si en las estudiantes se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.

7. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina
8. En el caso de que el niño, niñas y/o adolescente diga que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.

**En conclusión, la activación de este protocolo estará supeditado a:**

**Frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste. Esta denuncia puede ser hecha por apoderados, profesores, funcionarios, alumnos o cualquier persona ajena al colegio.**


#### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1) <i>Toma de conocimiento</i>	Detección o sospecha de una situación de abuso sexual o de hechos de connotación sexual, debiendo consignar dicha denuncia en la ficha del caso, anexa en este reglamento, haciendo entrega al inspector general, quien derivará al encargado de convivencia escolar con copia al director/a,	Cualquier persona que tome conocimiento de los hechos constitutivos de abuso sexual o hechos de connotación sexual.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	El Inspector General remitirá la ficha del caso al encargado de convivencia escolar quien deberá levantar acta de los hechos denunciados, e informará inmediatamente al Director del establecimiento educacional, debiendo firmar dicha acta, el encargado de convivencia escolar, Director y denunciante.	Inspector General	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

<p>3) <i>Notificación</i></p>	<p>El Encargado de Convivencia escolar citará mediante correo electrónico, contacto telefónico u otro medio idóneo a la familia y/o apoderado y/o adulto protector, para que comparezcan personalmente al establecimiento.</p> <p>En caso, de que la sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual sean cometido por una persona que pertenece al núcleo familiar directo (padre, madre o hermano (a) de él o la estudiante, se citará a un adulto protector, a fin de informar los hechos y, el procedimiento a seguir por parte del establecimiento educacional De estas actuaciones se dejara constancia por escrito.</p> <p>En esta etapa se debe resguardar la protección del estudiante al momento de su develación, en ningún caso exponer al estudiante con la o el agresor.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	
<p>4) <i>Denuncia formal</i></p>	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación. Aportando todos los antecedentes necesarios.</p>	<p>Director, Encargado de Convivencia Inspector General en conjunto con quien recibe en primer lugar la información.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, y/o dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente ante los Juzgados de Familia de la</p>

			comuna de residencia del estudiante involucrado
5) <i>Indagatoria e informe con conclusiones</i>	El Encargado de Convivencia escolar recopilará los antecedentes y realizará las entrevistas necesarias, resguardando siempre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, debiendo interrogar a los niños, <b>solo, si es estrictamente necesario</b> , permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario, por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización, debiendo principalmente recopilar información relativa a su hoja de vida, con el profesor jefe, con el orientador, ver eventuales cambios de ánimo, entre otros, que permitan contextualizar la situación, hechos todos que quedarán consignados en un informe que debe elaborar para estos efectos el encargado de convivencia escolar con apoyo de dupla psicosocial, debiendo contener la firma suya y de cada uno de las personas que aporten mediante informes o entrevistas, contara en todo momento para esta etapa con el apoyo de la dupla psicosocial.	Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial	Dentro de un plazo de 2 días hábiles de tomar conocimiento del caso.
	<b><u>Resguardo de la identidad del o la acusado/a</u></b> Obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.	Comunidad educativa. En concreto miembros de equipo de convivencia escolar que intervienen en cada una de las etapas de este protocolo	Durante todas las etapas del protocolo.
6) <i>Derivación a red de apoyo externa</i>	Del mérito de los antecedentes recabados se tomará, se elaborará un informe con conclusiones, tomando contacto con las	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que se produce el

	<p>instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados. De estas actuaciones se dejara constancia por escrito.</p>	<p>escolar y dupla psicosocial</p>	<p>término del informe de conclusiones.</p>
<p>7) <i>Medidas de contención</i></p>	<p>Se informará de la situación a la dupla psicosocial quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. estas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Estas medidas deberán estar consignadas en el expediente del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia o dupla psicosocial</p>	<p>Desde que le es derivado el caso, por un semestre, siendo prorrogable, atendido el caso concreto.</p>
<p>8) <i>Medidas de resguardo</i></p>	<p>Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, <b>derivando por ejemplo al afectado/a y su familia a una red de apoyo que se pueda hacer cargo de la intervención</b>, aun antes de elaborar el informe con conclusiones, así mismo, la dupla psicosocial podría establecer una medida de protección en el tribunal competente. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante, debiendo estar al tenor de lo regulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p>	<p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p>	<p>Desde que le es derivado el caso.</p>
<p>9) <i>Plan de intervención</i></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y Jefe de la Unidad Técnica</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del</p>

	<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</b></p> <p><b>Introducción</b></p>
<p>I.-CONCEPTUALIZACIÓN:</p>	
<p>El consumo de sustancias psicoactivas es una conducta que ha acompañado al ser humano, en su desarrollo, desde la antigüedad. El abuso de drogas y la drogadicción son problemas con una alta prevalencia en las sociedades actuales.</p> <p>Estas sociedades han ido progresivamente invisibilizando o normalizado el consumo de algunas sustancias, estén éstas legalizadas o no. Así, por ejemplo, los adolescentes de hoy, aunque no sean consumidores, parecen ser más tolerantes frente al consumo de determinadas sustancias que sus iguales de generaciones pasadas (Becoña, 2008). Lo mismo podría decirse de las familias de los sujetos consumidores de sustancias en los estados incipientes de consumo cuando todavía no saben a qué se exponen y cómo les afectará.</p> <p>Según la definición de la OMS (1996) entendemos como droga: “Toda sustancia que introducida en el organismo vivo, puede modificar una o más funciones de éste” (Kramer y Cameron ,1975). Por droga de abuso, “cualquier sustancia, tomada a través de cualquier vía de administración, que altera el estado de ánimo, el nivel de percepción o el funcionamiento cerebral” (Schuckit, 2000).</p> <p>Según esta última definición hay que considerar tanto las drogas legales como el tabaco, el alcohol, los sedantes hipnóticos, psicofármacos, etc.; y las ilegales o no institucionalizadas como, la marihuana, las drogas de síntesis, la cocaína, la heroína, etc.</p> <p>Por drogodependencia, se entiende según la OMS (1996) el “Estado de intoxicación periódica o crónica producida por el consumo repetido de una droga natural o sintetizada y caracterizado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Deseo dominante para continuar tomando la droga y obtenerla por cualquier medio.</li> <li>2) tendencia a incrementar la dosis.</li> <li>3) Dependencia física y generalmente psíquica, con síndrome de abstinencia por retirada de la droga, y</li> <li>4) efectos nocivos para el individuo y para la sociedad”</li> </ol>	



## Clasificación de las drogas

Existen múltiples taxonomías para clasificar las drogas; unas de las más utilizadas es la de Shuckit (2000), en ella se establece las siguientes categorías:

- 1) Depresoras del Sistema Nervioso Central (SNC), como el alcohol, hipnóticos, ansiolíticos como benzodiazepinas.
- 2) Estimulantes o simpatomiméticos del SNC, como la cocaína, anfetaminas, metilfenidato, productos para perder peso.
- 3) Opiáceos, como la morfina, heroína, metadona y casi todas las prescripciones analgésicas.
- 4) Cannabinoides, como la marihuana o el hachís
- 5) Alucinógenos, como el LSD, éxtasis (MDMA), psilocibina.
- 6) Solventes o inhalantes, como el pegamento, aerosoles, gasolina...
- 7) Drogas para contrarrestar otros efectos, que contienen atropina, escopolamina, analgésicos menores.
- 8) Otras. Fenciclidina (PCP), el tabaco o nicotina, las xantinas como el café o té.

Si se estudia con detenimiento la anterior clasificación, puede advertirse que es bastante amplia pues contempla:

- Drogas “ilegales” cuya distribución y consumo está penalizado.
- Drogas “legales” cuyo uso no sólo está permitido, sino que además se recomienda desde instituciones sanitarias, con autoridad en la materia, para tratar diversas patologías.
- Productos alimenticios e industriales, algunos ampliamente usados por la población y otros, aún permitidos, desaconsejados por ser conocidos sus efectos perjudiciales para la salud.

## Uso, abuso, dependencia de drogas, y principales características

Es importante diferenciar los distintos tipos de consumo que pueden darse en el consumo de drogas. Señalizamos este patrón de consumo no como un proceso dicotómico de consumo-no consumo, sino como un continuo que incluye la cantidad, la frecuencia y los efectos de este consumo, podemos distinguir entre uso, abuso y dependencia (Becoña, 1995)

Por “uso” de una droga se entiende el consumo de una sustancia que no produce consecuencias negativas en el individuo. Este tipo de consumo es el más habitual cuando se usa una droga de forma esporádica.

El “abuso” se produce en aquella situación en la que hay un consumo continuado de la droga, a pesar de las consecuencias negativas derivadas del mismo.

La “dependencia” surge con el uso excesivo de una sustancia o droga. Dicho consumo excesivo genera consecuencias negativas, significativas, a lo largo de un amplio periodo de tiempo; además el sujeto consumidor presenta ya compulsividad y una conducta de búsqueda incontrolable de la droga; por otro lado, el organismo del consumidor ha desarrollado tolerancia y, en consecuencia, su organismo sufre el llamado síndrome de abstinencia, a nivel físico y/o psicológico.

La “intoxicación” es un estado transitorio que sigue a la ingestión de sustancias psicotrópicas o de alcohol, en el que se producen alteraciones del nivel de conciencia, de la cognición, de la percepción, del estado afectivo, del comportamiento o de otras funciones y respuestas fisiológicas y psicológicas.

El consumo de drogas psicoactivas, genera alteraciones que pueden ser muy peligrosas. Algunas de las consecuencias que puede traer el abuso de estas sustancias, son:

#### 1. Desajustes neuroquímicos en el cerebro

El consumo de drogas produce cambios neuroquímicos y funcionales permanentes en el cerebro de los adictos. Causa problemas de motivación, en la memoria y el control cognitivo. Además, los estudios demuestran que también, se produce pérdida neuronal, problemas neurodegenerativos, disminución de proteínas ácidas y otras consecuencias que afectan directamente al cerebro.

#### 2. Alteración del humor

Las alteraciones del humor son frecuentes con el consumo de droga. No solamente a largo plazo, sino también a corto plazo, lo cual significa que una persona puede pasar de estar relajada a sentirse irritada y agresiva de manera fugaz. A largo plazo, la personalidad de muchas personas puede verse alterada con el consumo de sustancias psicoactivas.

#### 3. Problemas familiares, relacionales y sociales

Los problemas a nivel familiar son bastante frecuentes independientemente del tipo de drogas que se consuman. Los problemas sociales también pueden presentarse cuando una persona es consumidora habitual de estas sustancias, pudiendo perder amistades e incluso el trabajo. La persona que consume drogas puede mostrar una pérdida de interés en sus aficiones y otras actividades favoritas. Los problemas económicos también se asocian a las conductas de drogadicción.

#### 4. Adicción

La adicción es una de las principales consecuencias del consumo de drogas. En el caso de las drogas duras, la adicción puede provocar que una persona haga lo que esté en sus manos para obtener la sustancia que tanto quiere y necesita, llegando incluso a robar o a tener relaciones sexuales por dinero o por una dosis.

#### 5. Problemas cardiovasculares

Los problemas cardiovasculares son habituales con el consumo prolongado de la gran mayoría de drogas, pues estas sustancias alteran el funcionamiento normal del corazón. Mientras algunos fármacos provocan una actividad muy alta de este órgano, otras hacen todo lo contrario. En ambos casos se produce una variación de la presión arterial.

Abusar de las drogas puede conducir a ataques cardíacos, infecciones en los vasos sanguíneos y otros problemas cardiovasculares.

#### 6. Debilitamiento del sistema inmune

Los estudios muestran, que la mayoría de las drogas debilitan el sistema inmunológico. Muchos fármacos como los opiáceos que funcionan como analgésicos, provocan una serie de reacciones negativas en el sistema inmune, lo que causa que los consumidores sean más susceptibles a enfermedades e infecciones de todo tipo.

Las conductas asociadas al consumo de drogas, además, pueden provocar otras enfermedades, como Sida o Hepatitis en el caso de inyectarse heroína, y llevan a realizar conductas temerarias que pueden causar otro tipo de consecuencias perjudiciales.

#### 7. Problemas respiratorios

El consumo de drogas causa mayor riesgo a sufrir enfermedades respiratorias como la neumonía. Los efectos secundarios de algunas drogas incluyen dolores en el pecho y los pulmones o depresión respiratoria. Además, el consumo de drogas como el tabaco o la cocaína pueden causar serios problemas de salud pulmonar.

#### 8. Conductas antisociales

El abuso de drogas, hace que los consumidores dejen de practicar actividades que disfrutaban con anterioridad, además tienen mayor probabilidad de tener problemas en el trabajo, como un rendimiento pobre e incluso su abandono o despido.

En el caso de los jóvenes, el rendimiento en el colegio o el abandono del estudio, es una manifestación más que evidencia del consumo de este tipo de sustancias.

#### 9. Aislamiento

El aislamiento puede ser una consecuencia directa del consumo de drogas. Por un lado, los jóvenes pueden aislarse de la familia o del trabajo, y en casos graves como el consumo de heroína, el drogadicto puede aislarse a nivel social e incluso personal, dejando de preocuparse por su apariencia física e higiene. Los consumidores pueden vivir por y para la droga.

#### 10. Ansiedad e insomnio

Es muy habitual que las personas que consumen drogas con frecuencia, sufran ansiedad y alteraciones del sueño. de hecho, algunos individuos reconocen que son incapaces de acostarse sin consumir marihuana una vez que se habitúan a hacerlo. Las drogas como el éxtasis o la cocaína pueden alterar la calidad del sueño, generando ansiedad nocturna o pesadillas.

#### 11. Otros trastornos psicológicos

Los problemas de ansiedad, insomnio y depresión, son algunos de los problemas psicológicos que pueden experimentar los consumidores de droga. En otros casos, además, pueden sufrir trastornos más serios como la esquizofrenia o el trastorno paranoide.

### 12. Sobredosis

El consumo de drogas es peligroso y puede causar daños irreparables para la salud de las personas que hacen uso de estas sustancias. Son muchos los casos en que las dosis que se consumen son excesivas, lo que provoca serios problemas para la persona. En algunos casos la sobredosis simplemente puede hacer pasar un mal rato, al provocar náuseas, vómitos, dolor de cabeza e incluso alucinaciones.

### 13. Muerte

En muchos casos el abuso de sustancias psicoactivas, puede llevar a la hospitalización del paciente, al coma e incluso la muerte.

El equipo Directivo y el equipo de Convivencia escolar deben incluir en el plan de gestión de la convivencia acciones para promover la prevención primaria del consumo de alcohol y drogas desde el primer ciclo básico. Al mismo tiempo, cada profesor(a) jefe debe incorporar el tema en el ramo orientación, o bien en el espacio de tutoría, de acuerdo a las necesidades y motivaciones manifestadas por el grupo – curso.

Las estrategias deben incluir a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios(as) del establecimiento y a padres, madres y apoderados(as). El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe realizar o bien gestionar actividades de formación y reflexión crítica dirigidas a docentes, asistentes de la educación y a padres, madres y apoderados. Cabe señalar que actividades deportivas y culturales en formato de talleres extraprogramáticos o bien fuera del horario de la jornada escolar completa, constituyen instancias de gran relevancia para promover estilos de vida de saludable, fortalecer la autoestima y habilidades interpersonales de comunicación. Todo lo anterior constituye una serie de factores protectores ante el consumo de alcohol y drogas. Se trata de promover una reflexión crítica sobre el propio proyecto de vida de estudiantes, estableciendo los impactos negativos que tiene a nivel biológico y psicosocial el consumo precoz, es decir, antes de los 18 años, de alcohol y drogas. Encaso de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas ilícitas, el Director(a) y/o Inspector General serán responsable de activar redes internas de apoyo al estudiante a través del equipo de Convivencia Escolar, quienes serán las personas encargadas de construir un plan específico para el(a) estudiante afectado. Se considerarán acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento educacional. En caso de que exista derivación a la red de salud o a algún programa específico, se solicitará a las contrapartes respectivas informar sistemáticamente respecto a la participación del o la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de objetivos. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre el consumo de drogas o alcohol de algún estudiante.

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado. De

este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de consumo.

El establecimiento educacional, realiza las siguientes acciones a nivel preventivo:

- Trabajo a nivel de cursos mediante la asignatura de orientación.
- Charlas de expertos
- Trabajo con apoderados a través de charlas específicas o temas relacionados tratados en reunión de apoderados, entre otras.

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento. El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

Este protocolo de activará en caso de consumo y/o porte de drogas o alcohol, ya sea al interior del establecimiento o fuera de éste en alguna actividad, se realizará el siguiente procedimiento en el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo y/o portede drogas o alcohol dentro del establecimiento

#### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	La persona que haya observado los hechos o recibido la denuncia, debe plasmar los hechos en el formulario de denuncia que, se encuentra en un anexo de este Reglamento y, dejarlo a disposición inspector general quien, deberá comunicar y entregar el formulario de denuncia al Director con el encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	Una vez recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de la Unidad de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.	Inspector	Inmediatamente desde que recepciona la ficha del caso.

<p>3) <i>Indagación de la situación</i></p>	<p>Se realizará una primera entrevista por el encargado de convivencia escolar a los involucrados, velando siempre por el respeto del principio de la presunción de inocencia, en esta entrevista se deberá resguardar la intimidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres o adulto responsable, de ser pertinente, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar los derechos del estudiante. El encargado de convivencia escolar debe recabar todos los datos necesarios considerando una investigación de los hechos denunciados, detectar a los involucrados, lugar en donde ocurren los hechos, hábitos y tipos de consumo, como los alcances y consecuencias que ha tenido, además de solicitar apoyo a la dupla psicosocial de ser pertinente en la investigación o informes de los hechos. Debiendo dejar registrado por escrito de las indagaciones realizadas y, de las entrevistas.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>05 días hábiles desde que, se le notifica la recepción.</p>
<p>4) <i>Término de la investigación y/o indagatoria</i></p>	<p>Del mérito del informe precedente se puede arribar por parte del encargado de convivencia escolar, previa aprobación del Director del establecimiento, las siguientes conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. El caso no amerita realizar otras acciones, por lo cual sólo se deja registro por escrito, que, deberá contener firma del encargado de convivencia escolar y, del Director del establecimiento.</li> <li><b>B. Se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</b></li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia y Director</p>	<p>24 horas que se inicia de la indagatoria</p>
<p>4) <i>Situación B</i> <i>No se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas.</i></p>	<p>Para denuncias que, no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>24 horas del término de la indagatoria</p>

	2. Dejar el procedimiento suspendido por el período de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo de este.		
<b>4) Situación B</b> <i>Si se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</i>	Una vez recopilados los antecedentes estos serán analizados por el encargado de convivencia y la dupla psicosocial, quienes definirán las eventuales sanciones, medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto. Entre estas medidas se deberán incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que proporcionará el establecimiento, resguardándose en todo momento el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.	Encargado de Convivencia y dupla psicosocial	5 días hábiles desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas
<b>5) Notificación a la familia</b>	Se debe notificar a los padres y apoderados del hecho o la sospecha del hecho de porte o consumo de alcohol y/o drogas por parte del encargado de convivencia escolar, el cual citará al apoderado o adulto responsable a través de correo electrónico, llamado telefónico o el medio más idóneo con el fin de comunicar los hechos acontecidos y, los pasos a seguir y, medidas adoptadas, a priori, como establecimiento educacional a fin de hacerlo participe del procedimiento y colabore en su solución. Al respecto, se deberá entregar copia de los antecedentes recabados.	Encargado de convivencia escolar.	24 horas desde que se confirma la situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas.
<b>5) Denuncia formal</b>	En caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el director del establecimiento será el responsable de interponer denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal en el plazo de 24 horas.	Director del establecimiento	24 horas. Desde observado el hecho o recibida la denuncia.
<b>6) Derivación a red de apoyo externa</b>	Elaboración de informe concluyente, de oficio para derivar y garantizar el derecho a	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que se



	<p>acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.</p> <p>El equipo de convivencia escolar se reunirá con el profesor(a) jefe y el apoderado o adulto responsable, para establecer y comunicar las medidas formativas y el plan de apoyo al estudiante. Para esto, se les informará de la situación, de las conclusiones y se realizarán propuestas de derivación. Es fundamental redactar un acta de esta entrevista, que el apoderado la firme y que se incluya un consentimiento informado para gestionar una hora de atención en la red municipal de salud. El(a) apoderado(a) es la persona responsable de llevar al estudiante al centro de salud que le corresponde de acuerdo a su domicilio, y de acompañarlo(a) durante todo el tratamiento médico o psicológico indicado.</p>	<p>escolar o dupla psicosocial</p>	<p>produce el término de la de la indagatoria.</p>
<p>7) <i>Plan de Acompañamiento</i></p>	<p>El equipo de convivencia desarrollará mecanismos de apoyo y contención psicológica para el estudiante, a través de conversaciones periódicas con él o la apoderada (a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.</p> <p><b>El equipo de convivencia estudiará los antecedentes para detectar situaciones de vulneración de derecho y efectuar el protocolo correspondiente.</b></p> <p>El equipo de convivencia debe informar en todo momento la situación al profesor jefe y determinar mediante acuerdos firmados en</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y profesor jefe.</p>	<p>7 días hábiles desde que se produce el término de la de la indagatoria.</p>



	nivel de involucramiento del docente en el Plan de acompañamiento. Estos acuerdos deben quedar consignados en el expediente del caso.		
8) Seguimiento y monitoreo	<p>El encargado de convivencia deberá hacer el seguimiento, monitoreo y registro del trabajo de los distintos estamentos del establecimiento, así como del trabajo en red con las instituciones de derivación. Esto lo hará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En base al plan de trabajo de acompañamiento y apoyo psicosocial, se deberá monitorear su cumplimiento a través de informes periódicos, durante un plazo máximo de 6 meses, que serán remitidos a la dirección, este plazo podrá ser prorrogable por la dupla psicosocial, previa, solicitud por escrito y fundada al encargado de convivencia escolar, dicha autorización deberá ser informada al profesor jefe, encargado de convivencia escolar, director, y al apoderado o adulto responsable. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</li> <li>2. En caso de existir derivaciones a instituciones u organismo competentes, se deberá solicitar la información relevante para incluir en los informes, sosteniendo reuniones periódicas. Debiendo solicitar cada 15 días informes de la adherencia, avances y/o retrocesos.</li> <li>3. Una vez finalizada la intervención o el plan de acompañamiento, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención.</li> </ol>	Encargado de Convivencia y Dupla psicosocial.	En todo momento del proceso.

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 o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, puede acarrear, entre otros, una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.



En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, o bien, enmarcadas en las constitutivas de delito de la ley 20.000 el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:


**DONDE DENUNCIAR**

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).	Fono: 133
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134
Tribunales de Familia	Personalmente
Fiscalía	Vía online

**CONTACTO CON REDES:**

Institución	Dirección	Contacto
OPD	Lolco # 7537, Las Condes	(2) 28737969
Programa PIA	Roberto Lopez #	lorrainediaz@comeduc.cl
Programa LAZOS	Solo online	edt@lascondes.cl
SENDA	Solo online	pmanriquez@lascondes.cl
COSAM LAS CONDES	Juan Palau 1940, LasCondes	(2) 2730 5616
SAPU	La Escuela 1229, LasCondes	(2) 2730 5584
CARABINEROS 4ª Comisaría Los Domínicos	Camino El Alba 9210, LasCondes.	(2) 2922 2780
PDI LAS CONDES	Vicente Huidobro 191, LasCondes.	(2) 2708 2919
15° Compañía Bomberos	Apoquindo # 8115, LasCondes	(2) 22011092

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

																							
<p>I.-INTRODUCCIÓN:</p> <p>Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.</p> <p>Estas salidas podrán tener una duración de horas o de un día, entendiéndose jornada diaria completa de clases, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.</p>																							
<p>II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN</p> <p>1.- Contemplar en la planificación de la Unidad respectiva la actividad de salida pedagógica.</p> <p>2.- Coordinar con el lugar de destinos requerimientos propios para la salida, recursos humanos y financieros.</p> <p>3.- Contemplar los tiempos establecidos de aviso a UTP y DEPROV con la respectiva documentación.</p> <p>4.- Coordinar con UTP e Inspectoría autorizaciones y respaldos.</p>																							
<p>III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:</p> <p>Cuando se presente la solicitud de ejecución de una salida pedagógica, con los debidos respaldos de la planificación entregada a UTP.</p>																							
<p>IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="149 1169 501 1239">Etapa</th> <th data-bbox="501 1169 1024 1239">Acciones</th> <th data-bbox="1024 1169 1260 1239">Responsables</th> <th data-bbox="1260 1169 1474 1239">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="149 1239 501 1779"> <p>1.- Informe del Docente a UTP, con planificación respectiva de solicitud de salida pedagógica.</p> </td> <td data-bbox="501 1239 1024 1779"> <p>- Solicitud de salida con planificación adjunta. Los docentes deben informar por escrito a la Jefatura Técnica, con 20 días hábiles de anticipación, sobre la salida pedagógica programada.</p> <p>-Respuesta de UTP a Docente de aprobación de salida pedagógica. Jefatura Técnica deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza el permiso para salida pedagógica, para iniciar gestiones respectivas.</p> </td> <td data-bbox="1024 1239 1260 1779"> <p>Docente</p> <p>UTP</p> </td> <td data-bbox="1260 1239 1474 1779"> <p>20 días hábiles previos a la salida.</p> <p>72 hrs posterior a la recepción de la solicitud respectiva.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="149 1779 501 2085"> <p>2.- Gestión de Adultos como acompañantes de la salida pedagógica.</p> </td> <td data-bbox="501 1779 1024 2085"> <p>-Para ejecutar la salida pedagógica, el profesor responsable deberá ser acompañado por 1 adulto cada 10 estudiantes, los cuales podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados, acción supervisada por Inspectoría General.</p> </td> <td data-bbox="1024 1779 1260 2085"> <p>Docente</p> <p>UTP</p> </td> <td data-bbox="1260 1779 1474 2085"> <p>15 días hábiles antes de la salida.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="149 2085 501 2300"> <p>3.-Entrega de autorizaciones para firma de Apoderados.</p> </td> <td data-bbox="501 2085 1024 2300"> <p>-El docente a cargo deberá gestionar con el debido Paradocente la entrega de las autorizaciones para firma de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida pedagógica.</p> </td> <td data-bbox="1024 2085 1260 2300"> <p>Docentes</p> <p>Paradocente del Nivel</p> </td> <td data-bbox="1260 2085 1474 2300"> <p>15 días hábiles antes de la salida.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="149 2300 501 2451"> <p>4.- UTP gestionará a través de oficio conductor información con formato respectivo</p> </td> <td data-bbox="501 2300 1024 2451"> <p>- Contemplando 10 días hábiles, UTP enviará información según formato respectivo a la Deprov Oriente, adjuntando los antecedentes solicitados</p> </td> <td data-bbox="1024 2300 1260 2451"> <p>UTP</p> </td> <td data-bbox="1260 2300 1474 2451"> <p>10 días hábiles antes de la salida.</p> </td> </tr> </tbody> </table>				Etapa	Acciones	Responsables	Plazo	<p>1.- Informe del Docente a UTP, con planificación respectiva de solicitud de salida pedagógica.</p>	<p>- Solicitud de salida con planificación adjunta. Los docentes deben informar por escrito a la Jefatura Técnica, con 20 días hábiles de anticipación, sobre la salida pedagógica programada.</p> <p>-Respuesta de UTP a Docente de aprobación de salida pedagógica. Jefatura Técnica deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza el permiso para salida pedagógica, para iniciar gestiones respectivas.</p>	<p>Docente</p> <p>UTP</p>	<p>20 días hábiles previos a la salida.</p> <p>72 hrs posterior a la recepción de la solicitud respectiva.</p>	<p>2.- Gestión de Adultos como acompañantes de la salida pedagógica.</p>	<p>-Para ejecutar la salida pedagógica, el profesor responsable deberá ser acompañado por 1 adulto cada 10 estudiantes, los cuales podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados, acción supervisada por Inspectoría General.</p>	<p>Docente</p> <p>UTP</p>	<p>15 días hábiles antes de la salida.</p>	<p>3.-Entrega de autorizaciones para firma de Apoderados.</p>	<p>-El docente a cargo deberá gestionar con el debido Paradocente la entrega de las autorizaciones para firma de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida pedagógica.</p>	<p>Docentes</p> <p>Paradocente del Nivel</p>	<p>15 días hábiles antes de la salida.</p>	<p>4.- UTP gestionará a través de oficio conductor información con formato respectivo</p>	<p>- Contemplando 10 días hábiles, UTP enviará información según formato respectivo a la Deprov Oriente, adjuntando los antecedentes solicitados</p>	<p>UTP</p>	<p>10 días hábiles antes de la salida.</p>
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo																				
<p>1.- Informe del Docente a UTP, con planificación respectiva de solicitud de salida pedagógica.</p>	<p>- Solicitud de salida con planificación adjunta. Los docentes deben informar por escrito a la Jefatura Técnica, con 20 días hábiles de anticipación, sobre la salida pedagógica programada.</p> <p>-Respuesta de UTP a Docente de aprobación de salida pedagógica. Jefatura Técnica deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza el permiso para salida pedagógica, para iniciar gestiones respectivas.</p>	<p>Docente</p> <p>UTP</p>	<p>20 días hábiles previos a la salida.</p> <p>72 hrs posterior a la recepción de la solicitud respectiva.</p>																				
<p>2.- Gestión de Adultos como acompañantes de la salida pedagógica.</p>	<p>-Para ejecutar la salida pedagógica, el profesor responsable deberá ser acompañado por 1 adulto cada 10 estudiantes, los cuales podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados, acción supervisada por Inspectoría General.</p>	<p>Docente</p> <p>UTP</p>	<p>15 días hábiles antes de la salida.</p>																				
<p>3.-Entrega de autorizaciones para firma de Apoderados.</p>	<p>-El docente a cargo deberá gestionar con el debido Paradocente la entrega de las autorizaciones para firma de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida pedagógica.</p>	<p>Docentes</p> <p>Paradocente del Nivel</p>	<p>15 días hábiles antes de la salida.</p>																				
<p>4.- UTP gestionará a través de oficio conductor información con formato respectivo</p>	<p>- Contemplando 10 días hábiles, UTP enviará información según formato respectivo a la Deprov Oriente, adjuntando los antecedentes solicitados</p>	<p>UTP</p>	<p>10 días hábiles antes de la salida.</p>																				

de la salida pedagógica.			
5.- Recolección de autorizaciones firmadas, con su respectivo chequeo y registro.	<p>- En caso de que el 25% de los estudiantes o más, comprometidos en la salida pedagógica, no cumplen con el requerimiento, se deberá suspender o reprogramar la salida.</p> <p>-Todos los estudiantes deberán entregar al Paradocente del Nivel la autorización firmada por su Apoderado/a, de no traerla no podrán participar de la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento, realizando actividades lectivas preparadas por el Docente responsable de la salida pedagógica, supervisadas por Jefatura Técnica, asegurando de esta manera la continuidad y entrega del servicio educativo.</p>	<p>UTP</p> <p>Inspectoría General UTP</p>	<p>48 hrs antes de la salida pedagógica.</p> <p>24 hrs previo a la salida pedagógica.</p>
6.- Supervisión de cumplimiento de procedimientos y antecedentes.	<p>-El día anterior a la salida pedagógica, Inspectoría General chequeará los siguientes procedimientos:</p> <p>a. Nómina de estudiantes participantes.</p> <p>b. Autorizaciones debidamente firmadas.</p> <p>c.Nombre con compromiso de Apoderados que acompañan.</p>	Inspectoría General	24 hrs previo a la salida.
7.- Registro de salida y resguardo de antecedentes.	<p>- El día de la salida Pedagógica, Inspectoría General revisa asistencia, registra en el libro de salida el número de estudiantes que participa.</p> <p>- En el establecimiento deberán quedar como respaldo ante cualquier Fiscalización, las autorizaciones de los Padres y Apoderados y copia del ingreso del oficio conductor a la DEPROV.</p>	Inspectoría General	Día de la salida Pedagógica.



Provincial de Educación Santiago Oriente  
 Región Metropolitana  
 Ministerio de Educación | Gobierno de Chile  
 Rosita Renard 1191, Ñuñoa, Chile

## CAMBIO DE ACTIVIDADES / SALIDAS PEDAGÓGICAS 2023

“Cambio de Actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros”.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>ESTABLECIMIENTO</b>		<b>RBD</b>	
<b>DIRECTOR/A</b>		<b>DEPENDENCIA</b>	
<b>EMAIL</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>COMUNA</b>	

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

FECHA	CURSO	Nº ESTUDIANTES	LUGAR	ASIGNATURA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	PROFESOR RESPONSABLE

(Agregar o quitar filas según corresponda)

### 3. ANTECEDENTES SALIDA PEDAGÓGICA

<b>MEDIO DE TRANSPORTE</b>	
<b>NÚMERO DE PATENTE</b>	
<b>PERMISO DE CIRCULACIÓN</b>	
<b>REGISTRO DE SEGUROS</b>	
<b>NOMBRE CONDUCTOR</b>	
<b>LICENCIA DE CONDUCIR</b>	

**DECLARACIÓN SIMPLE DIRECTOR/A**

En mi calidad de Director/a del establecimiento..... RBD..... Y en relación a solicitud por cambio de actividades, Ord. N°..... de fecha.....Certifico que esta(s) actividad(es) complementa(n) y refuerza(n) los objetivos curriculares del establecimiento, me hago responsable de que los cambios solicitados queden debidamente registrados en los libros de clases indicando: N° de Ordinario interno, justificación y objetivos de aprendizajes.

Así mismo certifico que los antecedentes de esta actividad se encuentran a disposición de la comunidad escolar y Superintendencia de Educación.

NOMBRE:

FECHA :

FIRMA:

## PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES

### 1. Fundamentación

Corresponde a la instancia en que el/la estudiante ingresa al establecimiento o a la sala de clases, después de la hora de ingreso de las mismas, de acuerdo a sus horarios de clases. La finalidad de éste protocolo, anexado en el Reglamento Interno del establecimiento, es fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes, como competencia de empleabilidad primordial, cuando ingresen al campo laboral como futuros profesionales.

### 2. Procedimiento de Actuación

- Al inicio de la jornada:** El horario de ingreso es a las 8:00 horas. Entendiendo el contexto de nuestro colegio y la distancia que deben recorrer la mayoría de los estudiantes de nuestro colegio, los atrasos se registran a partir de las 08:01 hrs. Cuando el/la estudiante acumule 5 atrasos, el o la paraprofesor del nivel o curso realizará la llamada al apoderado, para informar de la situación. En el caso de acumular nuevamente 5 atrasos se procederá a citar al apoderado para realizar compromiso de puntualidad con el estudiante. De no cumplirse este compromiso se aplicará la medida disciplinaria que podrá ir aumentando su gravedad de acuerdo a la siguiente tabla:

5 atrasos	Llamada apoderado	Registro libro clases
10 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Compromiso puntualidad
15 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Amonestación
20 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad
25 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad Extrema

- Cada paraprofesor llevará el control de atrasos semanales por estudiante y entregará un reporte por alumno/a, a Inspector/a General.
- Si el/la estudiante que llega después de las 8:45 horas, deberá presentar en Inspectoría General, una comunicación de parte del apoderado o llamado telefónico en el momento o correo electrónico o mensaje de texto, indicando la razón del atraso del alumno/a.

- **Pase Especial:** Para aquellos estudiantes que presenten ante Inspectoría General antecedentes que evidencien dificultades de trayecto para el ingreso de la jornada, tales como lejanía domicilio, dificultades de conectividad y traslado, entre otras, se entregará un pase especial que consiste en un margen de tiempo para el ingreso a la jornada escolar. Cada situación será revisada en su mérito por Inspectoría General.
- **Durante la Jornada de Clases:** Cuando los/as estudiantes ingresen atrasados/as, después de los recreos o almuerzo, sin autorización del Docente, Inspector General o Docente Directivo, se realizará, por parte del docente a cargo del alumno, en ese momento, el respectivo registro en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará el correspondiente llamado al apoderado, para informar la falta del estudiante con el fin de que el alumno/a modifique su conducta. Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos durante la jornada, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

3 atrasos	Llamada apoderado	Registro libro clases
6 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Compromiso puntualidad
9 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Amonestación
12 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad
15 atrasos	Citación apoderado	Registro Libro de Clases Condicionalidad Extrema



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN RESPECTO AL FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ACHIGA- COMEDUC**

### **Introducción**

La muerte corresponde a un proceso natural y que forma parte de nuestro diario vivir. Sin embargo, en los tiempos actuales y como parte de nuestra cultura, el abordaje de la muerte tiende a ser un tema tabú, teniendo por consecuencia un gran impacto en la esfera psicosocial de la sociedad.

Vinculado a la muerte está el proceso de duelo, correspondiente a la elaboración de la pérdida física de un ser querido, y que su vivencia depende de la situación en que fallece el miembro de la familia o de la comunidad, como también de la situación familiar, sus creencias, y recursos socioemocionales. Aun cuando existe una gran diversidad de reacciones asociada, hay elementos transversales, que podemos precisar en un protocolo para el abordaje del fallecimiento de un integrante de nuestra comunidad escolar.

### **FASES DEL ABORDAJE**

#### **Momento I: Recepción de la noticia.**

Este momento corresponde a la recepción de la noticia, que, dada la contingencia actual y el despliegue de recursos humanos, puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa. Por lo que dicho integrante de la comunidad, dependiendo de quien sea que informe, deberá dar un primer mensaje de condolencia y referirle a la familia afectada o persona que avisa, que se dará aviso al Encargado de Convivencia, quién pondrá de inmediato en conocimiento a la dirección del establecimiento.

- Temporalidad: la acción se realiza en el mismo momento en que se recibe la noticia.
- Vía de comunicación: correo electrónico institucional. Siempre acusar recibo para garantizar activación de protocolo.

#### **Momento II: Informar a Directora.**

Se informa vía correo electrónico institucional de la situación a la directora, mencionando nombre del estudiante afectado, curso, y motivo del deceso, si es que se maneja esa información.

- Temporalidad: la acción se realiza de inmediato, una vez finalizada la recepción de la noticia.
- Vía de comunicación: correo electrónico institucional.

#### **Momento III: Conformación de equipo Bienestar.**

La directora hace aviso al profesor jefe y psicóloga educacional del Colegio de lo acontecido. Momento en el cual el profesor jefe y directora se coordinan para la entrega de las condolencias a la familia.

- Temporalidad: la acción se realiza en el mismo momento en que se recibe la noticia.

El tiempo en la entrega de las condolencias a la familia, es de 24 horas máximo desde la recepción de la noticia.

- Vía de comunicación entre el equipo de bienestar: correo electrónico institucional. Siempre acusar recibo para garantizar activación de protocolo.
- Vía de comunicación para la entrega de las condolencias: correo electrónico institucional dirigido al apoderado; vía telefónica o valorar posibilidad de envío de carta institucional con la entrega del mensaje de condolencia.

#### **Momento IV: Psicóloga prepara sesión de orientación.**

\*\*\*\*\*Consideraciones especiales:

1. Dado el contexto actual de pandemia, con muertes masivas, la noticia del fallecimiento de cualquier miembro de la comunidad tendrá un efecto no solo familiar, sino de curso. Es por esto que se considerará, dada la situación de catástrofe mundial, el abordaje con el curso.
2. Esta sesión se llevará a cabo solo en los casos en que el fallecimiento sea de un estudiante, madre, padre, cuidador o abuelos quienes vivían con los estudiantes del curso.

La sesión será dirigida con el profesor jefe y previamente coordinada con la psicóloga a cargo.

- a. La primera parte corresponderá a la “Entrega de la noticia”, en donde, se intencionará el sentido de comunidad educativa y la importancia del apoyo grupal en momentos difíciles.
- b. La segunda parte, será el espacio en donde los estudiantes podrán expresarse en relación con lo acontecido y lo que les sucede a ellos.
- c. La tercera parte, se realizará una actividad simbólica de cierre.

- Temporalidad: la acción se realiza en la sesión más próxima de orientación.
- Vía de comunicación: el material de apoyo será enviado por correo electrónico institucional. Siempre acusar recibo para garantizar activación de protocolo. La coordinación deberá realizar vía MEET, de ser necesaria.

#### **Momento V: Entrega de la información al resto de los profesores.**


Este espacio corresponde al dar cuenta de la situación por la que se encuentra atravesando una familia. Cabe señalar que puede estar sujeta a criterios dependiendo de quién es el miembro de la comunidad educativa fallecida, específicamente:

- a. Si el fallecimiento es de un estudiante del colegio: informar a todo el personal de la comunidad ACHIGA.
  - b. Si el fallecimiento es de un padre, madre, cuidador o hermano: informar a los profesores directos, profesor jefe, de asignatura o especialidad.
  - c. Si el fallecimiento es de un miembro de la familia extensa, considerando a los abuelos, se abordará a nivel de jefatura curso.
- Temporalidad: la acción se realiza en el espacio temporal más próximo, que la directora estime conveniente.
  - Vía de comunicación: de forma escrita a través de correo electrónico institucional. Siempre acusar recibo para garantizar activación de protocolo.

#### **Momento VI: La psicóloga educacional valora la situación familiar.**

Se realizará una valoración socioemocional de las necesidades de la familia, con la finalidad de precisar apoyos de carácter social, emocional u otros.

- Temporalidad: la acción se realiza 72 horas posterior a la sepultura del fallecido.
  - Vía de comunicación: telefónica y se realiza envío de porte vía correo electrónico a equipo de bienestar conformado para el caso y a otros miembros de la comunidad educativa, de ser necesitados para abordar la situación familiar.
- Se contemplará en este punto, un monitoreo, realizado por la psicóloga, a los 30 días, de haber ocurrido el deceso, para valorar si la situación inicial y de proceso han variado.
- En los casos que se identifique a través de la evaluación inicial que requieran apoyo en la elaboración del duelo, se determinará caso a caso el tiempo entre monitoreo

	<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Introducción</b></p>
<p>En materias de vulneración de derechos este protocolo comprenderá algunas definiciones:</p> <p><b>1.-Vulneración de Derechos:</b> Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños</p> <p><b>2.- Maltrato Infantil:</b> Se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.</p> <p><b>3.-Negligencia parental:</b> Falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña y/o adolescente por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales</p> <p><b>3.1.- Ámbito de la salud:</b> Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.</p> <p><b>3.2.- Ámbito de la educación:</b> Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.</p> <p><b>4.-Maltrato físico:</b> Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las</p>	

lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como también, si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, entre otros.

**5.-Maltrato psicológico:** Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia

**6.-Abuso sexual infantil:** Es la imposición a un niño o niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto a cualquier otra forma de presión. En relación al abuso sexual infantil, dispone de un protocolo específico, tal como lo solicita el Ministerio de Educación, que establece el procedimiento que nuestro establecimiento realizará a favor de interrumpir la vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad.

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado. De este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puede verse afectados los estudiantes. Se deben de establecer las redes de apoyo y/o derivaciones a las cuales recurrir en caso que sea necesario, debiéndose tomar conocimiento de esto toda la comunidad educativa.

El establecimiento educacional, realiza las siguientes acciones a nivel preventivo:

- Se realizan charlas periódicas de información a los apoderados sobre la vulneración de derechos.
- Entregar información a los apoderados en reuniones sobre la detección temprana de vulneración de derechos
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con vulneración de derecho

Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación y entregar herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.

El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

**Se entenderá como vulneración de derechos para la activación de este protocolo:**

- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporcione atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamiento)
- No se brinde protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Existen situaciones de maltrato en contra de un estudiante por parte del adulto responsable de su cuidado (golpes, insultos, gritos, entre otros.).
- Exista negligencia por parte del adulto responsable del cuidado del estudiante, entendiéndose esto como despreocupación en la asistencia a clases, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña del establecimiento, el estudiante duerme sin la autorización de un adulto en el colegio, entre otros.

**En conclusión, la activación de este protocolo estará supeditado a:**

**Cualquier conducta u omisión que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.**

<b>1) Toma de conocimiento</b>	Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o en ausencia de este al Inspector General del establecimiento, mediante el formulario “Ficha de entrevista”, que se encuentra como anexo a continuación del presente protocolo, de cualquier hecho o situación que vulnere los derechos de los/as niños/as o adolescentes. Serán responsables de detectar e informar cualquier vulneración o indicio los docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
<b>2) Recepción</b>	Una vez se recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de la Unidad de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.	Inspector	Inmediatamente desde que recepciona la ficha del caso.
<b>3) Denuncia formal</b>	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación. Aportando todos los antecedentes necesarios.	Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.	Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, y/o dentro de las 48 horas solicitando una medida de

			protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.
<b>3) Notificación</b>	Se citará a los padres, y/o apoderado o a un adulto significativo para el niño, por el medio más expedito e idóneo, ya sea contacto telefónico, email o libreta de comunicaciones, a una reunión a fin de comunicar los hechos que, se denuncian e informar los pasos a seguir, consignando de manera escrita la reunión y todos los antecedentes que se puedan aportar y propiciando una alianza de colaboración. El acta que se levante de lo obrado en dicha reunión deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.	Encargado de convivencia escolar con apoyo de Inspector General	48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 3 días desde la citación.
<b>4) Indagación de la situación</b>	Deberá iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada, evaluando de manera preliminar al estudiante vulnerado por parte de la dupla psicosocial, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización, Debiendo levantar acta de lo obrado en que conste la firma de los	Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial	Dentro de 05 días hábiles desde la notificación del caso a los padres, apoderados o adulto significativo.





	<p>profesionales intervinientes y anexando a la ficha del caso.</p> <p>El encargado de convivencia recopilará los antecedentes de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación.</li><li>2. Escuchar el relato del o los estudiantes, sin interrogarlo o indagar de manera inapropiada, velando por que se encuentre siempre acompañado y en confianza, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa y evitando la revictimización de este.</li><li>3. Recopilación de antecedentes.</li><li>4. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante.</li></ol> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, guardando estricta reserva de las averiguaciones y actuaciones llevadas a cabo. Estas indagaciones deberán consignarse por escrito, anexando las actuaciones a la ficha clínica.</p>		
--	---	--	--

<p><b>5) Término de la investigación y/o indagatoria</b></p>	<p>Se realizará un análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. Además de un análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado (sin que esto refiera una revictimización) y, de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño de esto se levantará un informe, que, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>Dentro del plazo de 03 días desde que culmina la investigación.</p>
<p><b>6) Derivación a red de apoyo externa</b></p>	<p>Elaboración de informe concluyente, de oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia del domicilio del estudiante, según corresponda. No obstante, si del mérito de lo expuesto en la ficha del caso, se logra constatar de manera inmediata una grave vulneración de derechos, esta derivación se puede hacer aun antes de la investigación.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial</p>	<p>1 día hábil desde que se produce el término de la investigación o antes del mérito de la denuncia expuesta.</p>
<p><b>7) Plan de intervención</b></p>	<p>Una vez analizados los antecedentes, en caso de verificarse una eventual vulneración de derechos, se deberán establecer las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se aplicarán a los estudiantes involucrados en los hechos. Estas medidas considerarán la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales del estudiante. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p> <p>Estas medidas se diseñarán a través de sesiones de trabajo y acompañamiento con el estudiante, las cuales deberán</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y jefe de la Unidad Técnica</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.</p>

	<p>calendarizarse, y deberán incluir la participación de los padres, apoderados o adultos responsables.</p> <p>Una vez se elabore el informe concluyente se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para resolución del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>- <u>Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> </ul> <p>En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar, de esto se deberá remitir copia al director. Lo anterior, se constara por escrito, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p>		
--	---	--	--

<p>8) Seguimiento y monitoreo</p>	<p>Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención.</p> <p>En caso de haber derivado a una red externa se deberán solicitar a las instituciones correspondientes los informes de adherencia avances y/o retrocesos e incorporar dentro del informe de seguimiento. Los informes de seguimiento deben consignarse por escrito adjuntando a la ficha del caso.</p>		
	<p>En caso de que el niño, niña y/o adolescente aparezca en el establecimiento con evidentes lesiones, golpes, moretones el Encargado de convivencia o el Inspector general, deberán realizar la denuncia correspondiente inmediatamente se evidencien los hechos.</p> <p>DONDE DENUNCIAR En el caso de tener sospecha o evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con: Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile). Fono: 133 Policía de Investigaciones (PDI). Fono: 134 Tribunales de Familia, o Fiscalía</p> <p>Indicios de violencia que vulneren o atenten gravemente sus derechos, deberán ser trasladado por Profesional designado por Dirección para el caso a fin de que se eleve ficha clínica constatando lesiones, acción que servirá de fundamento para una eventual solicitud de medida proteccional.</p>	<p><b>Responsable: Director del establecimiento.</b></p> <p><b>Plazo: Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</b></p>	

	<b>PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
	Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes el SAPU Aníbal Aristía, ubicado en calle La Escuela 1229, Las Condes.	

**DONDE DENUNCIAR**

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

Institución	Dirección	Contacto
CARABINEROS 4ª Comisaría Los Domínicos	Camino El Alba 9210, Las Condes.	(2) 2922 2780
PDI LAS CONDES	Vicente Huidobro 191, Las Condes.	(2) 2708 2919
Tribunales de Familia	General Mackenna 1477, piso 6, Santiago	+56 9 224977400
Fiscalía	Los Militares 5550 · (2) 2965 5200	(2) 2965 5200

ESTABLECIMIENTO: COLEGIO ACHIGA COMEDUC

ACTUALIZADO POR: Encargado Convivencia

Escolar FECHA: Marzo 2023

**A. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:**

Escuela o Liceo	Colegio Técnico Profesional Hotelería y Gastronomía Achiga Comeduc
RBD	24473-2
Dependencia	Subvencionado
Niveles de Educación que imparte	1° a 4° Medio
Comuna	Las Condes
Región	Metropolitana
Nombre del Encargado de Convivencia Escolar	Ignacio Zenteno Wodehouse
Integrantes del Equipo de Convivencia escolar del establecimiento:	Encargado Convivencia Escolar Inspectora General Dupla Psicosocial Psicóloga Educacional Paradocentes
Año de la última reformulación del Reglamento de Convivencia (RICE)	2023

**B. OBJETIVOS DEL PLAN**

MARCO TEÓRICO:

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación integral de nuestros estudiantes y su finalidad profunda es contribuir, a través de la misma interacción de los miembros de la comunidad educativa, al logro de aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, participativas, justas y autónomas se aprenden y por lo tanto deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

La denominada llamada “Buena Convivencia” si bien es posible de aprender en el aula, a través de contenidos curriculares, se vivencia, aprende y desarrolla a través de todo el quehacer del colegio, en espacios formativos que van mucho más allá de la sala de clases, abarcando también los recreos, talleres de extracurriculares, ceremonias, actos cívicos, salidas a terreno, actividades deportivas. También son espacios formativos relevantes las instancias de consejo de curso, centro de padres y apoderados, centro de alumnos, consejo de profesores y reuniones de apoderados.

**OBJETIVOS GENERALES:**

Fortalecer la sana convivencia escolar, potenciando la integración de los valores institucionales declarados en el PEI, para lograr un sentido de pertenencia, identidad y desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Implementar un sistema multidisciplinario de contención socioemocional para los estudiantes, a través del trabajo colaborativo de distintos estamentos, para atender de forma eficiente los casos de desborde emocional de los alumnos y alumnas.
2. Recuperar el porcentaje de asistencia de alumnos a clases presenciales, mediante la implementación de acciones de monitoreo, reconocimiento, incentivo y toma de conciencia, para normalizar la participación y vinculación de los estudiantes al proceso escolar.
3. Implementar diversas instancias de encuentro de la comunidad, a través del desarrollo de diferentes actividades significativas, que promuevan la autovaloración, la reflexión, la recreación y la valoración del colegio como un espacio seguro, inclusivo y de sana convivencia.
4. Fortalecer las habilidades genéricas en los estudiantes, a través de la vinculación de diferentes asignaturas, para favorecer la identificación con los sellos institucionales y su formación TP, durante toda su trayectoria escolar.
5. Apoyar oportunamente a estudiantes críticos en los ámbitos socioeconómico, psicoemocional y pedagógico, a través de la coordinación de estrategias implementadas por diferentes unidades (Unidad Técnica, Gestión de Cultura Escolar, Programa de Integración Escolar e Inspectoría General), para disminuir brechas de aprendizaje, evitar la reprobación y deserción escolar.
6. Potenciar liderazgos estudiantiles, mediante la consolidación de espacios de participación y diálogo democrático, que permitan a los estudiantes identificarse con el colegio y ejercer un rol activo y responsable en la gestión del gobierno estudiantil.

**C. PLANIFICACIÓN**

Objetivo Específico	Acciones/Estrategias	Responsables	Año implementación	Fecha aprox	Periodicidad	Meta de la Acción	Medio de Verificación
Fortalecer en la comunidad educativa la adquisición de herramientas de control y prevención de desborde emocional a través del trabajo colaborativo de distintos estamentos, para la disminución de los casos que requieran la intervención de dupla psicosocial y la salida del estudiante de la sala.	Taller para docentes, asistentes y funcionarios en general para el desarrollo de herramientas que favorezcan el correcto abordaje de situaciones que requieran activar una "Contención Emocional"	Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial	2022-2023	abril	anual	El 90 % de los funcionarios recibe los procedimientos y participa de una reunión técnica para validación y análisis	Registro de asistencia
	Talleres para estudiantes sobre desarrollo de herramientas para autogestión de las emociones.	Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial.	2022- 2023	Mayo	anual	Entregar al 100 % de los alumnos participantes, herramientas útiles para la gestión de sus emociones.	Registro de asistencia - Encuesta de Salida
	Encuentros de Padres y Apoderados en temáticas de Gestión de las Emociones de los adolescentes.	Encargado de Convivencia	2023	Abril Junio	Bimensual	Implementación de al menos un encuentro para padres sobre la temática señalada.	Registro de asistencia, fotografías.





**PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR**



<p>Fortalecer la Autoestima y motivación escolar, a través de instancias de premiación gestionadas por jefaturas de curso y unidad de Convivencia escolar, para la entrega de reconocimientos al esfuerzo personal, a la responsabilidad, resiliencia, entre otros.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>2022-2023</p>	<p><b>Julio</b>  <b>Diciembre</b></p>	<p>Semestral</p>	<p>Implementación de al menos una instancia de premiación y reconocimiento por semestre.</p>	<p>Fotografías - Registro observaciones personales</p>
<p>Encuentros de Padres y Apoderados en temáticas de Habilidades Parentales, Inclusión Escolar, entre otros temas.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>2022</p>	<p>Abril Junio Agosto Octubre</p>	<p>Bimensual</p>	<p>Implementación de al menos un encuentro para padres sobre la temática señalada.</p>	<p>Registro de asistencia, fotografías.</p>



## PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR



Recuperar el porcentaje de asistencia de alumnos a clases presenciales, mediante la implementación de acciones de monitoreo, reconocimiento, incentivo y toma de conciencia, para normalizar la participación y vinculación de los estudiantes al proceso escolar.	Seguimiento diario de asistencia, con información directa a apoderado a través de plataforma utilizada por el Colegio (papinotas, kimche)	Inspectoría General	2022-2023	Marzo a Diciembre	Semanal	Realizar a lo menos el 90% de los llamados telefónicos diarios de acuerdo a la cantidad de estudiantes ausentes por curso	- Registro (físico o digital) de llamados telefónicos diarios realizados por paraprofesionales. - Evidencias de mensajes texto o comunicaciones través de whatsapp de acuerdo a plataforma utilizada por el colegio.
--	---	---------------------	-----------	-------------------	---------	---	---



**PLAN CONVIVENCIA ESCOLAR**



	Monitoreo mensual de asistencia para determinar casos críticos y definir acciones a implementar	Inspectoría General	2022-2023	Marzo a Diciembre	Anual	Determinación oportuna de casos críticos	Planilla de monitoreo de asistencia
	Entrega de reconocimientos y/o incentivos (recursos SEP) a los estudiantes o cursos por logros en porcentaje de asistencia (publicación RRSS, diario mural, entrega de premios).	Inspectoría General	2022-2023	Julio Noviembre	Mensual	Publicación mensual en   RRSS y/o diario mural de los estudiantes de mejor asistencia por curso. Instancia de reconocimiento semestral y anual con entrega de incentivos por logros de asistencia.	-Planilla de monitoreo de asistencia - Fotografías de publicaciones en RRSS- Reconocimientos o premios (boletas, facturas)

	Re diseño e implementación del Plan de Fortalecimiento de Asistencia y Retención.	Inspectoría General	2022-2023	<b>Junio</b>  Noviembre	Semestral	Plan de Fortalecimiento de Asistencia y Retención escolar	Acta de reuniones de trabajo
Implementar diversas instancias de encuentro de la comunidad, a través del desarrollo de diferentes actividades significativas, que promuevan la autovaloración, la reflexión, la recreación y la valoración del colegio como un espacio seguro, inclusivo y de sana convivencia.	Campeonatos en deportes y otras actividades recreativas y/o artísticas, durante los tiempos de encuentro de la comunidad, tales como recreos y hora de almuerzo.	Inspectoría General	2022-2023	Mayo/Junio  Septiembre/octubre	Semestral	Realizar al menos 2 campeonatos y otras actividades recreativas y/o artísticas por semestre	Fotografías - nóminas de participantes
	Formaciones cívicas a cargo de cursos y jefaturas, para conmemorar fechas relevantes para la comunidad escolar, entregar informaciones importantes.	Encargado Convivencia Escolar	2022-2023	1° lunes decada mes	Quincenal	Cumplimiento de un 80 % de las formaciones cívicas planificadas	Fotografías - leccionario consejo de curso Correos Electrónico

	Conversatorios con estudiantes para abordar temas relevantes de la comunidad escolar, en aspectos normativos/reglamentarios y en temáticas orientadas a la autovaloración personal y gestión de las emociones.	Equipo Directivo	2022-2023	Abril Junio Agosto Noviembre	Semestral	Realización de al menos 4 conversatorios con estudiantes	Fotografías - nóminas de participantes
	Sondeo de intereses de los estudiantes, orientados a la implementación de talleres extracurriculares	Inspectoría General	2022	Abril Agosto	Semestral	Definición de temas de interés para talleres extracurriculares.	Formulario Google

	Talleres extracurriculares de interés de los estudiantes: Mediante la aplicación temprana de sondeo de intereses de los estudiantes, se gestionará, dentro de lo posible, la implementación de talleres en los temas destacados.	Inspectoría General	2022-2023	Abril a Noviembre	Semestral	Implementar 4 talleres por semestre	Registro asistencia - planificación - Boletas honorarios
	Celebración de actividades de aniversario del colegio con los estudiantes y funcionarios	Encargado Convivencia	2022-2023	Mayo	Anual	Realizar actividad Alianzas Aniversario con la participación de al menos el 90 % de los estudiantes y funcionarios del colegio.	Fotografías - nóminas de participantes – Planificación d actividades – actas de reuniones, etc.

identificación con los sellos institucionales y su formación TP, durante toda su trayectoria escolar.	Incorporación en planificación de asignatura de Orientación de 1° a 4° medio, unidad sobre la Habilidades Genéricas y la relevancia que tienen en el mundo laboral y personal.	Encargado Convivencia	2022-2023	Agosto	2 semestre	Ejecución del 90 % de las unidades sobre Habilidades Genéricas planificadas en Orientación.	Planificación - Leccionario
	Encuentro de Padres y Apoderados abordando la relevancia que tienen las Habilidades Genéricas en los ámbitos laborales y personales.	Encargado Convivencia	2022	Agosto	Mensual	Realización de encuentro de padres sobre relevancia de Habilidades Genéricas para el mundo laboral y el ámbito personal.	Fotografías - nóminas de participantes
	Monitoreo y apoyo a estudiantes críticos, que considere oportunamente la asistencia, rendimiento, planes de re enseñanza, visitas domiciliarias, apoyo PIE, apoyo psicosocial, apoyos socioeconómicos, compromisos de apoderados y alumnos,	Inspectoría General y Encargado Convivencia	2022-2023	<b>Abril a Noviembre</b>	Anual	Seguimiento acciones de monitoreo claramente, con responsables específicos y acciones de apoyo determinadas	Plan de seguimiento - nómina de participantes.  Actas consejo y/o reuniones

	monitoreo profesor jefe, entre otras acciones.						
Apoyar oportunamente a estudiantes críticos en los ámbitos socioeconómico, psicoemocional y pedagógico, a través de la coordinación de estrategias implementadas por diferentes unidades (Unidad Técnica, Gestión de Cultura Escolar, Programa de Integración Escolar e Inspectoría General), para disminuir brechas de aprendizaje,	Reporte inicial a profesores jefes con toda la información en relación a los estudiantes críticos que están en su respectivo curso: las problemáticas existentes, las acciones implementadas, cumplimiento de compromisos, derivaciones a redes, etc.	Encargado Convivencia	2022-2023	<b>Marzo</b>	Anual	Entrega al 100 % de los profesores jefes de un estado del arte de los estudiantes críticos de su jefatura.	Reposte a jefaturas - Correos electrónicos - acta de reuniones
	Análisis de resultados Encuestas Socioemocional para la implementación de plan de acción a partir de los resultados obtenidos	Encargado Convivencia	2023	Mayo	Semestral	Creación y ejecución de un plan de acción a partir de los resultados del DIA socioemocional	Acta reuniones - leccionario orientación/Consejo de Curso - Material didáctico



evitar la reprobación y deserción escolar.	Realización de 2 Conversatorios y/o Talleres con Estudiantiles Sobre temas Cívicos/ciudadanos	Encargado Convivencia	2022	Mayo Septiembre	Semestral	Realización del 100 % de los conversatorios planificados.	Fotografías - nóminas de participantes
Potenciar liderazgos estudiantiles, mediante la consolidación de espacios de participación y diálogo democrático, que permitan a los estudiantes identificarse con el colegio y ejercer un rol activo y responsable en la gestión del gobierno estudiantil.	Implementación de talleres de Liderazgo estudiantil	Encargado Convivencia	2022-2023	Mayo Agosto	Semestral	Participación del 100 % de las directivas de curso en los talleres implementados.	Fotografías - nóminas de participantes
	Conducción de proceso de elección Democrática de Directivas de Curso y conducción del proceso de elección de CCEE.	Inspectoría General y Encargado Convivencia	2022-2023	Marzo a abril	Anual	Elección democrática y participativa de 100% de las directivas de curso y del CCEE	Acta reuniones tricol-correos electrónicos - Acta reuniones con jefaturas - actas de resultados elecciones

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2023

Asegurar la seguridad de la comunidad del establecimiento **Colegio Técnico Profesional Gastronomía y Hotelería ACHIGA-COMEDUC**, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.

### INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería ACHIGA-COMEDUC.
Nivel educacional	Enseñanza Media Gastronomía, Servicios de Hotelería.
Dirección	Alonso de Camargo n° 6615, Las Condes.
Comuna/Región	Las Condes, Región Metropolitana.
Nº de pisos	2
Nº de subterráneos	1
Superficie terreno y construida m <sup>2</sup>	6068,15 mts. Cuadrados de terreno y 3297,47 mts. cuadrados construidos.
Generalidades del establecimiento	<p>Establecimiento de construcción sólida con dos pabellones divididos en pabellón de formación general y pabellón de formación diferenciada. Pabellón n°1 cuenta con: Salas 2ªa-b-c-d, 3º c-d, 4ºc-d, Sala recursos PIE, laboratorio de ciencias, baños, oficina de inspectoría 2º medios, taller de hotelería, oficina Trabajadora Social, oficina Inspectoría Serv. Hotelería, Enlaces, biblioteca.</p> <p>Pabellón n°2 cuenta con: Salas 1ªa-b-c-d, 3º a-b, 4ªa-b oficina Programa de Integración Escolar, oficina de inspectoría 1º medios, oficina de entrevistas, oficina inspectoría gastronomía (ubicada en 3º piso)</p> <p>Existen además otros espacios educativos en primer piso como oficinas, baños, talleres de cocina, taller de bar, comedor funcionarios, restaurant didáctico, casino de estudiantes.</p>

## INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	62	
Cantidad de alumnos	549 al 30 de abril 2023 (form. N°9)	
Detalle de personal Interno	Casino (SI)	Cantidad: 1
	Auxiliares de aseo (si)	Cantidad: 4
	Seguridad (no)	Cantidad: 0
	Portero: (Si) 1	Estafeta: (no)
Detalle personal externo	JUNAEB Si (desayuno)	Cantidad: 1
	Quiosco Si	Cantidad: 1

## EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Gabinete red húmeda	Si	Cantidad	xx
Red seca	No		
Red inerte	No		
Altoparlantes	No		
Megáfono	Si 1		
Camilla para traslado	Si		
Botiquín de primeros auxilios	Si son 3 en las áreas de inspectorías		
Enfermería/ Sala de Primeros auxilios	Si		
Pulsadores de emergencia	No	Cantidad	0
Detectores de Humo	No	Cantidad	0
Campana	No		
Timbre	SI		
Silla de ruedas	Si (2)		

## Definiciones:

**Alarma:** Dispositivo que avisa de un peligro inmediato o emergencia. Para el establecimiento este dispositivo es un timbre eléctrico.

**Coordinador General:** Es la máxima autoridad en la emergencia, establece los procedimientos, selecciona al personal para atender las emergencias, gestiona los recursos, dirige las acciones principales que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales como evacuar hacia las zonas de seguridad interior y exterior. Es reemplazado y apoyado por la Coordinadora PIE.

**Coordinador de Área:** Es la persona que organiza a personas y medios para lograr los objetivos durante las emergencias en cada área. Se preocupa de controlar a funcionarios y docentes durante una evacuación, realiza inspecciones de seguridad de su área e informa al Coord. General.

El establecimiento cuenta con 4 coordinadores de área y uno suplente en caso que no esté alguno para apoyar en esta función.

**Ejercicio de Simulación:** Al menos una vez en el semestre, el coordinador General de Emergencia dirigirá una práctica o ensayo de Emergencias conforme al tipo de siniestro que se trate, elaborando posteriormente un informe de resultados, alcances y recomendaciones.

**Emergencia:** Se entenderá como emergencia, toda aquella situación que pueda generar personas heridas o daños al establecimiento y que requieran de una acción inmediata para controlarla o minimizar sus consecuencias, como por ejemplo: incendio, terremoto, escape de gas, etc.

**Evacuación:** Abandono masivo del establecimiento hacia las zonas de seguridad ante una emergencia.

**Extintores de Incendios:** aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado hasta la llegada de personal especializado, nunca deben utilizarse para fuegos muy grandes, ya que con un extintor no sería suficiente.

**Iluminación de Emergencia:** Sistema de iluminación diseñado para proporcionar la iluminación necesaria y esencial para la evacuación de un establecimiento de forma segura en el caso de un fallo en el sistema de suministro eléctrico.

**Incendio:** Es un fuego grande, importante y sin control, que se propaga de una manera rápida y que es capaz, como consecuencia de la voracidad que presenta, de destruir a su paso todo aquello con lo que se encuentra, ya sean vidas o bienes de tipo material.

**Monitor de Apoyo:** Este cargo lo cubre un alumno por curso más un suplente. Tiene como objetivo apoyar al docente en guiar a los estudiantes hacia su zona de seguridad correspondiente. Informa al docente y Coord. de área situaciones que afecten la seguridad de sus compañeros.

En total son 30 alumnos titulares más los suplentes.

**Monitor de contención:** Este cargo lo ocupan las Psicólogas ( Colegio y PIE) – Trabajador Social, y su función principal es apoyar y reunir

a las personas y alumnos que se ven sobrepasados emocionalmente en una emergencia y se deben contener.

**Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades, procedimientos destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible, recuperar la capacidad operativa del establecimiento y tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

**Simulación:** Es un recurso que se usa como técnica de enseñanza- aprendizaje dedicados a la capacitación de personas que tienen o pueden tener responsabilidades en emergencias.

**Sismo:** Un sismo es un temblor o una sacudida de la tierra por causas internas. Este fenómeno se produce a partir del movimiento de las placas terrestres y que produce daños de diversa intensidad a los espacios habitados por el ser humano ya que siempre implican cierta destrucción.

**Vías de Evacuación:** Son aquellas vías que están 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 de un establecimiento 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.

## ANÁLISIS HISTÓRICO

Desde el año 2015, año de inicio del funcionamiento del colegio en las actuales instalaciones, el colegio no ha sufrido situaciones importantes o de gravedad (incendios, terremotos, accidentes escolares graves, etc).

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos. Es responsabilidad de la Directora del Colegio conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento. Este está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Directora	Cristina Sitzer
Representantes del profesorado	Cynthia Labe
Representantes de los alumnos (Presidenta del centro de alumnos)	Maira Lillo
Representante de los Asistentes	Maritza Brito
Representantes del centro general de padres y apoderados (Presidente)	Carlos Yañez
Representantes Directivos (CCE, JAD),	Paola Cubillos Alejandra Riveros

### ORGANIGRAMA 2023



## RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

### COORDINADOR GENERAL (Inspector General)- COORDINADOR SUBROGANTE

- Ayudar en la elaboración y revisión del PISE.
- Conocer y comprender el PISE.
- Liderar emergencia.
- Decretar el inicio de la evacuación parcial o total.
- Ordena llamar a los equipos externos de emergencia (Bomberos, Carabineros, ACHS, Ambulancias SAPU, etc.)
- Realizar reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar los simulacros de evacuación.
- Evaluar los simulacros de evacuación.
- Revisar anualmente el PISE y actualizarlo si es necesario.
- Decreta el término de la emergencia y evacuación.
- Revisar junto a organismo competente de emergencia (bomberos, carabineros, etc), las instalaciones después de la emergencia para autorizar el reingreso a las instalaciones (en caso de evacuación externa).

### COORDINADOR DE ÁREA, Encargado de Convivencia, Coord. SEP, Inspector 1º-2º, Inspector Hotelería. Jefa de Administración (suplente)

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el PISE.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener las vías de evacuación y Zona de Seguridad despejada.

### MONITOR DE CONTENCIÓN Psicólogas– Trabajador (a) social

- Apoyar a las personas y alumnos que están sobrepasados emocionalmente en una emergencia y se deben contener.
- Reunir al grupo con daño emocional por la emergencia en la zona de seguridad.
- Informar al Coordinador de área si necesita apoyo externo con alguna persona de la comunidad

### MONITOR DE APOYO Alumnos (por curso)

- Está compuesta por alumnos, un designado por curso más un suplente, siendo en total **16 titulares y 16 suplentes**.
- Ayudar al profesorado a guiar al curso a la zona de seguridad correspondiente.
- Conocer y comprender el PISE.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Apoya al Profesor a mantener la calma del curso en emergencias.
- Mantiene la puerta abierta de la sala en una evacuación.

### PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

#### Al escuchar la alarma (timbre) de evacuación:

- Si ocurre estando en clases todos dejarán de realizar sus tareas y evacuarán hacia las zonas de seguridad asignada.
- Conservar y promover la calma en todo momento.
- Al dirigirse hacia la zona de seguridad, todos deberán obedecer las órdenes del Coordinador General, Coordinador de área y Coordinador Subrogante.
- No corra, no grite y no empuje. Usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Ayude a personas con problemas para el traslado.
- Evite llevar objetos en sus manos y no se devuelva a buscar algo.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Si la evacuación ocurre estando en recreo dirijase a la zona de seguridad más cercana o la asignada con anterioridad.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.
- Sólo el Coordinador General (junto a la Dirección del Colegio), está autorizado a llamar a medios externos de ayuda.





## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Cualquier persona que observe fuego en un área, deberá dar aviso de inmediato a un Coordinador de Área más cercano, Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo, indicando el lugar exacto del fuego.
- Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo llamen a bomberos inmediatamente al teléfono **132** informando la situación y tomarán 2 extintores para descargar donde en el fuego.
- Utilice dos extintores en forma simultánea para apagarlo. Para el caso de salas del tercer piso, se utilizarán las mangueras contra incendio de los gabinetes a menos que sea un incendio eléctrico en caso de que existan.
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas al lugar del fuego.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- Los Coordinadores de área deben identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su traslado a las zonas de seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- El retorno a las actividades normales se ordenará sólo, cuando el encargado de la unidad de cuerpos de bomberos (Director o Comandante) a cargo, entregue conforme las dependencias del área involucrada.
- En caso de evacuación total del colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad externa. En este lugar se esperarán las siguientes indicaciones.
- **La zona de seguridad externa es calle Dra. Eloísa Díaz.** A este lugar se llega caminando una cuadra en dirección sur, por calle Roberto Peragallo o por Roberto López Meneses.
- En caso de no poder regresar al colegio, se informará a los padres y apoderados que deben retirar a sus alumnos.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General (en conjunto a Directora del colegio), la cual será informada por este mismo o por los Coordinadores de Área.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento (Director) está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación si éstos se presentara

## PROCEDIMIENTO ANTES DEL SISMO

- Coordinador General, Coordinador de Área, revisaran cada tres meses las dependencias, para detectar los lugares inseguros.
- Definir las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (cadenas de muros, pilares, bajo vigas, bajo marco de puertas)
- Definir las zonas de seguridad en el exterior de las salas, que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases, como patios, áreas verdes, pasillos sin objetos que puedan caer.
- Definir la zona de seguridad externa al colegio, que ofrezca seguridad.
- En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros.
- Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Coordinador General determina capacitación necesaria de profesores, alumnos y comunidad.
- Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la zona de seguridad correspondiente a esa sala o dependencia.
- Realizar ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido (una vez al semestre como mínimo).
- Instalar las señalizaciones de dirección de evacuación, salidas de emergencia, extintor y zona de seguridad.
- Instalar los planos de evacuación en las dependencias.
- Difundir el procedimiento en caso de sismo.



## PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO

- Si ocurre durante clases, el profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala, al centro, alejándose de los ventanales, lámparas, mobiliarios que puedan caer y controlando cualquier situación de pánico.
- Todo el personal deberá seguir la misma indicación en su puesto de trabajo.
- En el caso que el sismo sea de mayor intensidad los alumnos deberán ubicarse debajo de la mesa o escritorio para protegerse la extremidad superior y en caso de no tener el suficiente espacio para hacer esto, siempre realice la acción de agacharse, protegiéndose la extremidad superior, cubriéndose con ambas manos sobre su cabeza y afirmándose del mobiliario. Esto también se debe hacer en otras áreas como oficinas.
- Los puntos anteriores no aplican si las construcciones son de adobe, material ligero o aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso será necesario evacuar ordenadamente hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, biblioteca etc., Antes de ubicarse en la zona de seguridad en el interior del taller, laboratorio, biblioteca etc. deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.
- El profesorado en caso de visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, como caída de materiales pesados desde altura o desprendimientos de estructuras, será necesario evacuar al curso hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- En el caso que un sismo se produzca durante el recreo, alumnos, profesores, inspectores y todo el personal presente, deberán adoptar el mismo procedimiento de evacuación general, dirigiéndose hacia la zona de seguridad más próxima, y el profesorado tomando el control del alumnado.



## PROCEDIMIENTO DESPUES DEL SISMO

- **Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.**
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
  - **El profesor será el último en abandonar el espacio, verificando que no quede ningún alumno. Esta acción la desarrollaran también los Coordinadores de Área, revisando los baños, camarines, oficinas, etc.**
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
  - **Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.**
- Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Hospital cuando se estime necesario.
- El Coordinador General junto con los Coordinadores de Área se reunirán para recopilar información y revisar las dependencias del colegio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, CHILECTRA, CGE, GASCO, CODIGAS, LIPIGAS, EMOS, ESSBIO, etc.
- Revisar almacenamientos en altura, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE AVISO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O INDIVIDUO ARMADO DENTRO DEL COLEGIO

- Avise de inmediato a la Dirección del establecimiento o al Coordinador General, Coordinador de área). El Coordinador General, tomara la decisión de informar a Carabineros **133** y ellos derivaran a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse, sólo observaran realizando un barrido por el colegio, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- En caso que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de amenera inmediata al Coordinador General o Directora. El objeto sólo puede ser revisado o manipulado, por personal especializado del GOPE. Sólo evite que alumnos u otra persona se acerque al objeto extraño.
- En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de Carabineros. No iniciando acción alguna.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. Si el artefacto se encontrara en o cercana a una zona de seguridad, se debe trasladar a la zona de seguridad más alejada o esperar la indicación de dirigirse a la zona de seguridad externa.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.



### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Alumnos y profesorado que detecte esta condición debe dar aviso a la Dirección del establecimiento (Directora, Inspectora General UTP JAD o Coordinador General, Coordinador de área). Este se dirigirá al lugar afectado.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, biblioteca etc. en el interior deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.
- Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Uno de los paraprofesionales procederá abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto y otro cortará el suministro de gas de los artefactos y también del área afectada o llave principal de corte. Luego de esta última acción llamarán a bomberos al fono **132**, identificando el lugar.



**PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

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

La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Este se entregara en tres copias al apoderado, debiendo devolver una al establecimiento educacional.

Frente a cualquier accidente se aplicará el siguiente protocolo (contenido en el RICE):

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR
I.-INTRODUCCIÓN:
<p>Como parte importante del aseguramiento de una sana convivencia escolar, sustentada también espacios y procedimientos seguros, se presenta a continuación nuestro “Protocolo de Accidente Escolar”, el cual será socializado durante el mes de marzo con apoderados y estudiantes en instancias formales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera Reunión de apoderados</li> <li>• Consejo de curso y Orientación de la primera quincena de marzo</li> <li>• Página web (sección Colegio, Reglamento y Protocolos)</li> <li>• Panel informativo, primera quincena de marzo</li> </ul> <p>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 del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. 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”.</p>
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
<p>La estrategia preventiva se despliega en todos los niveles y alcanza a todas y todos los estudiantes del colegio. Se desarrolla fundamentalmente a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización con la comunidad escolar de medidas de autocuidado (normativa de tránsitos, normativas internas, reglamento de talleres de especialidad de Gastronomía y Servicios de Hotelería y laboratorio de ciencias, buen uso de infraestructura, entre otros).</li> <li>- Socializar con la comunidad escolar, el Protocolo de Accidente Escolar Vigente (página 55 del reglamento Interno), mediante publicación del RICE, en página web del colegio, en reuniones de</li> </ul>

apoderados, en Orientación o consejo de curso, panel informativo de procedimiento y formato institucional de accidente escolar, durante los primeros 15 días del mes de marzo.

- Inducción a los estudiantes de ambas especialidades antes del inicio de los talleres sobre uso de talleres e implementos.
- Los estudiantes de ambas especialidades cuentan dentro de su currículum con un Módulo de seguridad e higiene para los alimentos, el cual incluye unidad de prevención de riesgos. Se abordan procedimiento seguros en relación al uso de las herramientas e implementos de los talleres.
- Inducción referente al PISE con énfasis en la prevención de riesgos y la identificación de las zonas de seguridad.
- Charlas a los estudiantes respecto de medidas de prevención de accidentes y conductas de riesgos durante los tiempos de recreos y desplazamiento hacia y desde el colegio.
- Socializar con el equipo de Convivencia Escolar el presente protocolo y procedimientos a seguir en caso de accidentes escolar, enfatizando el deber de informar a Inspectoría General, para la activación del presente protocolo.

### III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando cualquier miembro de la comunidad escolar toma conocimiento de la ocurrencia de algún accidente que afecte a un estudiante e informe a Unidad de Convivencia Escolar (Paradocente, Psicóloga, Trabajador Social, Inspector General o Encargado de Convivencia). En caso de ausencia se deberá informar a cualquier miembro del Equipo de Gestión.

### IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Toma de Conocimiento	Relato verbal de estudiante involucrado o de la persona testigo del accidente. Se debe informar a Inspector General o en ausencia de este, a cualquier integrante del equipo Directivo, para proceder a la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona que toma conocimiento de la situación estudiante.</li> </ul>	1 hora
2) Comunicación	Paradocente o Inspector General realizará llamado telefónico a apoderado del estudiante accidentado, cualquiera sea la gravedad de la situación. En caso de no concretarse el llamado telefónico se utilizarán otros medios de contacto oficiales tales como, correo electrónico, mensaje de texto, whatsapp (kimche). Se cuenta para ello con registro de teléfonos y correos electrónicos tanto del apoderado titular como suplente. En este contacto se confirmará la vigencia de un eventual seguro de salud privado al cual podrá ser derivado el estudiante, en el caso de contar con el.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	1 hora



<p>3) Procedimiento Inspectoría General</p>	<p>Si la <b>Lesión es menos que leve</b>: se dará al estudiante los primeros auxilios, y en caso de que no exista herida o golpe que comprometa su buen estado general regresa a clases.</p> <p>Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado</p> <p>Si la <b>Lesión es leve</b>: Se le dará los primeros auxilios y luego se llamará a los apoderados, quienes decidirán si realizan el retiro del estudiante del resto de la jornada escolar o autoriza que continúa hasta el final. Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado.</p> <p>Si la <b>Lesión es grave</b>: Se le dará los primeros auxilios y luego se llamará a los apoderados. Se solicitará la presencia de personal paramédico para ser trasladado a un centro asistencial. Se entrega documento de accidente escolar (formato institucional), firmado y timbrado por Inspectoría, para que quede en poder del apoderado.</p> <p>Dependiendo de la característica del accidente, el colegio cuenta con una dependencia habilitada para poder atender al estudiante (enfermería).</p> <p>Si el apoderado titular y/o suplente o adulto responsable no pudiesen llegar al establecimiento, se solicitará la presencia de personal paramédico, quienes asumen el traslado del estudiante en ambulancia al centro asistencial más cercano (SAPU Anibal Aristía – Hospital Salvador). El estudiante será acompañado por personal del Colegio hasta la llegada de un adulto responsable, padres o apoderados o quien estos designen e informen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li>   <li>• Inspector General</li>   <li>• Inspector General</li> </ul>	<p>1 hora</p>
---	---	---	---------------

<p>4) Identificación de estudiantes con seguro de salud privado</p>	<p>Durante el mes de marzo y antes de la primera reunión de Apoderados se consultará a los apoderados mediante sistema de mensajería institucional whatsapp Kimche o correo institucional, respecto de la existencia de seguros de accidentes particulares contratados para los estudiantes. Con esta información, se completará el documento “Ficha de Registro de estudiantes con seguro de accidentes particulares contratados”, en donde se especifica el establecimiento de salud al cual debe ser derivado.</p> <p>En la primera reunión de apoderados, se realizará de igual forma la consulta sobre la existencia de seguros de accidentes particulares contratados, con el fin de completar los datos que puedan faltar en el registro. Esta acción permite, además, confirmar los datos obtenidos mediante la consulta realizada por whatsapp kimche o correo electrónico.</p> <p>Cabe señalar que los estudiantes que NO cuentan con seguros de accidentes particulares, derivados a los servicios de salud pública con los que se vincula el colegio, estos son SAPU Anibal Ariztía y/o Hospital El Salvador, lo que será oportunamente informado padres o apoderados en reunión de del mes de marzo y a los estudiantes en la asignatura de Taller de organización de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General</li> </ul>	<p>1 mes</p>
---	---	---	--------------





### REDES DE APOYO

<b>Institución</b>	<b>Dirección</b>	<b>Contacto</b>
SAPU Aníbal Ariztía	La Escuela 1229, Las Condes	(2) 27305584
Hospital El Salvador	Salvador 364, Providencia	(2) 2575 4000

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.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE LABORAL**

- El trabajador accidentado debe dar aviso de inmediato a su jefe directo y JAD, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.  
El jefe directo informara directamente a la Directora del Establecimiento.
- En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de la ACHS, más cercano al lugar de trabajo, debe presentar su cédula de identidad y DIAT que completa la JAD y entregarla al trabajador para su presentación, o para ser enviada a la ACHS en un plazono superior a 24 horas de ocurrido el accidente.
- Para el traslado del trabajador el jefe directo en coordinación con JAD o la Directora debe disponer de algún vehículo. En casos de accidentes graves, de necesitar ambulancia se debe solicitar al número de teléfono de urgencia ACHS **1404**. Este número se puede marcar desde red fija o celular.
- El Comité Paritario realiza la investigación del accidente en coordinación con la JAd dentro de las siguientes 48 horas de ocurrido el accidente.
- El certificado médico de atención otorgado por la ACHS al ingreso del accidentado, debe hacerla llegar a su Jefe Directo o Jefe (a) de Administración o a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emita al final del tratamiento, debe ser entregado de inmediato al Jefe Directo o Jefa (a) de Administración en cada ocasión, quién enviara copia al Previsionista de Riesgos para su registro.

## **SIMULACROS**

- Se realizarán simulacros de emergencias una vez por semestre como mínimo.
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, Auxiliares, Profesores y alumnos y con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- Se pueden realizar simulacros por cursos o áreas.

## **EVALUACION DE SIMULACROS.**

- Todo simulacro del Colegio deberá ser evaluado y registrado por quien determine la Inspectora general, en un cuaderno de registro o informe, indicando al menos lo siguiente:
  - ✓ Fecha del simulacro.
  - ✓ Tipo de simulacro (quiénes estaban avisados).
  - ✓ Número de alumnos participantes.
  - ✓ Número de salas evacuadas.
  - ✓ Tiempo de evacuación.
  - ✓ Evaluación del comportamiento de los alumnos.
  - ✓ Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
  - ✓ Evaluación del personal auxiliar.
  - ✓ Irregularidades presentadas.
  - ✓ Posibles soluciones.
  - ✓ Conclusiones generales del simulacro.
  - ✓ Entrevistas a participantes.

## PROGRAMA DE TRABAJO.

A continuación se establece un recuadro con las actividades a realizar durante un periodo escolar:

Actividad a ejecutar	periodicidad
Simulacros de emergencias	1 vez cada semestre como mínimo
Difusión del PISE	1 vez cada semestre
Entrega de PISE	1 vez al año
Capacitación uso y manejo de extintor	1 vez cada dos años
Capacitación de emergencia y evacuación escolar	1 vez cada dos años
Demarcación de zonas de seguridad	1 vez al año
Instalación de señaléticas de evacuación	1 vez al año
Reuniones Comité de seguridad escolar	3 veces al año

## TELEFONOS DE EMERGENCIAS

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante	999291944 999291901
Prevencioncita de Riesgos	223654377 993594101
Fono drogas	135
Compañía de agua AGUAS ANDINAS	227312400
Gas GASCO	600 600 77 99
Electricidad ENEL , emergencia eléctrica	600 696 0000
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	6353800



## ZONAS DE SEGURIDAD EXTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todos los alumnos y personal deberán ser alejados del establecimiento hacia la zona de seguridad exterior. Para estos casos la zona dispuesta es: **calle Dra. Eloísa Díaz. A este lugar se llega caminando una cuadra en dirección sur, por calle Roberto Peragallo o por Roberto López Meneses.**



El cuidado máximo al utilizar esta zona es realizar un corte perimetral en los extremos de las dos calles mediante una cadena humana, cinta de peligro o conos mientras dure la emergencia, para evitar atropellos vehiculares.

## ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR ESTABLECIMIENTO

Si la emergencia lo amerita, todos los alumnos y personal deberán ir hacia la zona de seguridad interior. Para estos casos la zona dispuesta es: multicancha 1, multicancha 2, multicancha 3 .



Multicancha 2

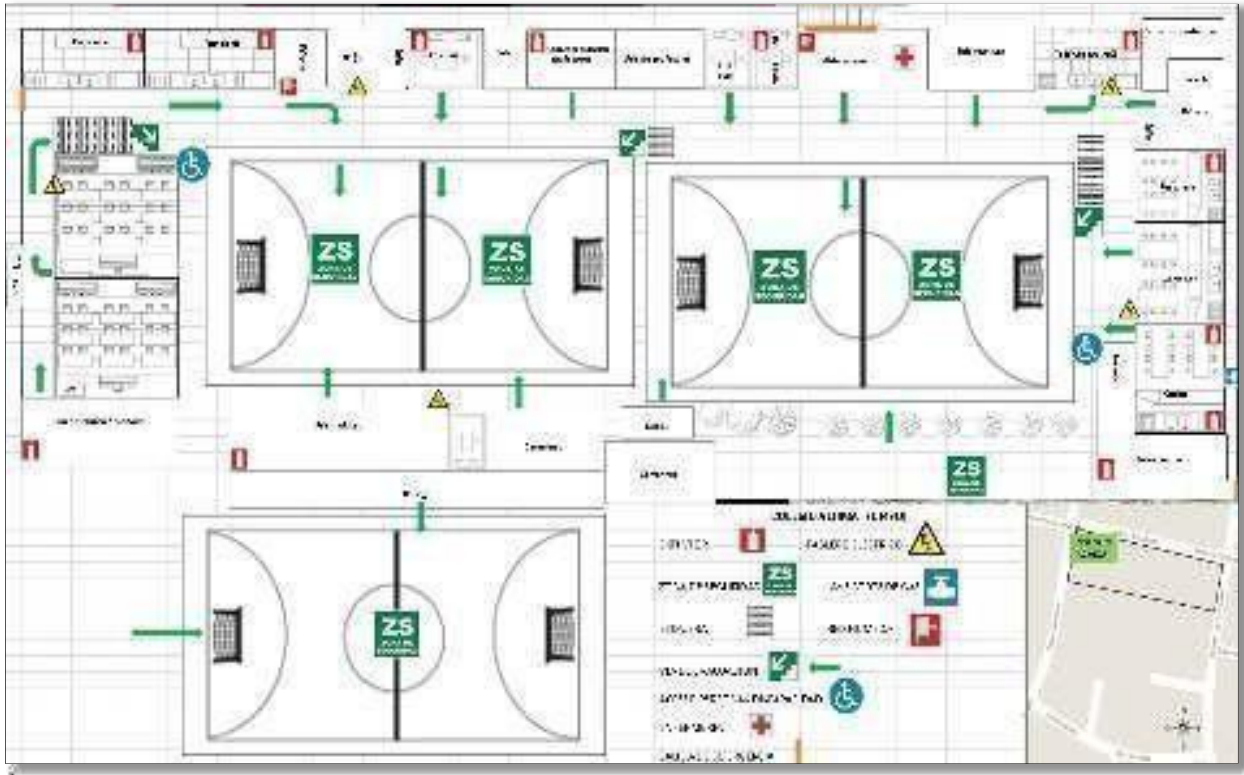


Multicancha 1

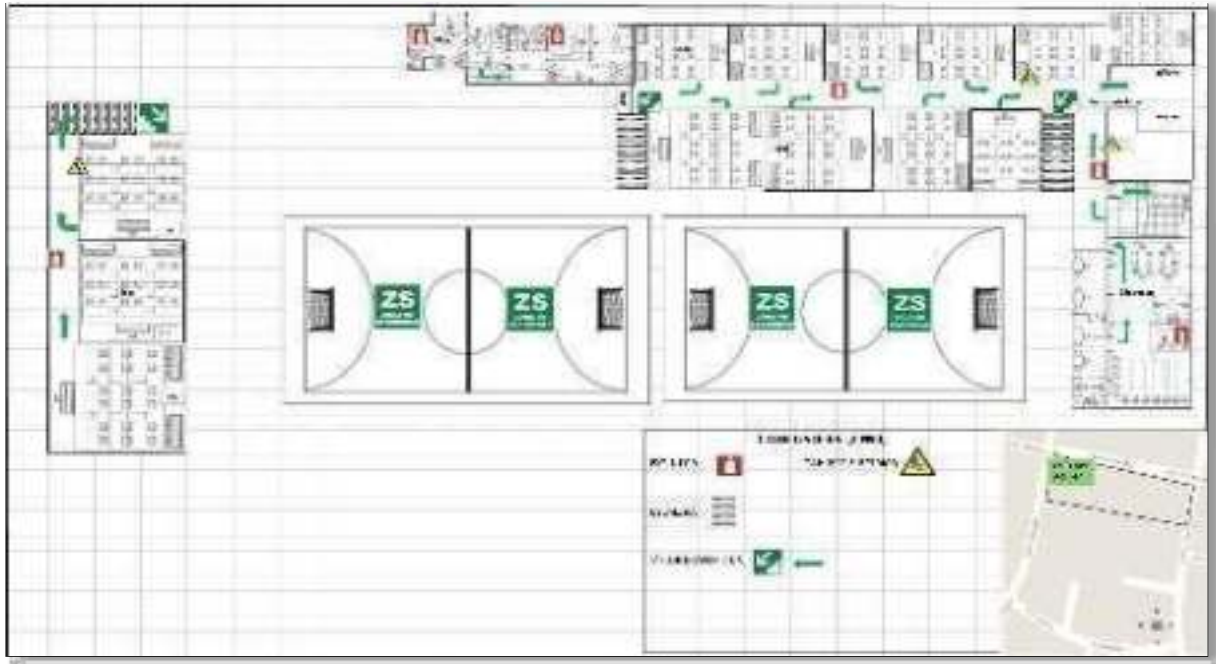


Multicancha 3

### PLANOS DE EVACUACIÓN DEL PRIMER PISO



### PLANOS DE EVACUACIÓN DEL SEGUNDO PISO





## PROCEDIMIENTO PRÁCTICA-TITULACIÓN

Frente a situaciones de interrupción o suspensión del proceso de Práctica-Titulación, de los estudiantes del Colegio Achiga-Comeduc, se aplicarán las medidas contempladas en el siguiente procedimiento:

<p><b>Interrupción-Suspensión del proceso de práctica por vulnerar o incumplir el Reglamento Interno de la Empresa</b></p>	<p>Las razones definidas por la Empresa pueden ser desglosadas en faltas leves, moderadas o graves.</p> <p>1.- Ante cualquier situación realizada por los estudiantes en práctica en el centro de práctica, que vulnere o incumpla su Reglamento Interno, la Empresa en cuestión deberá informar inmediatamente al Establecimiento Educacional, por medio del profesor tutor, a través de entrevista formal o medio de comunicación oficial –correo electrónico- que permita dejar registro escrito de la situación.</p> <p>2.- El Profesor Tutor deberá entrevistar al estudiante, a fin de considerar su versión de los hechos.</p> <p>3.-Tras recoger información requerida, la Empresa definirá el tipo de falta cometida y la continuidad o no del estudiante en el centro de práctica. Si la decisión es dar continuidad al proceso en el mismo centro, se debe llegar a acuerdos de comportamiento y trabajo entre estudiante en práctica y empresa con monitoreo de los profesores tutores.</p> <p>De lo contrario, si la decisión es la suspensión de la práctica, la Empresa debe comunicar la decisión al estudiante y Profesor Tutor, quién en representación del Establecimiento, deberá re ubicar al estudiante en otro centro de práctica.</p>
<p><b>Interrupción-Suspensión del proceso de práctica justificadas por el Establecimiento</b></p>	<p>El Establecimiento interrumpe o suspende la práctica porque el centro de práctica no garantiza la integridad y seguridad de los estudiantes.</p> <p>1.-Cualquier situación que los estudiantes vivan en sus centros de práctica que atente contra su integridad física, psicológica y/o moral; o que ponga en riesgo su seguridad, debe ser informado por los propios estudiantes o por sus apoderados a los Profesores Tutores, según cada especialidad-</p> <p>2.- El (la) Profesor(a) Tutor(a), como representantes del Colegio, reciben la información entregada por estudiante o apoderado, deberá ser enviada vía mail, según los medios de comunicación oficial entre colegio y apoderados. Posterior a ello, el o la Profesor Tutor debe realizar entrevista, dejando acta formal de ella.</p>
	<p>3.- El (la) Profesor(a) Tutor(a) deberá contactarse con el centro de práctica para recabar mayor información del caso, a fin de acordar la interrupción o suspensión del proceso de práctica, según la gravedad de la situación. En caso de suspensión, el estudiante podrá re abrir su proceso de práctica, según lo acordado con el Profesor Tutor y la Empresa.</p> <p>En cambio, si dada la gravedad del caso, se acuerda la suspensión de la práctica, el Profesor Tutor, como representante del Establecimiento Educacional, deberá re ubicar al estudiante en otro centro de práctica afín.</p> <p>4.- Previo a la resolución final de interrupción o suspensión del proceso de práctica, el Profesor Tutor que recibe la situación, debe informar al Equipo Directivo del Establecimiento: Directora, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia, Inspectoría General y Jefa de Producción.</p> <p>Los procedimientos asociados a RICE, serán monitoreados por la Unidad de Convivencia Escolar.</p> <p>5.- De ocurrir alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes durante el período de vacaciones legales, las acciones pertinentes a los procedimientos se llevarán a cabo el primer día laboral posterior a las vacaciones.</p> <p>*Toda situación informada por estudiantes y apoderado será verificada en el RICE, a fin de ajustar procedimientos y acciones dispuesto en dicho Reglamento.</p>











