REGLAMENTO INTERNO DECONVIVENCA ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2023

"CONVIVIR ES CRECER"

CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL CARDENAL ANTONIO SAMORÉ

ÍNDICE

Introducción **4**
Marco teórico referencial..... **6**

Antecedentes Generales Establecimiento

Reseña histórica..... **8**
Datos Establecimiento..... **9**
Organigrama..... **10**
Régimen Jornada Escolar..... **11**
Proyecto Educativo Institucional..... **12**

Título Preliminar
Conceptos Fundamentales y Normas Generales

Subtítulo I: *Conceptos Fundamentales*..... **13**
Subtítulo II: *Normas Generales del Establecimiento Educacional*..... **17**
Subtitulo III: Regulaciones técnico-pedagógicas del establecimiento educacional..... **28**

Título I
De los Derechos y Deberes de los Diferentes Actores de la Comunidad Escolar

SUBTITULO I: *De los Deberes y Derechos de los Estudiantes*..... **22**
SUBTITULO II: *De los Deberes y Derechos de los Apoderados*..... **23**
SUBTITULO III: *De los Deberes y Derechos de los Docentes*..... **24**
SUBTITULO IV: *De los Deberes y Derechos de los Asistentes de la Educación*..... **24**
SUBTITULO V: *De los Deberes y Derechos del Equipo Directivo*..... **25**
SUBTITULO V: *De los Deberes y Derechos del Sostenedor*..... **25**

Título II
Sobre las Faltas y
Principios del Abordaje Procedimental de las Faltas

Subtítulo I: *Sobre las Faltas*..... **26**
Subtítulo II: *Principios del Abordaje Procedimentalde las Faltas*..... **27**

Título III
Aplicación de Medidas Disciplinarias Proporcionales
y Justas con Respecto a la Falta

Título IV
Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas

Subtítulo I: *Ponderación de las Faltas*..... **28**
Subtítulo II: *Descripción de Faltas Leves*..... **28**
Subtítulo III: *Descripción de Faltas Graves*..... **29**
Subtítulo IV: *Descripción de Faltas Gravísimas*..... **29**

Subtítulo I: *Estrategia de Resolución Alternativa de Conflictos(ERAC)*..... **30**

Título V
Sobre La Expulsión o Cancelación de Matrícula

Subtítulo I: *Estrategia de Resolución ante Faltas Gravísimas*..... **31**

Título V
Protocolos de Actuación

Reglamento de Evaluación **81**
Sinopsis protocolos de actuación..... **33**
Protocolos 1: Vulneración de derechos..... **34**
Protocolo 2: Agresiones sexuales/hechos de connotación sexual..... **37**
Protocolo 3: Situaciones relacionadas con drogas y alcohol..... **41**
Protocolo 4: Accidentes escolares..... **44**
Protocolo 5: Retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas..... **46**
Protocolo 6: Maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa..... **48**
Protocolo 6.1: situaciones de bullying o ciberbullying..... **48**
Protocolo 6.2: violencia escolar..... **52**
Protocolo 6.3: agresión en el aula..... **54**
Protocolo 6.4: agresión fuera del aula..... **56**
Protocolo 6.5: agresión física entre estudiantes en aula..... **58**
Protocolo 6.6: agresión de estudiantes a funcionarios..... **59**
Protocolo 6.7: agresión física, verbal o psicológica de apoderado a funcionario del establecimiento.... **62**
Protocolo 6.8: agresión física, verbal o psicológica de docente a apoderado..... **63**
Protocolo 6.9: agresión de funcionario a estudiante..... **64**
Protocolo 6.10: protocolo de resguardo socioemocional..... **66**
Protocolo 6.11 protocolo de denuncia interna.....
Protocolo 7: Salidas pedagógicas y giras de estudio..... **72**
Protocolo 8: Sospecha y flagrancia de porte de arma en estudiantes..... **74**
Protocolo 9: Denuncia ante casos de discriminación ley 20.609 (ley Zamudio)..... **75**
Protocolo 10: Aula segura ley 21.128..... **78**
Protocolo 11: Ausencia Critica Resolución Exenta 0432

Título VI

Título VII

PISE **125**

INTRODUCCIÓN

La primera Política Nacional de Convivencia Escolar fue publicada y difundida por el Ministerio de Educación el año 2002, orientando y articulando algunas áreas de trabajo que se venían desarrollando anteriormente en torno a la formación integral de los estudiantes y el fortalecimiento de los Objetivos Fundamentales Transversales presentes en el currículum. Ya en el año 1997, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco), declaraba que el "aprender a vivir juntos" debía convertirse en uno de los pilares del aprendizaje para el siglo XXI.

En el año 2011, se publica una nueva Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual surge de un proceso de revisión y consiguiente actualización de la política anterior, teniendo como base la normativa vigente (Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar), los cambios socioculturales experimentados en el período, y la experiencia y los estudios realizados a la fecha.

Por su parte, en el año 2015 se requieren nuevos ajustes para una Política Nacional de Convivencia, la cual pone énfasis en la calidad e inclusión en los espacios educativos, concibe la educación como un derecho social garantizado por el Estado, que valora y responde a la heterogeneidad y donde el concepto de calidad es entendido como un proceso de formación integral. Además, se enfatiza la importancia de gestionar la convivencia como un ámbito clave de la calidad de los aprendizajes. Se promueve y fomenta la comprensión y desarrollo de una convivencia escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

En el año 2019 se publica la actual Política Nacional de Convivencia Escolar ***"La convivencia la hacemos todos"*** que define la convivencia como "el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta".

Por lo anteriormente expuesto, el presente **Manual de Convivencia Escolar,** asume la esencia de la Política Nacional de Convivencia Escolar, ***"La convivencia la hacemos todos"*** para materializarla en el este Instrumento de gestión pedagógica que permite planificar,

organizar, implementar y ordenar las experiencias de aprendizajes cognitivas, morales y actitudinales de los estudiantes. Dicho instrumento está enriquecido por la participaron de los diferentes actores de la comunidad escolar, quienes han aportado con sus opiniones, experiencias y reflexiones, que se ven plasmadas en el presente documento.

En cuanto al horizonte ético del presente **Manual de Convivencia Escolar**, tiene como objetivos los siguientes:

- Enseñar cómo se aprende a convivir mejor en la comunidad escolar.
- Fomentar la creación de vínculos socioemocionales saludables entre los diferentes actores de la comunidad, pero especialmente entre estudiantes.
- "Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa" (PNCE, p.8, 2019).
- Prevenir potenciales situaciones de riesgo para la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

En principio se busca prevenir a través de medidas pedagógicas y protocolos de actuación las diversas conductas que constituyan falta a la sana convivencia escolar, pero además estimular y favorecer la enseñanza y el aprendizaje de todas aquellas inclinaciones naturales -de cualquier miembro de nuestra comunidad, pero especialmente de nuestros estudiantes- hacia el bien común, la justicia, los sentimientos y acciones de naturaleza inclusiva, la participación democrática y colaborativa y el diálogo como medio eficiente de resolución de las diferencias entre sus miembros. Pero en forma proporcionalmente inversa, sancionar **formativamente** todas aquellas acciones que constituyan una falta a la sana convivencia escolar y que atenten en contra del bien común. Cabe señalar que las sanciones formativas deben ser aplicadas con justicia, empatía y en conformidad a la s normativas vigentes, éste es el imperativo que debe guiar todos procedimientos institucionales y pedagógicos. También la sanción formativa debe propender a un aprendizaje sobre sí mismo, desarrollando el autoconocimiento, la metacognición, la autonomía y el libre albedrío del estudiante, pero por sobre todas las cosas debe promover su dignidad y trascendencia. Una vez agotadas todas las instancias formativas que nuestro reglamento promueve, y no existiendo la intención o voluntad de adherencia a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) por parte de la familia, se procederá como última instancia a la medida de cancelación de matrícula garantizando el justo procedimiento y entendiendo que el cambio de ambiente es la mejor medida para favorecer el desarrollo personal, social y académico del estudiante.

Es por ello que el **Manual de Convivencia Escolar** se transforma en un instrumento institucional y pedagógico propicio que contribuye a la realización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro Establecimiento y a la Sana Convivencia Escolar.

Si bien es cierto el presente **Manual de Convivencia Escolar** asume el enfoque formativo como piedra angular de éste, esto no significa en absoluto la negación de los otros enfoques, sino más, implica que el enfoque formativo es el hilo conductor que permite la imbricación, articulación y sinergia de los otros enfoques: Inclusivo, Participativo, Territorial, Ético y de Derecho. A continuación, se describirán brevemente los diferentes enfoques que constituyen la esencia de este documento.

El enfoque **formativo** implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la **Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral**, ya que en ella se **conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales**.

El enfoque **inclusivo** apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que **valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa** de los establecimientos.

El enfoque **participativo** fomenta que las escuelas se **organicen en equipos de trabajo** y **valoren la apertura a la comunidad** como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de **respeto irrestricto a los derechos humanos** de todas las personas.

El **enfoque territorial** apuesta a incorporar **elementos identitarios de las comunidades** locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

El **enfoque ético** acentúa una pedagogía basada en el valor de **la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales** que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar. Este enfoque se ha agregado últimamente a la Política Nacional de Convivencia.

El **enfoque de derechos** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a **cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencia**l; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que **requiere que sus intereses sean considerados.**

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

SOBRE LA AUTONOMÍA

"Llega a ser quien eres"
Píndaro

Un hecho incuestionable, es que el fin último de la **EDUCACIÓN**, de toda educación, es la **AUTONOMÍA**, es decir, ser la norma en sí mismo, autodeterminación, autoconciencia, autoconocimiento, metacognición, en síntesis "*conócete a ti mismo".*

El poeta griego Píndaro sintetiza el concepto de AUTONOMÍA de manera notable en la siguiente frase: ***"Llega a ser quien eres"****, e*ste es el ascenso a la cumbre más alta del espíritu, su máxima aspiración, tal vez esta es la razón de ser de toda existencia humana.

Pero por otro lado el concepto de **AUTONOMÍA** lo encontramos subsumido en la etimologíamisma del término EDUCACIÓN, este último en su origen latino, presenta dos acepciones. La primera, Educare: significa amantar o criar, y la segunda acepción, EXDUCERE: significa "***conducirse desde adentro hacia afuera"***, y este es el punto exacto en donde el concepto de **EDUCACIÓN** y **AUTONOMÍA** se encuentran y convergen, pues la autonomía no es otra cosa que el viaje de retorno a Ítaca, es ese inevitable e íntimo proceso de individuación que cada ser humano, realiza desdede su **SER** hacia el exterior, el mundo, los otros, la comunidad: el prójimo.

De esta manera, todos quienes trabajamos en educación y que de alguna u otra manera educamos, es decir, se realiza un proceso intencionado hacia la **AUTONOMÍA** de esos educandos, que se encuentran bajo nuestro tutelaje y que algún día serán adultos, los adultos del mañana, pues ellos son el futuro. Pero vuestra **FORMACIÓN**, será nuestro legado.

Por ello es tan importante el proceso del FORMAR**.**

FORMAR significa producir o estructurar. A su vez el sustantivo Forma deriva del latín, y significa, figura, imagen, configuración.

En el hebreo **FORMAR** (***yatsar)*** significa "amoldar, moldear o crear" haciendo referencia al alfarero.

De algún modo el educador es un alfarero, que ayuda a modelar o estructurar el alma de los educandos.

Ahora bien, la **FORMACIÓN** o **ESTRUCTURACIÓN DE LA AUTONOMÍA** requiere de un **FORMADOR** que es el andamio que guía el proceso de individuación o autonomía. Creemos esta es la esenciade la escuela y, por tanto, es a lo que debe propender el presente Manual de Convivencia Escolar.

SOBRE EL ACTO FORMATIVO

Bástete la sagrada alegría de entregar el pensamiento, bástete el solitario y divino saboreo de su dulzura infinita, es un misterio al que asisten Dios y tu alma. ¿no te conformas con ese inmenso testigo? Él supo, Él ya ha visto, Él no olvidará.

Gabriela Mistral

En cuanto al concepto de formativo, lo podríamos descomponer en las siguientes partes:

1. **ACTO FORMATIVO:** Hace referencia al proceso y relación didáctica entre **ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

   Ahora bien, el auténtico acto formativo se constituye de un **VÍNCULO FORMATIVO** y un **PROPÓSITO FORMATIVO:**

   a) **VÍNCULO FORMATIVO:** Hace referencia a la relación cognitiva, pero por sobre todo **AFECTIVA** que se produce entre los agentes educativos (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Inspectores, etc.) y los/las estudiantes.

   b) **PROPÓSITO FORMATIVO:** Hace referencia a la intención educativa, para producir en el otro (educando) un aprendizaje o reflexión sobre sus propias acciones, sentimientos, decisiones y consecuencias, haciendo de ello una experiencia significativa y un ejercicio saludable desde un perspectiva psíquica y afectiva.

RESEÑA HISTÓRICA CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL CARDENAL ANTONIO SAMORÉ:

"Enseñar siempre:
en el patio y en la calle como en la sala de clase.
Enseñar con actitud, el gesto y la palabra"

Gabriela Mistral, "Magisterio y niño"

Este manual está dedicado a todos/as quienes durante décadas han dejado sus almas, sus voces y lecciones en las aulas del Samoré histórico.

El Complejo Educacional Municipal Cardenal Antonio Samoré, dependiente de la Corporación Municipal de La Florida (COMUDEF) nace como anexo de la Escuela Básica N° 282, actual Colegio Bellavista, en la década de los setenta; ante la necesidad de dar solución educacional a la gran

demanda escolar que generó la instalación de los campamentos San Rafael, 11 de Septiembre en Villas Áreas Verdes 1 y 2 y Villa Lanalhue en la comuna. Su dependencia transita desde Serafín Zamora entre Avenida Vicuña Mackenna y Avenida Américo Vespucio en el campamento San Rafael, hacia un precario local en Nueva Uno entre Froilán Lagos Sepúlveda y Avenida Departamental en Villa Lanalhue y frente al campamento 11 de septiembre de la Villa Áreas Verdes. En esta última dependencia referida, era tal la demanda escolar que funcionaban tres jornadas diarias. Posteriormente se realiza su traslado definitivo. Emplazamientos ubicados siempre alrededor del paradero 14 de Vicuña Mackenna.

Entre los años 1981 y 1982, la Sociedad Constructora de Establecimientos Educacionales (SCEE) edifica el inmueble de nuestra institución educativa en Yokohama # 6865, Villa Tokio; ubicación que mantiene hasta la actualidad. El establecimiento se denomina por entonces Escuela Básicas D N°455 y tiene por objetivo atender a población preescolar y escolar de Enseñanza Básica; siendo su primera directora Edita Eliana Betancourt Órdenes.

A mediados de los ochenta el establecimiento adquiere el nombre de Colegio Cardenal Antonio Samoré. En el año 1986 se crea la Enseñanza Media Técnico-Profesional, ampliando su cobertura hacia el área Comercial, impartiéndose las carreras de Programación en Computación, Contabilidad y Ventas. El año 2002, luego de la reforma que eliminó de la Enseñanza Media Técnico Profesional la carrera de Programación, comenzó a impartirse la especialidad de Administración, vigente hasta la fecha. En 2016 se graduó el último curso de Ventas, cerrándose esa especialidad.

Durante el año 2001, se readecuó el edificio para iniciar la Jornada Escolar Completa, levantándose el segundo piso que el recinto mantiene actualmente; ampliando el local con 17 salas, dos laboratorios, una biblioteca y el sector del Programa de Integración Escolar, cuya labor se inicia el 2000.

Hoy en día, el establecimiento ofrece Educación Básica y Enseñanza Media Técnico Profesional con las especialidades de Administración, Contabilidad, y Electrónica en jornada diurna. Esta última impartida desde el año 2014. La especialidad de Administración se ofrece en las menciones de Recursos Humanos y Logística, a partir de 2017.

El recinto cuenta en la actualidad con 8 salas de clases en Enseñanza Básica y 11 en Enseñanza Media, 1 sala de Ciencias, 1 sala de Educación Musical, 1 sala de Inglés y 2 salas de informática para Enseñanza Básica y Enseñanza Media; 5 laboratorios de especialidades: 2 para Administración, 1 para Contabilidad y 2 para Electrónica.

Además, cuenta con un Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), una Oficina de Centro de Padres, Madres, Apoderadas y Apoderados, una Oficina de Centro de Estudiantes, un comedor para estudiantes con capacidad para atender simultáneamente a 300 alumnos, tres locutorios para atención de apoderados(as), un patio techado y un sector de parque y estacionamiento.

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

DATOS ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Complejo Educacional Municipal Cardenal Antonio Samoré
RBD	9292-4
Dirección	Yokohama 6865, Villa Tokio.
Modalidad	Educación Básica y Técnico Profesional
Comuna	La Florida
Dependencia	Municipal
Sostenedor	COMUDEF
Teléfono	232385786
Correo electrónico	edusamore@comudef.cl
Sitio Web	www.samore.cl

RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR Y HORARIO DE CLASES

JORNADA DIURNA		JORNADA VESPERTINA
ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA	ENSEÑANZA MEDIA

Horario Clases			**(NOCTURNA)**
	Entrada 8:00	**Entrada** 8:00	**Entrada** 18:45
	Salida 15:15	**Salida** 16:00	**Salida** 22:45
Recreos	**1er recreo** 10:15-10:35	**1er recreo** 10:15-10:35	**1er recreo** 21:00-21:15
	2do recreo 13:35-14:30	**2do recreo** 12:05-12:15	
Almuerzo/ colación	12:05-12:50	13:45-14:30	21:00-21:15

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL CARDENAL ANTONIO SAMORÉ

IDEARIO

El centro de nuestro quehacer educativo está regulado por la Ley General de Educación(LGE)siendo nuestro foco una educación basada en un proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, destrezas y competencias. Se enmarca en el respeto y valoracióndelos derechos humanos, de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz, yde nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

SELLOS EDUCATIVOS

Tecnológico, multicultural, medioambiental.

El establecimiento educacional Cardenal Antonio Samoré promueve el desarrollo tecnológicotanto en la formación de sus estudiantes como en todos los ámbitos de desarrollo social, cultural, laboral y profesional, esto por medio de un proceso de articulación con las áreas pertinentes a las tecnologías que Chile necesita.

El establecimiento educacional Cardenal Antonio Samoré es un espacio en el promueve demanera directa e intencional una relación de diálogo y encuentro entre las distintas culturas, a partir del reconocimiento mutuo de sus respectivos valores y formas que permitan una relación de respeto entre todas las personas que comparten en esta comunidad.

En el contexto de un sociedad que se ha concentrado durante los últimos años en la explotación de los recursos naturales sin ningún grado reflexión acerca del impacto que esto genera a lavidade nosotros como también de las futuras generaciones, es que el establecimiento educacional Cardenal Antonio Samoré debe asumir la responsabilidad social de formar ciudadanosyciudadanas que se dispongan con mayor grado de conciencia a mejorar el medio ambiente

TÍTULO PRELIMIRAR
CONCEPTOS FUNDAMENTALES
Y NORMAS GENERALES

SUBTITULO I
CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Artículo 1°.- El presente Manual de Convivencia Escolar, está elaborado sobre los siguientes principios:

a) Interés superior del niño.
b) Dignidad del Ser Humano.
c) No discriminación Arbitraria.
d) Legalidad.
e) Justo y racional procedimiento.
f) Proporcionalidad y gradualidad.
g) Transparencia.
h) Participación.
i) Responsabilidad.
j) Autonomía y diversidad.

Artículo 2°.- El presente manual de Convivencia Escolar se conforma en base a los siguientes fundamentos legales y políticos:

a) Constitución Política de la República de Chile.
b) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
c) Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
d) Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE).
e) Marco para la Buena Enseñanza (MBE).
f) Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MBDLE).
g) Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
h) Decreto 220 (Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos obligatorios para Enseñanza Media y fija normas generales para su aplicación).
i) Decreto 240 (Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos obligatorios para Enseñanza Básica y fija normas generales para su aplicación).
j) DFL Nº 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
k) Ley 19.532 (Jornada Escolar Completa- JEC)
l) Ley 19.070 (Estatuto Docente).
m) Ley 20.370 (Ley General de Educación-LGE).
n) Ley 20.084 (Responsabilidad Penal de Adolescente)
o) Ley 20.536 (Violencia Escolar),
p) Ley 20.000 (Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas).
q) Ley 20.845 (de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado).
r) Ley 23.592 (Actos Discriminatorios).
s) Ley 19.253 (Establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional De Desarrollo Indígena).
t) Ley 19.284 (Establece normas para la plena integración social de personas con

discapacidad).

u) Ley 21.128 (aula segura)

Artículo 3°.- Convivencia Escolar, se entiende como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor), abarcando no sóloaquellasentre individuos, sino también las que se producen entre grupos, equipos, cursos, y organizaciones internas que forma parte de la institución, incluye también la relación de la comunidad escolarylas organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (extracto orientaciones técnicasDEG, política nacional de convivencia escolar).

Las características de la Convivencia Escolar son tres:

a) **Cotidiana**: Es cotidiana, es decir, se da en todos los espacios de la vida escolar (aulas,patios, salas de profesores, etc.).
b) **Dinámica:** Se caracteriza por ser dinámica, ya que puede cambiar a lo largo del tiempo (por ejemplo, por acontecimientos internos o externos a la comunidad escolar).
c) **Compleja:** Es compleja, ya que es un proceso social donde cada miembro de la comunidad aporta un modo de convivir que ha aprendido de experiencias previas en la familia u otros contextos sociales, es decir, variados factores influyen en ella.

Artículo 4°.- Modos de Convivir, el marco básico para convivir en comunidad es el siguiente:

a) **Trato respetuoso:** Basado en la confianza, la verdad y la justicia, resguardando siempre el bienestar y cuidado entre las personas.

b) **Convivencia inclusiva:** Reconocer y respetar la diversidad cultural, social y de género.

c) **Participación democrática y colaboración:** Reconocer a todos los integrantes de la comunidad como sujetos de derecho, con responsabilidades de acuerdo al rol que juegan en la comunidad y a sus características personales; concibiéndolos como un aporte para la comunidad educativa.

d) **Resolución pacífica y dialogada de conflictos:** Abordar los desacuerdos entre las personas o grupos basándose en el respeto, la inclusión y la participación democrática; concibiendo además el conflicto como una oportunidad de aprendizaje. Asimismo, intencionar acciones en torno a la resolución dialogada de conflictos, resulta una forma de prevenir el uso de la violencia.

Artículo 5°.- Sana Convivencia Escolar, significa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación saludable entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrol lo integral de los estudiantes (Artículo 16 A, Ley 20.536, Sobre la Violencia Escolar).

Artículo 6°.- Clima de Convivencia Escolar, se refiere a las percepciones que los miembros de la comunidad escolar construyen subjetivamente en base a sus propias vivencias en la Institución Educativa. El conjunto de estas impresiones representa los indicadores de Calidad delaConvivencia Escolar del establecimiento.

Artículo 7°.- Cultura Escolar, está formada por elementos formales, como: las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, los rituales, tradiciones, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados, determinados objetivos y actividades.

Artículo 8°.- Formación de Vínculos Socioemocionales sanos, instancias para el desarrollo de habilidades blandas, como la empatía, solidaridad o la compasión, entre los diferentes actores sociales de la comunidad con el fin de crear vínculos socioemocionales saludables.

Artículo 9°.- Convivencia Escolar y Ética, la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque su objetivo es el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y el bien común. Es así como se habla de una "ética colectiva" o "ética del cuidado" de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos y del planeta, es decir, se trata de una ética construida en conjunto en función de los cuidados colectivos.

Artículo 10°.- La convivencia escolar y el desarrollo moral, la convivencia escolar debe ser un crisol de vínculos socioemocionales para ayudar a desarrollar moral de los estudiantes que les permita transitar desde una cultura de la heteronomía hacia una perspectiva de moral de autonomía.

a) **Moral de Heteronomía:** Se podría definir como un tipo de obediencia incondicionalyciega hacia una norma o autoridad externa, que da órdenes. Este tipo de moral es muy rudimentaria y se relaciona con la inmadurez intelectual de poder hacer abstracciones sobre las normas en general.

b) **Moral de Autonomía:** Se relaciona con la madurez intelectual de poder hacer abstracciones de las normas y aplicarlas con criterio, prudencia y mesura, podríamos decir que la autonomía es una praxis, un equilibrio entre la teoría-ética y el acto-moral. En esteperiodo también surge la conceptualización del altruismo y la compasión por el otro.

   El desarrollo de la moral de autonomía es fundamental para desarrollar una convivencia basada en el cuidado, respeto, responsabilidad y el conocimiento de los otros.

Artículo 11°.- Acoso escolar, es persecución moral y/o física, siempre psicológica, que nace en entornos educativos y donde uno o más niños o jóvenes ejercen abuso de poder sobre otro/a.

Actores y roles socioemocionales en la escena del **Acoso Escolar**:

a) **Victimario:** Es el agresor o abusador, quien ejerce una conducta violenta sobre otro miembro de la comunidad, por lo general siente rabia, ira y placer por el abuso de poder y la crueldad.

b) **Víctima:** Es el agredido o abusado, es quien recibe la conducta violenta, por lo general siente miedo, angustia y soledad.
c) **Espectador:** Es quien observa la situación, por lo general se limita a observar, siendo pasivo en la escena del Acoso Escolar, pudiendo tomar una postura empática, cruel o indiferente.

Artículo 12°.- Características del **Acoso Escolar:**

a) Es continuo en el tiempo.
b) Causa placer y omnipotencia en el victimario.
c) Causa miedo y sufrimiento en la víctima.
d) En el espectador puede causar:
    - Empatía con la víctima y abominación por el victimario.
    - Aprobación del acoso escolar.
    - Indiferencia.

Artículo 13°.- Prevención del Acoso Escolar, la prevención del acoso escolar se deberá realizar a través de acciones recreativas, lúdicas y formativas, promovidas por convivencia escolar o por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 14°.- Detección Acoso Escolar, todos los adultos y miembros de la comunidad escolar son responsables en la detección señales o situaciones de acoso escolar.

Artículo 15°.- Circuito ira-miedo, las emociones troncales que operan en el acoso escolar básicamente son dos:

- **Ira:** La ira es una emoción relacionada con la frustración, impotencia, impulsividad, deseos destructivos, hostilidad y abuso de poder. Se manifiesta a través de hechos de violencia física, psicológica o verbal. el agresor tiene ira frustración y sufre autoestima, impulsividad y el agredido miedo, dos emociones elementales en juego.

- **Miedo:** Emoción perturbadora y angustiosa del ánimo frente a un riesgo o un peligro que amenaza la integridad moral, física o psicológica y merma la autoestima paralizando a quien lo experimenta.

Artículo 16°.- Manual de Convivencia Escolar, es el Instrumento de gestión pedagógica que permite planificar, organizar y ordenar las experiencias de aprendizajes cognitivas, morales y actitudinales de los estudiantes, facilitando la inserción del individuo en la comunidad educativa y en la sociedad.

Artículo 17°.- Encargado de Convivencia Escolar, Docente responsable de liderar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Artículo 18°.- Equipo de Convivencia Escolar, está compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, una Psicóloga y Trabajadora Social, quienes son los responsables de implementar, monitorear, evaluar y operativizar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Artículo 19.- Departamento de Convivencia Escolar: El Equipo de Convivencia Escolar trabaja en forma interdisciplinaria con los siguientes estamentos:

a) Orientación.
b) Inspectoría.
c) Proyecto Integración Educacional (PIE)

Artículo 20°.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Planificación anual de las acciones de Convivencia Escolar.

Artículo 21°.- Consejo Escolar, el Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación. Además, dicha instancia puede ser de carácter informativa, consultiva y propositiva.

Artículo 22°.- Materias que el Director debe informar al Consejo Escolar:

a) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
c) Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
d) Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor (primera sesión de cada año).
e) Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
f) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

Artículo 23°.- Materias que el Director debe consultar al Consejo Escolar:

a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c) Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
d) Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

Artículo 24°.- Consejo de Profesores: Es una instancia de carácter técnica, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico-pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento que contribuyeal fortalecimiento del PEI.
En materias técnico-pedagógicas el Consejo de Profesores, tendrá un carácter consultivoencuanto a la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida y en aquelloscasos en que los estudiantes no cumplan con los requisitos de calificaciones establecidos en elDecreto67 de Promoción y Evaluación y en el propio Reglamento interno de Evaluación y Promoción. También en otras materias técnico-pedagógicas el Consejo de Profesores podrá ser consultado por el director, el orientador, o los jefes de Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 25°.- Centro de Alumnos: Es un espacio de participación de los estudiantes, donde expresan e intercambian ideas, proyectos e inquietudes. Esta instancia es fundamental para favorecer la formación ciudadana.

Artículo 26°.- Centro de Padres, Madres y Apoderados: Es una instancia de participación y vinculación de los adultos responsables de la formación de los estudiantes. Representa un espacio primordial de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento,para informarse del Proyecto Educativo Institucional y del ámbito pedagógico, de las acciones a desarrollar, la normativa educacional y los derechos de la comunidad educativa, entre otros aspectos

Artículo 27°.- Observatorio estudiantil de Convivencia Escolar: Órgano estudiantil de carácter consultivo, adscrito al Equipo de Convivencia Escolar y cuyos objetivos son los siguientes:

- Orientar y promover la formación de vínculos socioemocionales sanos entre pares.
- Actuar como órgano permanente de recepción de información relativa a la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Promover la participación y formación ciudadana.
- Fortalecer el clima de convivencia escolar entre sus pares.

En cuanto a la orgánica del **Observatorio Estudiantil para la Convivencia Escolar,** estará constituida por dos delegados o representantes por curso, de 1° Básico a IV° Medio, teniendo como referencia la paridad de género. En cuanto al perfil de los integrantes, éstos/as deben encarnar lo menos alguno de valores institucionales. En cuanto a su elección, serán elegidos en el mes de marzo de cada año, por sus pares de curso, a través de votación, en el horario de Consejo de Curso.

El observatorio sesionará periódicamente bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar, recibiendo capacitaciones y generando instancias para reflexionar y colaboración en la búsqueda de soluciones para mejorar los vínculos socioemociales en la sana Convivencia Escolar.

Artículo 28°.- Comité de Convivencia Escolar, instancia inter-estamental cuyo propósito es velar por promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo dispuesto en la normativa educacional. Dicho comité está conformado por:

- Equipo de Convivencia
- Orientación
- Inspectoría General
- Consejo escolar
- Dirección

a) Su misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de inculcar en todos sus miembros, una buena y sana convivencia escolar que permita a través del dialogo y la reflexión.

b) El Comité de Convivencia Escolar desarrollara estrategias para promover la permanenciay trayectoria escolar.

SUBTITULO II

NORMAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 29°.- El Centro Educacional Municipal Cardenal Antonio Samoré atiende los niveles de Educación General Básica y Educación Media Técnica Profesional en horario Diurno, con las especialidades del Área Comercial, de Contabilidad y Administración; y la especialidad del Área Industrial de Electrónica, con una propuesta curricular basada en la necesidad de insertar técnicos de nivel medio, en ambas áreas ,en función de las necesidades que impone una sociedad en permanente desarrollo, con cambios políticos, sociales y económicos, que nos obligan a alcanzar los objetivos planteados en el Marco Curricular de la Enseñanza Básica, Media y TécnicoProfesional. También ofrece Educación Técnico profesional para Adultos en Contabilidad, en horarioVespertino.
Artículo 30°.- El Complejo Educacional Municipal Cardenal Antonio Samoré, respeta y asume los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, en cuanto al Currículo Nacional contenidos en las Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudios. Lo anteriormenteexpuesto, impetra al establecimiento a comprometerse y cumplir con las siguientes disposiciones:

a) La función social primordial de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de los estudiantes y sus familias.
b) El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio educativo de calidad y de excelencia académica integral, salvaguardando la igualdad de oportunidadesy la gratuidad propia de la educación pública.
c) La actualización y modificación de este Manual se realizará anualmente, para lo cual la dirección del establecimiento velará por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todos los actores escolares.
d) La Difusión y toma de conocimiento de las normas que contiene el presente Manual, luego de la aprobación por parte del Consejo Escolar, se llevará a cabo a lo largo del año a través de diversas instancias como la publicación en la página web institucional y la socialización a través de las Jornadas de actualización, las reuniones de padres, los Consejos de Curso y las Reuniones de docentes y asistentes de la educación.

Artículo 31°.- Salas de Clases, es uno de los espacios físicos, institucionales, destinados a la generación de aprendizajes en los estudiantes desde los diferentes subsectores y niveles educativos. Al interior de ésta, la convivencia escolar, será monitoreada en todo momento por el docente a cargo del curso, quien no sólo velará por el correcto cumplimiento del presente Manual, sino especialmente por el cumplimiento de los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), reforzando verbalmente y por escrito las conductas positivas esperadas. El trabajo pedagógico en ella es responsabilidad principal de los docentes del establecimiento,donde desplegarán todas sus competencias profesionales, disciplinarias y pedagógicas. Los docentes adecuarán sus metodologías y dinámicas de clase a las características de la realidad psico-social de los estudiantes con el objeto de desarrollar en los estudiantes las habilidades cognitivas, actitudinales y procedimentales, para lograr los aprendizajes propuestos. Por su parte, los estudiantes ejecutarán las actividades que les sean planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, sin entorpecer el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros:

a) **Permanencia de los estudiantes en salas de clases:** Los estudiantes deben permanecer en su aula en el horario correspondiente a clases, si por algún motivo justificado, éste debe salir de la sala de clases, deberá solicitar autorización al docente o inspector que se encuentre en ese momento, quien entregará la credencial correspondiente.

   En el caso de la clase de religión será obligatoria la permanencia de los estudiantes en la sala de clases, sin perjuicio, que los estudiantes puedan realizar otras actividades pedagógicas diferentes a la de la clase, siempre y cuando, no interfieran con el normal desarrollo de dicho subsector. Sin embargo, los alumnos no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil o dormir.

b) **Uso de las TIC:** El uso de instrumentos tecnológicos, para estudiantes, sólo será permitido para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará cargo de la pérdida o robo de instrumentos tecnológicos personales (teléfonos móviles, mp3, mp4, cámaras fotográficas, notebooks, etc.), sin perjuicio de apoyar al estudiante afectado que desee hacer la denuncia a la policía.

   Sólo en casos excepcionales como en ausencia de un profesor o siempre que la actividad y el docente a cargo, lo permita, se podrá autorizar escuchar música dentro de la sala de clases.

c) **Manutención Mobiliario, Aseo y ornato:** El Equipo Docente y Directivo del establecimiento velará por la correcta y adecuada gestión e implementación del mobiliario, vigilando su estado, el de luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases, poniendo en conocimiento de ello a la Corporación Municipal principal responsable de su mantención.

   Sin perjuicio de que el aseo, la mantención y cuidado de las salas de clases y en general de las dependencias de la escuela son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la función principal recae en los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación) quienes velarán porque éste se encuentre en las mejores condiciones para su funcionamiento.

En relación a la ornamentación de las salas de clase, estas podrán ser decoradas y acondicionadas sin atentar al buen funcionamiento de ésta y bajo la coordinación de la dirección. Se prohíbe, sin embargo, todo rayado alusivo a ofensas a cualquier miembro de la comunidad escolar o atentatorio a la dignidad de las personas.

d) **Distribución de las salas de clases:** Este establecimiento ha optado, para la distribución y uso, por la modalidad salas de clase por curso, en el caso de la E. Media y E. Básica, excepto durante laboratorios y talleres.

Artículo 32°.- atrasos e Inasistencias:

Atrasos: La impuntualidad crónica en el inicio de la jornada escolar, conlleva la interrupción continua de la primera hora de clases, provocando que los aprendizajes de los estudiantes que llegan puntualmente, se vea disminuido. Por esta razón, los estudiantes que ingresen despuésdel horario establecido, (con un margen de 5 minutos de tolerancia, desde el horario de ingreso), esperaran hacer su ingreso al aula a la segunda hora de clases. Además se aplicará la presente normativa:

a) **Tres atrasos:**
- Notificación apoderado vía teléfono o escrito.

b) **Seis atrasos:**
- Citación apoderado por inspectoría.
- Actividades formativas y pedagógicas para él o la estudiante.

c) **9 atrasos:**
- Citación apoderado por Dirección.
- Actividades formativas y pedagógicas para él o la estudiante.
- Evaluación de la situación para traslado de estudiante.
- evaluación de la vulneración de los derechos de los y las estudiantes al llegar tarde.

- **Inasistencia:** La responsabilidad de cubrir las inasistencias inesperadas de los docentes estará cargo del Equipo Directivo del establecimiento. El Director gestionará con la Corporación un reemplazante para el profesor que se encuentre con licencia médica. En caso de ausencia del profesor de la sala de clase, por causa de un imprevisto momentáneo, el Inspector General designará a un docente disponible para acompañar al curso:

a) En el caso de presentar licencias médicas, los estudiantes, deberán entregar la fotocopiade su licencia a una asistente de educación, junto con el original, que se encargará de archivar la fotocopia según el curso que corresponda, y devolver el original al apoderado. Además, tendrán la posibilidad de entregar trabajos atrasados, en plazos y modalidadesestablecidos por el reglamento de evaluación. No obstante, el apoderado deberá justificar dichas ausencias sin justificación médica, por escrito ante la Inspectoría General y la Jefatura técnica, dentro de las siguientes 48 horas.

b) Las inasistencias prolongadas a clases por parte de los alumnos, sin aviso, ni justificación, deberá ser investigado por Inspectoría General. La Trabajadora social de la dupla Psico-Social será la instancia encargada de realizar las visitas domiciliarias para entrevistar al estudiante y su apoderado, reportando el informe a inspectoría general. La decisión de dar de baja a un estudiante debe darse luego de agotar todos los trámites necesarios para reestablecer la comunicación y compromiso con el apoderado dentro de un plazo de 15 días hábiles.

Artículo 33°.- El Recreo, es el tiempo de descanso y esparcimiento tanto para estudiantes como para docentes, siendo función de los inspectores velar por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general al interior de la escuela. Entendiendo que el recreo es parte relevante para la formación y aprendizajes de los estudiantes, en ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción por alguna falta cometida en forma individual o colectiva.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para actividades lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 34°.- El o los kioscos del establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado, y ateniéndose a la legislación vigente sobre kioskos saludables. Es importante que los productos alimenticios que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas, y con un aporte nutricional balanceado.

Artículo 35°.- La venta de productos alimenticios por parte de los cursos para reunir fondos será coordinada por Inspectoría general, sólo si ésta se atiene a la normativa de salubridad vigente.

Artículo 36°.- El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

Se dispondrá de personal asistente de la educación de punto fijo para supervisar el acceso a los baños durante los recreos, los cuales se mantendrán abiertos durante los periodos de clase.

Por otra parte, la Dirección del establecimiento gestionará el mejoramiento de los espacios confortables, áreas verdes y mobiliario exterior para los estudiantes, con la Corporación o el Área de Aseo y Ornato Municipal.

Artículo 37°.- Uso del Comedor, Se asignará a un administrativo la coordinación del Programa de alimentación escolar (PAE) quien asumirá entre otras funciones la vigilancia sobre las características de las raciones alimenticias entregadas, así como los reclamos pertinentes a estas, trasmitiendo esta información al encargado comunal de Comudef. El horario de colación o almuerzo se establecerá y comunicará a inicios de cada año escolar, para los distintos ciclos y niveles educacionales, considerando un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

Se dará a conocer el día lunes el menú para la semana y la información nutricional diaria que contiene este.

La vigilancia en el comedor estará a cargo del personal que designe el Inspector General quién velará por el comportamiento de los estudiantes e informará a quien corresponda deloseventuales problemas o sugerencias que se susciten, acogiendo los reclamos que haya por parte de los estudiantes.

El aseo del casino del establecimiento será tarea de los asistentes de la educación asignados aeste espacio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todoslosmiembros de la comunidad educativa.

Artículo 38°.- Uniforme Escolar, es la vestimenta distintiva oficial de los estudiantes del establecimiento que busca evitar discriminación por la apariencia. La definición de las prendasysu diseño serán consultados y acordados por principales afectados de la comunidad escolar especialmente sus estudiantes y apoderados, teniendo como objetivo el menor costo y mejor calidad para que todos puedan tener acceso a ello, sin mayores dificultades y bajo los criterios de la sencillez y comodidad. Su uso es obligatorio para todos los estudiantes considerándose algunos casos excepcionales justificados personalmente por el apoderado por un periodo acotado y autorizado por Inspectoría General

Con el objeto de hacer cumplir el uso del uniforme se firmará un compromiso de uso obligatorioen la primera reunión de apoderados del uniforme escolar quedando en manos a los apoderados su adquisición a los diversos fabricantes. El colegio sugerirá los locales donde se pueden adquirir.

Artículo 39°.- Actividades Extra-programáticas o Extracurriculares, se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él y que responde a los intereses y necesidades de los estudiantes. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y por tanto planificada y supervisada por un adulto responsable (directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo). Corresponderá al apoderado de cada estudiante autorizar su participación en la misma sea queella se realice fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos. El encargadodelaactividad será el responsable de informar, recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

Debido a que la participación y asistencia en ellas tienen un carácter voluntario y significan un despliegue de energías y trabajo se reforzará su realización a través del público reconocimiento y algún tipo de distinción simbólica.

Artículo 40°.- Uso de la Infraestructura del Establecimiento, el recinto cuenta en la actualidad con 8 salas de clases en Enseñanza Básica y 11 en Enseñanza Media, 1 sala de Ciencias, 1 sala de Ed. Musical, 1 sala de Inglés y 2 salas de informática para E. Básica y E. Media; 5 laboratorios/talleres de especialidades TP (2 para Administración, 1 para Contabilidad y 2 para Electrónica).

Además, se cuenta con un CRA, Oficina de CCPP y CCEE, 1 comedor para estudiantes con capacidad para atender simultáneamente a 300 alumnos, 3 locutorios para atención de padres, un patio techado y un sector de parque y estacionamiento.

Tendrán Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento en actividades curriculares lectivas y no lectivas en horarios establecidos todos los estudiantes y comunidad en general. Los estudiantes deberán cuidar la infraestructura, el equipamiento y demás recursos pedagógicos materiales.

Artículo 41°.- Uso de La Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, todo estudiante contará con un apoderado titular, debidamente oficializado al momento de la matrícula. Este apoderado deberá entregar al establecimiento, al momento de la matrícula, los datos fundamentales para un contacto directo y expedito, especialmente para casos de emergencia: dirección, teléfonos fijos, móvil y de trabajo, correo electrónico, u otro. El Inspector general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro, verificando periódicamente los datos registrados, para su oportuna utilización en los casos pertinentes; sin perjuicio de que el primer responsable de comunicar el cambio de los datos y reactualizarlos es el apoderado.
Para la comunicación ordinaria y cotidiana entre el establecimiento y la familia, la vía oficial de comunicación será exclusivamente la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que será entregada al estudiante por el establecimiento y portada por este en todo momento. En caso de pérdida de la libreta de comunicaciones el apoderado deberá reponerla.

El Profesor jefe de curso será el encargado de canalizar, prioritariamente, la información sobre situaciones que afecten a los estudiantes y sus familias (enfermedades graves, fallecimientos, catástrofes o situaciones de crisis) así como de trasmitirlas a las autoridades de la comunidad escolar. Asimismo, coordinará las acciones que se definan como necesarias (asistencia, acompañamiento, apoyo, etc), de acuerdo a los medios existentes.

Artículo 42°.- Reuniones de Apoderados, son otro de los canales oficiales de comunicación y de reflexión colectiva, entre el profesor jefe y el grupo de apoderados de su curso, donde se analizan los obstáculos o dificultades, los logros o aciertos en los aprendizajes de los estudiantes, los aspectos académicos y de convivencia escolar, y se proporcionan instancias para organizarse en función de las necesidades del curso y del colegio.

La Dirección del establecimiento convocará a reuniones de apoderados entregando su calendarización por anticipado, en la primera reunión de cada semestre, con el objeto de facilitar la asistencia de la mayor cantidad de apoderados y la tramitación de los permisos en sus respectivos trabajos.

Cada curso realizará una reunión de apoderados mensual al menos durante el año, las que debe convocarse en un horario que facilite la participación activa y mayoritaria de los apoderados.

La coordinación de este espacio estará a cargo del Equipo de Gestión, los respectivos Profesores jefes y las Directivas de Sub-centros de cada curso quienes de acuerdo con la Directiva del Centro General de Padres y estudiantes de su curso programarán el desarrollo de esta, asignando los tiempos y las temáticas en función de las necesidades del curso y del momento. Se podrá incluir también en este espacio, actividades de capacitación y/o formación para padres, como talleres de reflexión u otras actividades propias de su organización.

En dicha reunión, los apoderados recibirán un informe escrito sobre el rendimiento académico y asistencia de su pupilo. Asimismo, tomarán conocimiento y firmarán el "Registro del desarrollo escolar" (observaciones) en el Libro de clases, además de otras informaciones que la Dirección del establecimiento estime pertinentes.

Se citará a los apoderados que no asistan, ni presenten justificación por ello, a una entrevista con Inspectoría general de manera inmediata y obligatoria en fecha y horario laboral convenido entre el apoderado y el inspector.

Durante la realización de las reuniones de apoderados se solicitará el apoyo de Seguridad Ciudadana, para evitar problemas delincuenciales, así como habrá personal directivo presente.

Artículo 43°.- Salidas Pedagógicas: son actividades realizadas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores de aprendizaje. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Para ello, pueden utilizar o no el horario normal de clases, pero siempre deben contar con la supervisión del o los profesores del subsector respectivo y el apoyo de los Asistentes necesarios.

Artículo 44°.- Paseos de Curso: son actividades recreativas y de esparcimiento fuera del establecimiento que pueden incluir o no la utilización del horario normal de clases, como por ejemplo los paseos a la playa o al campo, campamentos o picnic, etc. Estas actividades, deben contar, con mayor razón, no solo con el respaldo y supervisión de la Dirección del establecimiento, sino con la participación de los apoderados que se requieran para el apoyo al Profesor jefe del curso respectivo o docente designado por la Dirección. En ambos casos se requerirá solicitar la autorización al Departamento provincial de Educación y el aviso a COMUDEF, a través de la Dirección del establecimiento, al menos con dos semanas de anticipación, adjuntando la autorización escrita y bajo firma de todos los apoderados de los estudiantes participantes y el patrocinio del Profesor jefe en caso de un paseo, y del Profesor del subsector implicado en una salida pedagógica. La actividad se considerará no autorizada ni oficial, si no cumple con los requisitos de consenso entre Apoderados, Profesor jefe, Estudiantes y Dirección.

Artículo 45°.- Derivación a Especialistas, las instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes que recomiende el establecimiento o que se sugieran para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de los estudiantes son obligatorias, sin perjuicio que el apoderado pueda decidir donde quiera sea atendido el estudiante y cuente con recursos para ello.

Las derivaciones a especialistas internos como el Orientador(a), el psicólogo(a) o el psicopedagogo(a), entre otros, proceden ordinariamente desde el Profesor Jefe. No obstante, también pueden hacerlo otros educadores como: directivos, docentes de asignatura, o asistentes de la educación, con el objeto de buscar apoyo, más que estar asociado a una medida disciplinaria.

El procedimiento se iniciará con el registro de la situación, por parte de quien deriva, de una Ficha de derivación del estudiante, la cual será entregada al Departamento de Convivencia, quien conla Dupla psicosocial decidirán a cuáles de las redes internas o externas será enviado, luego dehaberla ingresado a sus registros. Dicho registro permitirá llevar un seguimiento actualizado y centralizado de los casos y de la información disponible, así como de los logros y obstáculos habidos en las intervenciones hacia los estudiantes y sus apoderados.

Los horarios de atención de los especialistas del establecimiento deben ser conocidos y publicados a toda la comunidad escolar en lugares visibles y entregados en el informativo de la primerareunión de apoderados.

Artículo 46°.- Retiro De Estudiantes, los estudiantes que cursen de 1º a 4º Básico, podrán ser retirados al finalizar la jornada escolar exclusivamente por su apoderado titular o un adulto responsable previamente acreditado y autorizado por escrito ante la Inspectoría general.

El retiro de estudiantes de 5°Básico a 4°E.M. antes de finalizada la jornada escolar debe estar autorizado por el Inspector General y efectuado exclusivamente por el apoderado, dejándose registro en Inspectoría, tanto del argumento como de la firma del apoderado que lo acredite. Si el estudiante no posee su libreta, no podrá hacer abandono del establecimiento antes deltérminodel horario regular.

Los (as) estudiantes que deban salir a controles médicos se registraran del mismo modo previa presentación y comprobación de su citación por medio de la Libreta de comunicaciones.

Artículo 47°.- Visitas al Establecimiento, se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- **a)** Apoderados.
- **b)** Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- **c)** Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- **d)** Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- **e)** Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional debe ingresar en primera instancia a Portería, quien lo enviará a Informaciones donde quedará constancia de su ingreso y derivación, según corresponda. Allí se le entregará un distintivo que diga “visita”, el que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En Informaciones se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre, cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de inicio y término de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea éste directivo, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Cualquier visita al establecimiento deberá evitar interrumpir las actividades académicas de estudiantes o docentes.

Artículo 48°.- Transporte Escolar, se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento y que cumplan con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. No obstante, el contrato de servicios de transporte constituye un acto comercial privado, entre el apoderado y el transportista en el cual el establecimiento no se hace parte.

El Inspector General será el responsable de supervisar el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte escolar, y ante quien se pueda realizar los reclamos y sugerencias para el mejoramiento y control de dicho servicio: Registro de conductores, antecedentes, reunión formal con transportistas, mural con fotos de conductores autorizados, etc.

Como una forma de resguardar la seguridad del traslado de alumnos, el establecimiento exigirá el cumplimiento de las normas establecidas en la ley 18290 del tránsito. Esto se solicitará en una reunión formal entre los transportistas e Inspectoría general, a inicios de año.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para sus estudiantes. Dicho registro contendrá el nombre completo del transportista y su acompañante, Nº de cédula de identidad y teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo exhibirá en un diario mural.

Se exigirá al transportista dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada del establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento. El transportista debe respetar el horario escolar del estudiante para su ingreso y retiro. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecido durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de ello al Inspector General, así como a los apoderados de los estudiantes trasladados y a Carabineros u otro servicio de urgencia que fuese necesario.

SUBTITULO III
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El (la) Jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica es el docente directivo a cargo de la gestión técnico pedagógica del establecimiento, en los respectivos ciclos de enseñanza. El establecimiento contará

con una Jefatura Técnica de Enseñanza Básica y una Jefatura Técnica de Enseñanza Media, quienes en coordinación con dirección desarrollaran las acciones pertinentes para la implementación de las funciones técnico-pedagógicas de los docentes del establecimiento, establecidas en el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionalesde la Educación:

a) Orientación educacional y vocacional. Es responsabilidad del orientador(a) y delosylas docentes implementar acciones que permitan a los estudiantes acceder a unaoportuna orientación en aquellas materias curriculares y/o diseñadas para cada nivel.

b) Supervisión pedagógica. El equipo técnico pedagógico, encabezado por los respectivos Jefes de Unidad Técnico-Pedagógica acompañarán y monitorearán el cumplimientodel proceso pedagógico, tomando como referente lo establecido por la normativa vigente y por el Marco Para la Buena Enseñanza.

c) Planificación curricular. Será responsabilidad de cada docente de las asignaturas y módulos del Plan de Estudio y de los talleres extracurriculares presentarmensualmente al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y antes de su implementación, la planificación didáctica dando cuenta, a lo menos de los Objetivos de Aprendizaje, las actividades,las acciones evaluativas y los recursos necesarios para su ejecución.

d) Evaluación del aprendizaje. Las acciones evaluativas están normadas por Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento siendo obligación de todos los profesionales de la educación el cumplimiento de las normas del mencionado Reglamento.

e) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Anualmente se presentará al Consejo de Profesores el Plan de Desarrollo Profesional Docente, coordinando la participación de profesores y profesoras en las instancias internas y externas que contribuyan al perfeccionamiento y al desarrollo profesional de profesoras y profesores.

El Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento regulará las actividadesrelacionadas a los proceso técnico-pedagógicos evaluativos.

TÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

SUBTITULO I

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 49°.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

a) Participar e involucrarse activa y responsablemente en su proceso de aprendizaje.

b) Asistir diaria y puntualmente a clases correctamente uniformado.

c) Justificar documentadamente sus inasistencias el día de su retorno a clases.
d) Desarrollar las actividades pedagógicas que demande cada clase.
e) Entregar oportunamente los trabajos que el profesor solicite para las evaluaciones de cada subsector.
f) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
g) Mantener Informado a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
h) Informar a la Dirección o a cualquier adulto responsable del establecimiento respecto de situaciones que atenten contra su integridad física y/o psicológica por partedealgún otro miembro de la comunidad escolar.
i) Portar la agenda escolar o libreta de comunicaciones diariamente.
j) Cuidar la infraestructura, el equipamiento y todos los recursos pedagógicosmateriales.

Artículo 50°.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

a) Derecho a recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
b) Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento para actividades curriculares lectivas y no lectivas en horarios establecidos.
c) Derecho a no ser discriminado por cualquier motivo, sea éste de carácter: físico, psicológico, social, económico, político, cultural, religioso u otro.
d) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de sus pares como también de todos los adultos pertenecientes a la escuela
e) Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
f) Derecho a ser escuchado, a defensa, y apelación ante las autoridades del establecimiento en todo procedimiento académico y/o disciplinario.
g) Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en su hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
h) Derecho a organizarse autónomamente con compañeros y compañeras para lograr sus objetivos, tomando en cuenta el bien común.
i) Derecho a conocer los objetivos, metodologías y formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
j) Derecho a conocer el resultado y el instrumento utilizado (pruebas, Interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de quince días hábiles
k) Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes y a la oferta del establecimiento.
l) Derecho de los estudiantes con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente por su profesor de aula o su profesor diferencial, según corresponda.
m) Derecho de las y los estudiantes embarazadas, madres y padres a continuarsusestudios normales, y a proporcionárseles las condiciones que les facilitenlacontinuidad y finalización de su proceso escolar, así como las adecuaciones horarias específicas requeridas.
n) Derecho a optar sin presiones de ningún tipo al subsector de religión y a decidir no participar de ellas por objeción de conciencia.

o) Derecho de los estudiantes con enfermedades crónicas, VIH y otras, a llevaracabo normalmente sus estudios.

p) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niñoyla Constitución Política de la República de Chile

SUBTITULO II
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS

Artículo 51°.- DEBERES DE LOS APODERADOS:

a) Acompañar con su presencia y dedicación el proceso educativo de su pupilo.

b) Asistir periódicamente al establecimiento a conocer resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.

c) Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citacionesque realicen las autoridades o instancias oficiales del establecimiento, en los horarios establecidos y comunicados.

d) Justificar y documentar todas las inasistencias, especialmente las relativas a la salud.

e) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.

f) Responder económicamente por daños que su pupilo ocasione a los bienes o infraestructura del establecimiento.

g) Velar por la tenencia y uso diario, completo y correcto del uniforme y de los útiles y materiales que los estudiantes necesitan para su trabajo escolar.

h) Informar a la Dirección, respecto de situaciones que atenten contra la integridad física, psicológica y material de algún miembro de la comunidad escolar.

Artículo 52°.- DERECHOS DE LOS APODERADOS:

a) Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.

b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de lacomunidad escolar.

c) Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados.

d) Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.

e) Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento en horarios establecidos y comunicados previamente.

f) Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente.

g) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de lacomunidad escolar.

SUBTITULO III
De los Deberes y Derechos de los Docentes

Artículo 53°.- DEBERES DE LOS DOCENTES:

a) Fomentar el desarrollo de aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Considerar las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes en su proceso de aprendizaje.
c) Planificar sistemáticamente su actividad docente.
d) Proponer metodologías y dinámicas de clase activas, adecuadas y pertinentes a los estudiantes.
e) Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad sicosocial de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
f) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
g) Actualizar sus conocimientos y competencias pedagógicas, a través de instancias formales de capacitación, sin cargo al docente y dentro de su horario de contrato.
h) Citar, Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo requieran y solicitenen el horario establecido y comunicado para ello.
i) Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
j) Informar a la Dirección respecto de situaciones que atenten contra la integridad física y psicológica y/o material de algún miembro de la comunidad escolar
k) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC

Artículo 54°.- DERECHO DE LOS DOCENTES:

a) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral saludable, grato y adecuado para el ejercicio docente.
c) Derecho a desarrollar y perfeccionar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

d) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones de su competencia en el establecimiento.
e) Derecho a capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional.
f) Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y participar en actividades gremiales y de autocuidado.
g) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los docentes.

SUBTITULO IV
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 55°.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
b) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
c) Cuidar y mantener la limpieza y el orden de las dependencias y del equipamiento de la institución.
d) Informar a la Dirección respecto de situaciones que atenten contra la integridad física, psicológica y material de algún miembro de la comunidad escolar.
e) Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Có digo del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras

Artículo 56°.- °: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral saludable, grato y adecuado parasulabor.
c) Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento en lo relativo a sus funciones.
d) Derecho a capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional.
e) Derecho a organizarse autónomamente con otros y a participar en actividades gremiales y de autocuidado
f) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagradosenelCódigo del Trabajo y demás leyes vigentes.

SUBTITULO V
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 57°.- DE LOS DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Conducir y liderar el Proyecto Educativo institucional del establecimiento. (PEI)
b) Monitorear y optimizar periódicamente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos
c) Pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.

d) Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones en el establecimiento.
e) Administrar eficientemente recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
f) Establecer un manual de funciones para cada rol y darlo a conocer a la comunidad.
g) Dar a conocer los Derechos y deberes de cada cargo directivo a la comunidad escolar.
h) Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programasdemejora en el establecimiento.
i) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
j) Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno y denunciar situaciones anómalas, de acuerdo a la ley y según procedimiento establecido.
k) Informar a la Jefatura de Educación de Comudef respecto de situaciones que atentencontra la integridad física, psicológica y material de algún miembro de la comunidad escolar.
l) Se hacen parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados enelEstatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos. Tambiénlas orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

Artículo 58°.- DE LOS DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
c) Derecho a desplegar sus competencias pedagógicas y profesionales de acuerdo a su cargo y funciones.
d) Derecho a decidir en la adopción de intervenciones y proyectos que afecten al establecimiento.
e) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y sus modificaciones, y en el Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos.

SUBTITULO VI
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

Artículo 59°.- DE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y alumnas y cuando reciban financiamiento estatal.
d) Rendir cuenta del uso de recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter pública.

e) Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de Calidad en conformidad a la ley.

Artículo 60°.- DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR

a) Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la LEGE Art. 10.
b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c) Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

TITULO II
SOBRE LA FALTAS
Y PRINCIPIOS DEL ABORDAJE PROCEDIMENTAL DE LAS FALTAS

SUBTIT
ULO I SOBRE LAS
FALTAS

Artículo 61°.- En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la Convivencia Escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye en sí mismouna **FALTA.**

Artículo 62°.- Se entenderá como **FALTA** toda transgresión a las normas, acuerdos y principios formativos consensuados en este Manual de Convivencia Escolar y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución.

Artículo 63°.- Las Faltas como Oportunidades Formativas: En primera instancia toda faltayel Abordaje Procedimental de las mismas, siempre podrá ser utilizado como una oportunidad formativa para enseñar e intencionar aprendizajes y habilidades transversales del currículum. Es decir, el **Abordaje Procedimental de las Faltas,** debe tener un carácter intrínsecamente Pedagógico y Formativo (deben propender a la reflexión y autoconocimiento del propio estudiante, puesbusca corregir sus conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones).

Artículo 64.- Prohibición de Castigos: El presente Manual, prohíbe taxativamente la aplicación de **CASTIGOS** físicos, psicológicos o morales a los estudiantes o cualquier miembro delacomunidad, puesto que los castigos no cumplen funciones Pedagógicas, ni Formativas. Por tanto, todo integrante de la Comunidad Escolar, pero especialmente los estudiantes que represe ntanelsentido de nuestro quehacer educacional, tienen derecho a un proceso respetuoso, justo y racional,

atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

SUBTITULO II
PRINCIPIOS DEL ABORDAJE PROCEDIMENTAL DE LAS FALTAS

Artículo 65°.- Principios Rectores del debido proceso: El Abordaje Procedimental de lasFaltas debe regirse por los siguientes principios rectores:

a) **Presunción de inocencia:** Todo alumno es inocente hasta que se pruebe lo contrario.
b) **Proporcionalidad:** La medida sancionatoria es proporcional a la falta.
c) **Derecho a ser Escuchados:** El alumno tiene derecho a presentar su visión de los hechos y a que sus argumentos sean considerados.
d) **Derecho a Descargos:** A quién se le formule un cargo en su contra tendrá el derecho a emitir sus descargos.
e) **Derecho a Revisión y/o Apelación:** La aplicación de cualquier medida o sanción formativa y/o disciplinaria, siempre debe asegurar el derecho a instancias de revisión y apelación.

Artículo 66°.- Variables Atenuantes: En cuanto a las variables atenuantes a considerar en el Abordaje Procedimental de las Faltas**,** se deben considerar los siguientes:

a) Reconocimiento espontáneo de la conducta
b) Petición de disculpas espontánea
c) La falta de intencionalidad
d) Carácter ocasional de la conducta

Artículo 67°.- Variables Agravantes: En cuanto a las variables agravantes a considerar en el Abordaje Procedimental de las Faltas**,** se deben considerar los siguientes:

a) Premeditación
b) Reiteración
c) Incitación a que otros participen en la falta
d) Gravedad de los daños causados

Artículo 68.- Etapas en el Abordaje Procedimental de las Faltas: A continuación, se describen las etapas lógicas en la aplicación de un procedimiento frente a cualquier falta:

a) Detección directa (constatada por algún miembro de la comunidad, quien es testigo de la falta) o indirecta (relatada por un tercero a algún miembro de la comunidad) de una Falta.
b) Ponderación (categorizar la falta en: leve, grave o gravísima)
c) Aplicación de sanciones o medidas disciplinarias formativas,
d) Derivación interna y/o externa
e) Medidas excepcionales

Artículo 69°.- Ante la transgresión de normas y deberes, la institución educativa, cuenta con los siguientes mecanismos procedimentales para el abordaje de las faltas:

a) Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales y justas con respecto a la falta.
b) Aplicación de Medidas Formativas o Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos **ERAC**.
c) Medidas excepcionales
- Suspensión de 2 a 5 días, cuando exista riesgo real, sin prejuicio que se pueda prorrogar por una vez, por igual periodo.
- Expulsión o cancelación de matrícula en casos excepcional.

TITULO III
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROPORCIONALES Y JUSTAS CON RESPECTO A LA FALTA

SUBTITULO I
PONDERACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 70°.- Para tales efectos se consideran la siguiente ponderación de **FALTAS**:

a) **Faltas Leves:** Son aquellas que interfieren en menor grado las normas de Convivencia Escolar y el normal desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y valóricos que la institución promueve. Sin poner en riesgo la integridad física, psicológica o moral de la comunidad educativa.

b) **Faltas Graves:** Son aquellas interfieren en mayor grado las normas de Convivencia Escolar y el normal desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y valóricos que la institución promueve y además producen un daño transitorio y reparable, de tipo psicológico, moral o físico a sí mismo o a los demás

c) **Faltas Gravísimas:** Son aquellas transgreden en grado sumo las normas de Convivencia Escolar y el normal desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y valóricos que la institución promueve, además producen un daño a largo plazo o permanente e irreparable, atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad

Física, psicológica o moral de los integrantes de la Comunidad Escolar o bien amenazan los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI). En muchos casos, dichas conductas pueden ser tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Por tanto, las **Faltas Gravísimas** se pueden subdividir en dos tipos:

- **Falta Gravísima <u>No</u> Constitutiva de Delito:** Aquellas que ponen en peligro algún bien jurídico protegible, pero que a pesar de su gravedad no es tipificada como Delito, debido a que no tiene las mismas consecuencias que éste.
- **Falta Gravísima Constitutiva de Delito:** Aquellas que ponen en riesgo la vida, la integridad física, moral y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.". Extracto ley 21.128 aula segura, artículo 1, párrafo sexto.

SUBTITULO II
DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

Artículo 71°.- Se graduarán como **FALTAS LEVES** las siguientes:

a) Impuntualidad en horario de ingreso al colegio.

b) Atraso en el ingreso a clases durante la jornada escolar sin justificación (10 minutos o más).

c) Inasistencias injustificadas a clases.

d) Mostrar desinterés o rechazo frente a su proceso de aprendizaje como, por ejemplo:
- Interrumpir verbalmente la clase ya sea con sonidos guturales, risas, groserías, etc.
- Arrojar objetos.
- Realizar otras actividades diferentes a las solicitadas por el docente y que no guardan relación con los objetivos de la clase.

e) Incumplimiento de normas sobre presentación personal relacionadas con la

vestimenta, aseo personal u otras semejantes.

f) Ensuciar la sala de clases, los patios o espacios de uso común del Establecimiento.

g) No poseer o portar su libreta de comunicaciones.

h) Utilizar la libreta de comunicaciones para otros fines que no sean los propios de la rutina escolar.

i) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.

j) No entregar oportunamente trabajos, tareas, deberes o evaluaciones en algún subsector.

k) Usar en la sala elementos distractores para el normal desarrollo de las clases: radios, revistas, pendrive, celulares (llamadas, mensajería, audios, imágenes, videos, fotos, etc.), MP3, MP4, Notebook, otros.

l) Presentar conducta inadecuada de connotación sexual en espacios comunes del establecimiento.

m) No respetar la diversidad de los miembros de la comunidad escolar, símbolos patrios, creencias religiosas, deferencias de género, nacionalidad y diferencias socioculturales.

n) El mal uso de los alimentos del PAE entregados por el establecimiento.

o) La negativa a obedecer instrucciones de cualquiera de sus educadores siempre que ésta no atente contra su dignidad o integridad personal.

SUBTITULO III
DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

Artículo 72°.- Se graduarán como **FALTAS GRAVES** las siguientes:

a) Utilizar un vocabulario agresivo y grosero hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

b) Salir de la sala sin autorización o negarse a ingresar a clases.

c) Fugarse del establecimiento durante la jornada de clases.

d) Mentir frente a situaciones graves en las que se vea involucrado/a el/la propio/a estudiante o un/a tercero/a.

e) Falsificar firmas, cambiar notas y/o copiar en pruebas o en cualquier otro trabajo evaluado.

f) Interferir en la Prueba de un compañero/a entregándole o solicitando la información y respuestas en forma oral, escrita, gestual, a través de mensajes de texto o de cualquier otro medio.

g) Realizar actos temerarios de destrezas o competencias que pongan en riesgo la integridad física y/o salud de los/las estudiantes, tales como escalamientos, saltos mortales, caídas libres desde niveles en altura, etc.

h) Hacer uso inadecuado de los equipos de seguridad, tales como, extintores, red húmeda, señalética, etc.

i) Cometer acciones referidas a la intimidación escolar hacia compañeros (as): Bullying.

j) Daños a la propiedad y/o infraestructura del establecimiento (ruptura de mobiliario, rayados de paredes o muebles, ruptura de vidrios, etc).

k) Consumir o ingresar al establecimiento tabaco, alcohol y/o cualquier droga psicotrópica.

l) Presentar comunicaciones, documentos o pases falsos de autorizaciones o de salida del Establecimiento Educacional.

m) La promoción de desorden, o ser causa de éste, durante la clase o los actos oficiales en el establecimiento.

n) El engaño o la utilización del nombre de otra persona para propio beneficio.
o) El mal uso de los equipos computacionales del establecimiento para ver o descargar material no autorizado.
p) El daño a los equipos computacionales del establecimiento, sean softwares o hardware.

SUBTITULO IV

DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Artículo 73°.- Se graduarán **FALTAS GRAVÍSIMA** las siguientes

a) Pelea entre estudiantes.
b) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento.
c) Porte de armas y/o utilizar implementos como armas.
d) Hurto de especies.
e) Episodio de agresión concertada con otros para agredir a algún miembro de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, se diferencia del Bullying (episodio único).
f) Porte o venta de drogas y estupefacientes.
g) Agresión a funcionario dentro o fuera del establecimiento.
h) Hacer uso sin permiso y permanecer en el establecimiento generando daños a la institución.
i) Realizar cualquier acción que implique daño a la comunidad o al liceo, o que pongan en riesgo a la misma (acción que provoque terror en la comunidad).
j) Realizar cualquier acción discriminatoria que impacte en otros miembros de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, ya sea por: género, identidad sexual, raza, nacionalidad, orientación política, condición socioeconómica u otra característica que lo haga ser distinto al resto.
k) Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio, realizar tomas o paros estudiantiles dentro del colegio, y cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio, sin haber dialogado con la dirección del establecimiento antes sobre sus necesidades y problemas.
l) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar y/o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
m) Cometer actos contra integrantes de la comunidad a través de medios tecnológicos.

n) Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin autorización de las autoridades del colegio.

o) Portar, difundir y/o vender material pornográfico.

p) El daño y/o mal uso a emblemas o símbolos patrios o pertenecientes a cualquier grupo de carácter ideológico, religioso o de otra índole.

q) El hurto de especies dentro del establecimiento o fuera de él, en horario de clases o en actividades que impliquen encontrarse en representación del colegio

r) Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes como acoso sexual, abuso, etc.

TITULO IV

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

SUBTITULO I

ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC).

Artículo 74°.- La aplicación de medidas disciplinarias formativas o estrategias de resolución alternativa de conflictos **(ERAC),** son recomendables para abordar ciertos conflictos entre estudiantes, siempre y cuando exista voluntad de las partes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no implica la eximición de medidas disciplinarias que están consignadas en este manual de convivencia como son la suspensión, expulsión o cancelación de matrícula.

Las estrategias de resolución alternativa de conflictos **(ERAC)** con que cuenta el establecimientoson las siguientes:

a) **Guía de Reflexión:** Para casos de agresiones físicas y/o psicológicas consistentes en una pauta con preguntas a completar por parte del estudiante agresor que también puede ser de utilidad al agredido.

b) **Diálogos Formativos:** Implica la participación de reuniones y /o entrevista personalconuno o más miembros habilitados para ello. (Directivos, inspectores, dupla psicosocial) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido y formas de prevención. Puede aplicarse ante faltas leves que requieran compromiso de los estudiantes con información a su apoderado con el fin de comprometerse al cambio y se comprometan responsablemente en la formación integral de su pupilo. También se puede aplicar ante una falta grave y complementaria a una medida disciplinaria.

c) **Acciones Terapéuticas**: Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo que realice el colegio. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, según sea necesario. con el objeto de permitirles comprender a los involucrados la forma de evitarlas

faltas reglamentarias. También pueden considerarse en este tipo las acciones reparatorias que pueda realizar en el propio establecimiento, ya sea a través de Programas que realizan acciones dentro del colegio, y planes de acción de las duplas psicosociales (talleres referidos al manejo de conductas, plan de acción individual o grupal, entrevistas apoderados).

d) **Instancias de Mediación:** Proceso en el cual se invita a las personas involucradas en un conflicto a dialogar y buscar de manera conjunta una posible estrategia y solución al conflicto, re-elaborando una relación de confianza entre las partes, bajo el principio de acuerdo y voluntad de las personas involucradas con un mediador externo al conflicto y objetivo en sus apreciaciones. En este caso los profesionales más idóneos serán los Orientadores/Orientadoras y Encargados de Convivencia Escolar.

e) **Servicio Pedagógico:** Acción en el tiempo libre del estudiante, asesorado por un docenteo inspector de patio, en el cual constituya una oportunidad de aprendizaje y la necesi dadde aportar a la convivencia asumiendo la necesidad de cambio de la conducta. Ejemplos: realizar actividades como recolectar o elaborar material para cursos inferiores, ser ayudante de un profesor durante una clase según sus aptitudes, clasificar textos, apoyado de algún docente y actividades similares.

f) **Servicio Comunitario:** Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabopara el estudiante y debe ser socializada al apoderado. Constituye una oportunidad real parael aprendizaje del estudiante, donde se busca reparar el daño causado. Ejemplos: Limpiarun espacio que el estudiante ensució. Acciones de cuidado del jardín si estropeó algúnespacio vinculado a ello. Ayudar en el recreo a la vigilancia de conductas de riesgo si el estudiante realiza las mismas conductas, pasando a llevar a niños más pequeños. Ordenar materiales del C.R.A (Centro de Recursos del Aprendizaje) si deterioró o dañó este espacio.

g) **Aprendizaje Transversal:** Oportunidad socioemocional para el aprendizaje de habilidades transversales en la sala de clases a cargo del profesor de asignatura respectivo.

h) **Entrevistas:** obtención de información sobre la falta que origina dicha entrevista. Dependiendo de dónde ocurra la falta podrán aplicar la mediación inspectores/as de patio, profesores/as, orientador, docentes, directivos o equipo de convivencia escolar.

TITULO V
SOBRE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

SUBTITULO I
ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Artículo 75°.- En los casos en que se invoque la expulsión o cancelación de matrícula, cuando lo hechos afecten gravemente la Convivencia Escolar, el Director o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, deberá con la antelación haber:

a) Presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
b) Implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
c) Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a un **DELITO,** pues en estos casos existe la obligatoriedad de denuncia (Art.175 Código Procesal Penal).
d) Extracto Ley 21.128, Aula Segura:
- *"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*
- *El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*
- *El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazomáximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.*
- *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".*

Artículo 76°.- Al momento de aplicar estas medidas de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
c) **Derecho de Apelación**: El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la **reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación**, ante el

Director, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista elolos informes técnicos psicosociales pertinentes.

e) El Director del establecimiento, una vez que haya **ratificado** la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectivade la Superintendencia de Educación, **dentro del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 77°.- Sobre la responsabilidad penal de los estudiantes: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, que se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. En los casos de los menores de 14, son los Organismos competentes como Tribunales de Familia, quienes pueden aplicar medidas de protección si es necesario. Son también responsables los mayores de 18 años que se rigen por la ley Penal Ordinaria.

Artículo 78°.- Obligación de denuncia de delitos (Art.175 Código Procesal Penal): Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Director de cualquier acción u omisión que revista el carácter de delito, haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento,yque afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Artículo 79°.- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, serán quienes tendrán la responsabilidad de denunciar el hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones,

Ministerio Público o los Tribunales de Justicia competentes, dentro del plazo de 24horasdesde que se tome conocimiento del hecho (Articulo 176 del Código Procesal Penal).

Artículo 80°.- Cabe señalar que cada **DOCENTE** es la **AUTORIDAD MÁXIMA** responsable del manejo de la Convivencia Escolar, al interior del aula, así como de la aplicación de los procedimientos referidos a **FALTAS** al interior de ésta.

Artículo 81°.- Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Director y Convivencia Escolar, pudiendo hacerse la consulta al **Consejo de Profesores**, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

Artículo 82°.- Procedimiento Cancelación de Matrícula y Expulsión. Esta medida excepcional, es la última instancia procedimental aplicada por el establecimiento, en aquellos casos, en que el estudiante o su familia, han cometido una **FALTA GRAVÍSIMA,** transformándose en un inminente peligro, que amenaza la paz y el orden de la comunidad educativa. Todo esto, a pesar de los innumerables esfuerzos pedagógicos y la previa aplicación de todos los mecanismosformativos,con que cuenta nuestro manual de convivencia, y que, sin embargo, deliberada y voluntariamente el estudiante y su familia, no han querido asumir, ni la responsabilidad, ni mucho menos el compromiso con nuestro **PEI** y **Manual de Convivencia Escolar**

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

SINOPSIS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo 1: Vulneración de derechos.
2. Protocolo 2: Agresiones sexuales/ hechos de connotación sexual.
3. Protocolo 3: Situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
4. Protocolo 4: Accidentes escolares.

5. Protocolo 5: Retención y apoyo a estudiantes padres, madres embarazadas.
6. Protocolo 6: Maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:
    - Protocolo 6.1: situaciones de bullying o ciberbullying.
    - Protocolo 6.2: violencia escolar.
    - Protocolo 6.3: agresión en el aula.
    - Protocolo 6.4: agresión fuera del aula,
    - Protocolo 6.5: agresión física entre estudiantes en aula.
    - Protocolo 6.6: agresión de estudiantes a funcionarios.
    - Protocolo 6.7: agresión física, verbal o psicológica de apoderado a funcionario del establecimiento
    - Protocolo 6.8: agresión física, verbal o psicológica de docente a apoderado
    - Protocolo 6.9: agresión de funcionario a estudiante
    - Protocolo 6.10: agresión entre funcionarios
    - Protocolo 6.11: Resguardo Socioemcional.
    - Protocolo 6.12: Desregulación Emocional con agresión.

7. Protocolo 7: Salidas pedagógicas y giras de estudio
8. Protocolo 8: Sospecha y flagrancia de porte de arma en estudiantes.
9. Protocolo 9: Denuncia ante casos de discriminación ley 20.609 (ley Zamudio)
10. Protocolo 10: aula segura ley 21.128

PROTOCOLO N°1
VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá por **VULNERACIÓN DE DERECHOS** cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los NNJA según la Convención de los Derechos de los Niños.

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

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

II. PLAN DE ACCIÓN

1. **IDENTIFICACIÓN:** Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar a Convivencia Escolar sobre los antecedentes que al momento se tengan.Cabe señalar que la información debe ser manejada con reserva para respetando la integridad del

2. delNNJA.

3. El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
4. El conducto regular para la entrega de información será a través de un informe enviado a través de correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar, con copia al Director y no en forma verbal, pues es necesario contar con un respaldo que contenga la mayor cantidad de información pertinente y que pueda servir como antecedente a momento de realizar una posible denuncia a entidades superior o de apoyo a la infancia.
5. El informe deberá consignar además datos de identificación del estudiante (nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto), curso, fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante/observador.

6. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar recepciona la información, se activa el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

7. La Encargado de Convivencia Escolar deberá en primera instancia reunirse con el Director de establecimiento para analizar la recepción de la denuncia y a la vez determina las medidas de apoyo al menor como también podrá realizar derivación a la O.P.D mediante oficio,perocuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

8. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.

9. Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo. Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.

10. Se solicitará al apoderado o al adulto protector disponible que se presente en el establecimiento vía telefónica, por agenda, mail, para que tome conocimiento de la situación de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la Hoja de Entrevista y su firma. En el caso que el apoderado no se presente a la citación, el caso será denunciado dentro del plazo de 24 horas establecido por ley.

11. .Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos,si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, oel Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña.

12. Si el caso no corresponde a vulneración de derecho se toman acuerdos para mejorar lasituación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

13. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos por el profesor jefe y psicóloga del establecimiento.

14. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si se han observado sospecha de vulneración, La encargada de convivencia o la Dirección denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

III. Medidas Pedagógicas:

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociadoal bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/ as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A. Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus estudiantes, que constituyeuna herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

B. Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus apoderados, que constituyeuna herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

IV. Derivación y reparación del daño:

Frente a situaciones de vulneración de Derecho del estudiante, que revistan o no carácter de delito, el colegio deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la protección y reparación del daño.

FLUJOGRAMA

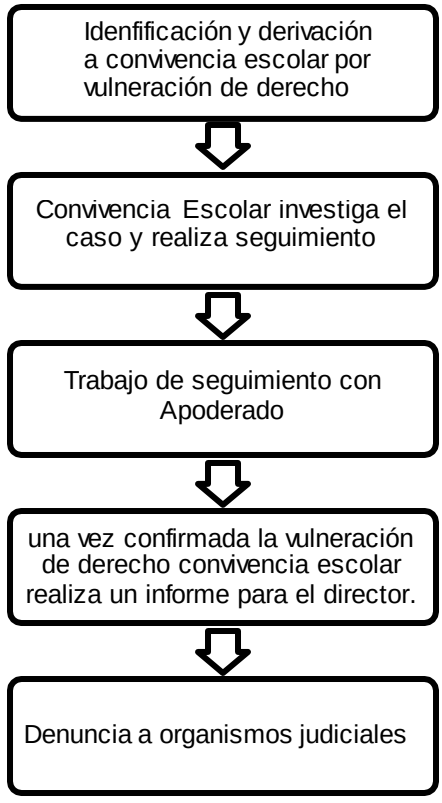


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Frente a sospecha de vulneración de derechos.	Cualquier miembro de la comunidad
Convivencia Escolar investiga el caso y realiza seguimiento	Convivencia Escolar
Convivencia realiza un informe con todas lasmedidas formativas que se han tomado	Convivencia Escolar
Se informa al Director del Establecimiento	Cualquier miembro de la comunidad

Constatar lesiones e ir al Hospital	Apoderado, alumno, Encargado de Convivencia
Informar al Apoderado	Inspectoría General
Denuncia a organismos judiciales	Director

PROTOCOLO N°2

PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES/ HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Prevenir y enfrentar los delitos sexuales en la escuela es una responsabilidad de todos. Directivos, docentes y paradocentes deben promover la prevención de este tipo de hechos y proteger a quienes han sido víctimas de abusos con connotación sexual.

El Delito sexual es una forma de maltrato infantil donde se involucra a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales de cualquier tipo, utilizando para esto la seducción, la manipulación, el engaño, el chantaje, o bien, mediante amenazas o fuerza. Se da en una relación desigual, donde hay abuso de poder. Este tipo de conductas son hechos delictuales graves que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno.

Los delitos sexuales se pueden dividir en dos tipos:

1) **Agresiones sexuales:** Son los delitos más graves que se pueden cometer contra un menor y tienen que ver con todos aquellos en que existe contacto físico del (la) agresor(a) con él o la menor, como la violación y los abusos sexuales.

2) **Corrupción de menores:** Son delitos sexuales que consisten en la utilización de niños o niñas en actos de connotación sexual, sin que exista contacto físico (por ejemplo, Exposiciónde menores a actos de significación sexual, producción de material pornográfico con menores, comercialización, exportación, importación, distribución, exhibición y almacenamiento de material pornográfico, favorecimiento de la prostitución, etc.).

Es necesario recordar que este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto cómo también por otro(a) alumno(a). Independiente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado a las autoridades.

Denuncia y derivación:

1) **Detección:** Ante la posibilidad de un delito sexual detectado en la escuela hay que reaccionar siempre teniendo en cuenta que lo principal es proteger al (la) niño(a).

2) **Información:** Poner el hecho en conocimiento de las autoridades del establecimiento educacional y la familia, cuidando resguardar la intimidad e identidad del niño(a), evitar que el niño(a) sea mirado como “niño(a) abusado(a) o maltratado(a)”.

3) **Recopilación:** Recoletar evidencias e información pertinente para el levantamiento de un informe.

4) Al detectarse que un niño(a) ha sido víctima de cualquiera de alguno de los delitossexuales, el Director, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y profesores del establecimiento educacional tienen la obligación, según lo establece el código procesal penal, de denunciar el hecho ya sea a Carabineros, P.D.I., Ministerio público o tribunales de garantía. No es misión del **profesor investigar los hechos**, esto es función de los sistemas **policiales y judiciales**.

5) La Dirección del colegio debe buscar en la red personal del niño(a) un adulto protector que pueda hacerse cargo de su cuidado y al que pueda aconsejar la búsqueda de ayuda en una institución especializada de la comuna.

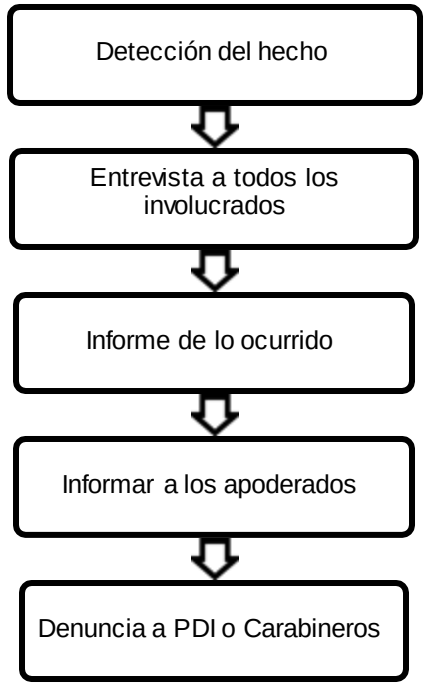
6) Cuando el abuso o maltrato es intrafamiliar, la denuncia puede generar una crisis familiar, por lo que es importante que ésta sea realizada junto con la derivación a una instancia de manejo psicosocial del caso: Derive a instituciones o personas especializadas desucomuna.

TABLA DE RESPONSABLES

ACCION	RESPONSIBLE
Derivación del caso a Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad
Recopilación de antecedents	Convivencia Escolar
Derivación del caso a institución externa	Convivencia escolar
Realización de denuncia	Dirección
Seguimiento	Convivencia escolar

- .

FLUJOGRAMA


Detección del hecho
Entrevista a todos los involucrados
Informe de lo ocurrido
Informar a los apoderados
Denuncia a PDI o Carabineros

PROTOCOLO N°3
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

El consumo de alcohol y drogas en edad adolescente es un factor que daña el funcionamiento del cerebro, por ello es necesario que exista prevención y conocimiento acerca de los verdaderos efectos de las drogas en el cerebro, en proceso de maduración.

Si alguien de la comunidad educativa vislumbra algún consumo, entonces debe derivar el caso a Convivencia Escolar.

Acciones y etapas que componen el procedimiento:

1. **Detección precoz del consumo:** (Por parte de cualquier funcionario docente o asistente)

Frente a la solicitud de ayuda por parte del mismo estudiante, su familia, sus pares o algún comportamiento que permita sospechar consumo.

2. **Entrevista de acogida y contención:** conversación inicial y confidencial con psicóloga que permita establecer una relación de respeto por la persona del otro, empática y de confianza mutua para ofrecer acompañamiento y salida a la problemática.

a) **Citación al apoderado a entrevista** con asistente social.

b) Derivación inmediata a redes externas (PDC Y SENDA)

c) Denuncia

d) El Orientador elaborará un perfil del caso que considere niveles de consumo, problemas anexos y factores protectores y de riesgo con que cuente el estudiante y su grupo familiar.

e) Citación al apoderado con el objeto de informar la situación y complementar la información obtenida por parte del estudiante.

f) Recapitulación de la información obtenida y adopción de una decisión por parte delequipo sobre el caso: El Director, Inspector general, Orientador y Profesor Jefe del estudiante reconstruyen el relato de los hechos y adoptan la decisión.

g) Comunicación de la decisión a la familia del estudiante por parte de Inspector General y Orientador

2) Detección y/o denuncia de micro tráfico: Para la legislación vigente existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa. También se considera tráfico cuandose distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa); cuando se guarda o porta consigo (a menos que se acredite ante el tribunal que esta era para consumo personal exclusivoypróximo en el tiempo. Si el porte se produce en lugares públicos o en establecimientos educacionales, se sancionará con las penas de consumo. El tráfico de Drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con altas penas (desde 5 años y 1 día hasta 15 años de privación de libertad).

El micro tráfico es un delito que la ley sanciona con presidio desde los 541 días a 5 años y multa de 10 a 40 UTM. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o al interior de un establecimiento la conducta se castiga más severamente. Consecuentemente, frente a estas situaciones corresponde:

a) A los docentes, y en general al personal del establecimiento que detecte o reciba la denuncia de una situación de posible micro tráfico, poner en conocimiento, enprimerlugar, del Director y/o de Inspectoría General de los antecedentes, de manera reservadaoportuna y resguardando el principio de la inocencia y confidencialidad, sobre todo en el caso de estudiantes.

b) Frente a los casos fragrantes de tráfico o micro tráfico, es decir al sorprender a una persona realizando la actividad, quien tiene la obligación de denunciar el delito es el Director y/o Sostenedor del establecimiento, el que deberá llamar a la unidad policial más cercanapara denunciarlo.

c) Frente a la existencia de sospechas de micro tráfico de drogas, el Director y/o sostenedor pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la Comuna.

d) También debe ser informada de estos hechos la familia o el apoderado del estudiante involucrado.

e) Será responsabilidad de la Fiscalía y las policías, la investigación de la denuncia, así como la reserva de la identidad del o los denunciantes.

f) El Director y los miembros del equipo directivo pueden tomar contacto y solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y delos testigos.

g) En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el Director o sostenedor del establecimiento deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

FLUJOGRAMA

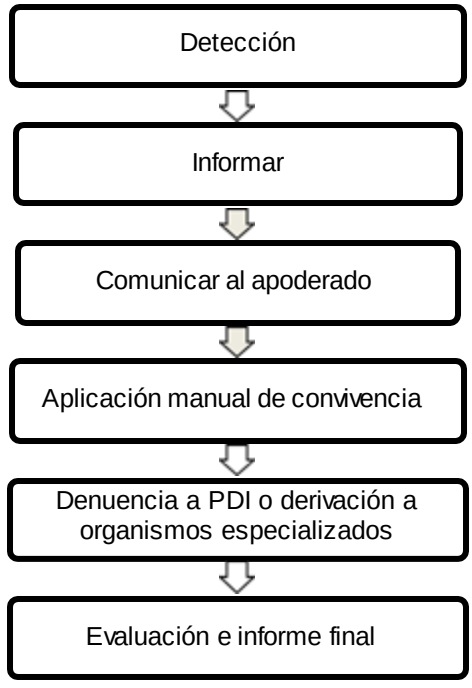


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar (recepción de denuncia) e informa a Dirección del hecho. Registrar en bitácora.
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico.	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de convivencia escolar.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a apoderados de alumnos involucrados. Registrar en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE	Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar.
Denunciar a PDI	Director realiza denuncian a PDI, si hay evidencias y/o flagrancia de los hechos.
Derivación del caso y seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo el Debido Proceso	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo el debido proceso
Evaluación e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar

PROTOCOLO N°4
ACCIDENTES ESCOLARES.

El Establecimiento, frente a las situaciones de emergencias en Salud se atiene precepto de la Ley 16.440:
"Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar"

1) Se considerarán accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional, excluyendo los períodos de vacaciones.

2) También aquellos que afecten a los estudiantes que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.

3) Se cuenta con los teléfonos de los Centros de Salud cercanos (Cesfam La Florida y Cesfam Bellavista, CRS), Plan Cuadrante y Seguridad Ciudadana.

4) Respecto de implementos para la atención de accidentes el colegio cuenta con una camilla y una pequeña sala para aislar al accidentado, mientras se le traslada al Centro de atención. Por supuesto que se comunica simultáneamente al apoderado la situación.

Procedimiento:

1) La denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas de ocurrido el accidente. No obstante, ante la ausencia de dicha autoridad esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

2) El Inspector general tomará las medidas para la atención y/o traslado del alumno a un Centro de salud o atención de urgencia acompañado de un adulto y avisando del accidente a su apoderado.

3) Por tanto, cualquier emergencia que ocurra al interior del establecimiento durante la permanencia de los niños o jóvenes debe ser referida inmediatamente al Inspector general, quien arbitrará las medidas en función de una rápida y expedita derivación a un Centro de Salud de emergencia, dado que el establecimiento no cuenta con personal capacitado ni siquiera para administrar primeros auxilios (Enfermera o personal paramédico) y que existe prohibición de administrar cualquier medicamento que no esté expresamente solicitado por un facultativo y autorizado por el apoderado.

FLUJOGRAMA

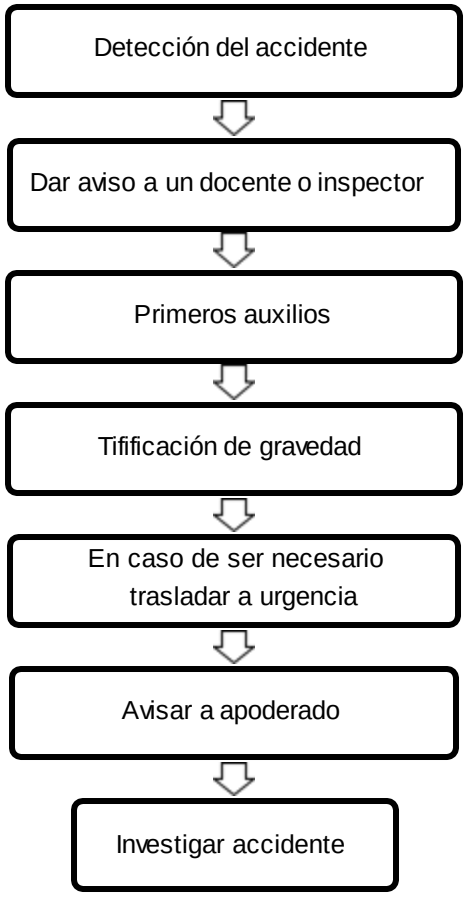


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)

Enunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	Encargado de salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del P.I.S.E y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Profesor Jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases-UTP). Encargado de salud

NOTA: En caso de salidas culturales y pedagógicas, el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.

PROTOCOLO N°5
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO
A ESTUDIANTES PADRES, MADRES EMBARAZADAS.

Las normas que se señalan a continuación tienen como finalidad establecer orientaciones claras y coherentes con el rol educativo de nuestro establecimiento en la perspectiva de ofrecer las condiciones que permitan a los adolescentes que se encuentran en situación de embarazo, maternidad o paternidad, permanecer en él hasta concluir su trayectoria educativa en el sistema escolar. De acuerdo a la legislación vigente (Ley N° 20.370 General de Educación de 2009, Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud y La Convención Internacional de los Derechos del Niño de 1989), las indicaciones a continuación se fundamentan en el deber que tienen las escuelas de asegurar el derecho a la Educación, brindando las facilidades que colaboren al respeto por las personas y la vida humana, y eviten la deserción escolar.

Pasos:

1) La persona de la comunidad educativa que esté informada de la situación debe realizar derivación de Departamento de Convivencia o el caso puede llegar por derivación espontánea.

2) Departamento de Convivencia debe tener entrevistas con alumno y apoderada e informar a profesor jefe e Inspectoría.

3) Departamento de Convivencia debe realizar derivación a programa para mujeres adolescentes embarazadas, como por ejemplo PARE o programa similar, dependiendo de la zona geográfica.

4) Departamento de Convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría debe mantener un seguimiento continuo con alumna.

5) Se debe gestionar que alumna tenga ciertas flexibilidades en lo pedagógico-escolar.

FLUJOGRAMA

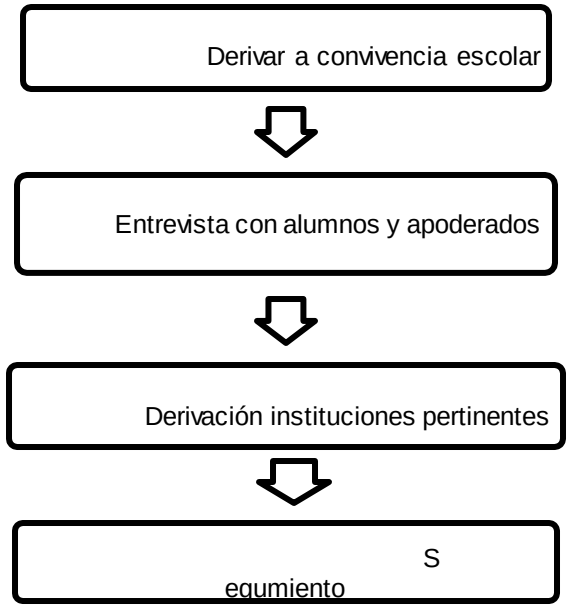


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES

Informar a Convivencia Escolar	Cualquier persona de la comunidad

	Alumnos, Profesores, Inspectoría, etc. Apoderados
Entrevista con alumnos y apoderados involucrados	Convivencia Escolar
Derivación a Red Externa	Convivencia Escolar
Seguimiento	Profesor Jefe, Inspectoría, Convivencia
Flexibilidad en lo pedagógico-escolar	Profesor Jefe

PROTOCOLO N°6
MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico, acoso escolaroviolencia entre miembros de la comunidad educativa" busca prevenir, atender y ser una guía en términos procedimentales para todos los miembros de la Comunidad Escolar. En tal sentido, todos quienes integramos la comunidad debemos garantizar el respeto, en especial el de nuestros estudiantes,es por esta razón que rechazamos todo tipo de conducta considerada como maltrato.

Antes de pasar a desarrollar el siguiente protocolo, es necesario establecer conceptualizacionesque permitan establecer un lenguaje común para todos los miembros de la comunidad.

a) **Maltrato Escolar:** Constituye maltrato escolar todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos. (MINEDUC, ficha maltrato escolar).

b) **Acoso Escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provo que 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 sobre violencia escolar, Art. 16 B, 2011).

c) **Violencia Escolar:** Es un comportamiento ilegítimo que se produce al interior del establecimiento educacional, e implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes, en forma no recurrente. Este tipo de violencia puede darse, principalmente: Entre pares de estudiantes, hacia estudiantes por educadores, autoridades educativas u otros miembros del colegio y hacia Docentes por estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Maltrato a Través de las Redes Sociales

Ciberbullying s el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación y propagación de información personal, que persiste en el tiempo. Una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no

necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

El Ciberbullying se Caracteriza:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.

Otros tipos de violencia on line:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes(reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Calumnia e Injuria:** La calumnia, es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria, es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a lavíctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantamiento:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de Identidad:** Usurpa la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en Línea:** Mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riego serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Porejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relacionalavíctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **Happy-Slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

- **Grooming:** Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacialosmenores de edad.

PROTOCOLO 6.1
FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING O CIBERBULLYING

El **bullying o ciberbullying** es un tipo de acoso escolar entre pares, que se caracteriza por ser desde un grupo de personas con más poder hacia un individuo, por un rango de tiempo considerable (desde los 6 meses)yconuna alta frecuencia (más de 3 episodios por semana) (OMS).

El **acoso escolar** puede presentar las siguientes modalidades (OMS):

a) **Físico:** cuando hay empujones, golpes e inclusive palizas.

b) **Verbal:** consistente en insultos y menosprecios en público y/o en privado.

c) **Psicológico:** cuando existe una persecución, intimidación, chantaje, amenaza, incluyendo gesticulaciones y obscenidades a través de señas, miradas o expresiones corporales.

d) **Exclusión social:** se presenta cuando el estudiante víctima es excluido o aislado de la convivencia escolar.

e) **Acoso cibernético:** se caracteriza por el acoso por medios electrónicos, ya sea que se trate de internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos o mensajes por teléfono celular.

Pasos a seguir:

1) Equipo de Convivencia hace recepción caso de bullying a partir de: relato de alumno y/o apoderado involucrado o personal del colegio que visualiza algún hecho en particular.

2) El equipo de Convivencia Escolar es el encargado de investigar la situación para determinar si es un caso de **bullying** o **violencia escolar**.

3) La investigación contiene entrevistas a todos los involucrados.

4) Informar a apoderados acerca de la situación y el plan de trabajo.

5) Se realiza plan de trabajo que puede incluir: derivación a organismo externo, mediación, acciones punitivas, denuncia, etc. Según lo acordado por el Equipo de Intervención.

6) Realizar intervenciones en grupo-curso.

7) Realizar reuniones de evaluación, seguimiento, cierre.

FLUJOGRAMA

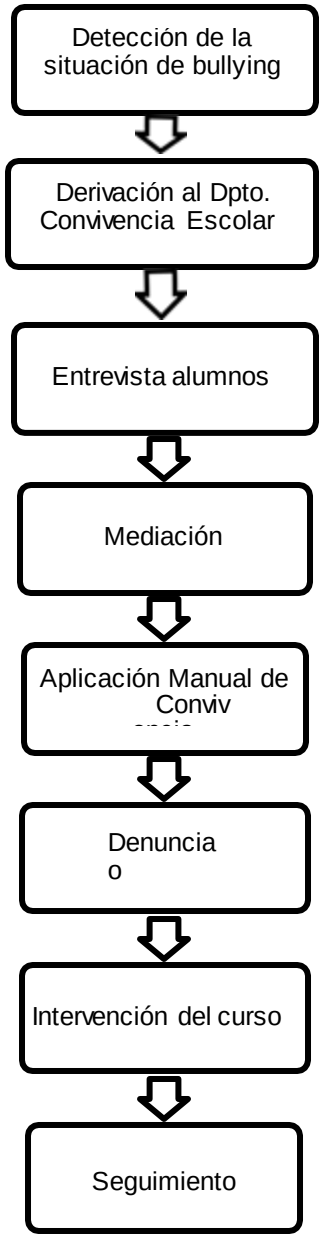

Detección de la situación de bullying
Derivación al Dpto. Convivencia Escolar
Entrevista alumnos
Mediación
Aplicación Manual de Conviv
Denuncia o
Intervención del curso
Seguimiento

Tabla de responsables:

ACCIONES	RESPONSABLES
1. Información Inicial - Alguien de la comunidad informa caso de bullying - Demanda espontánea alumno - Demanda espontánea apoderado	Se hace registro de la información inicial
2. Derivación del caso al equipo de convivencia escolar	Derivar a Encargado de Convivencia Escolar,quien empieza a recabar evidencia en carpeta del caso
3. Se investiga la situación - Entrevistas a alumnos, docentes, apoderados, etc. (Según corresponda) - Hacer hoja de registro	Equipo de Convivencia
4. Reunión de Equipo de Intervención - Realizar acta de reunión - Realizar líneas generales de plan a seguir	Equipo de Convivencia Equipo de Intervención
5. Informar a apoderados de la situación y el plan a seguir - Hacer hoja de registro	Equipo de Convivencia Equipo de Intervención Profesor Jefe
5. Derivación, mediación, aplicación de medidas formativas y punitivas, denuncias, etc. (Según corresponda). - Hacer hoja de registro	Equipo de Convivencia Inspectoría
6. Planificar intervenciones con grupo-curso	Equipo de Convivencia Profesor Jefe
7. Reuniones de evaluación, seguimiento, cierre, según	Equipo de Intervención

corresponda.	

PROTOCOLO 6.2
FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

Violencia Escolar: es el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y que apunta como consecuencia a causar daño en otro u otros. La violencia no constituye un hecho o condición natural de las personas, sino un aprendizaje que surge a partir del modelaje de adultos y situaciones sociales de matonaje y abuso de poder.

Nuestro Manual define explícitamente como conductas violentas:

1) La agresión física con resultado de lesiones o agresión psicológica con resultado de menoscabo o desprestigio interno o externo a la institución escolar.

2) El Destrozo de artefactos, dependencias o material del colegio o de sus compañeros.

3) La burla o el insulto a cualquier persona de manera directa o por vía cibernética.

Maltrato físico de un adulto a un alumno(a): Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

Protocolo frente a Violencia Escolar

Toda persona que realice funciones laborales en un establecimiento educacional tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio, en caso de enterarse por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, haya sido cometido al interior o fuera de él.

1) Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiante(s), debe escucharlo con atención, otorgar la relevancia del caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos y comunicar al Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional.

2) Frente a un posible hecho de maltrato hacia un estudiante, se debe mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que informa el hecho. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

3) El Equipo de Convivencia, una persona del Equipo Directivo y el profesor jefe (Estos últimos, deben ser informados del caso) activarán de inmediato un procedimiento de investigación de los hechos denunciados y establecerán acciones necesarias tendientes a resguardar los derechos de un posible estudiante afectado.

4) El proceso de investigación debe contemplar entrevistas a los alumnos, apoderados y comunidad educativa pertinente. Teniendo como base el solicitar que la persona afectada realice un documento escrito en donde exponga sus descargos, que los apoderados expliciten las expectativas que tienen acerca del trabajo del colegio, en conjunto con comprometerse a mantener informado al establecimiento de la evolución de su hijo.

5) El Equipo de Convivencia realizará un seguimiento del caso y realizará las derivaciones pertinentes. Si se considera necesario, se involucrará al Director en el plan de trabajo.

6) El Director(a) debe evaluar si es pertinente el uso de organismos legales. Si los episodios son de connotación mayor (agresión física y/o psicológica reiterada). El Director, debe solicitar a Jefatura de Educación, un Sumario Administrativo a la persona señalada, y/o correspondiente denuncia.

7) En el caso de un hecho de maltrato denunciado en el colegio, respecto del adulto responsable de un menor (Padre, Madre y/o Apoderado), se debe proceder junto al Equipo de Convivencia (Encargado, Orientador, Profesionales de Dupla Psicosocial) a realizar las acciones tendientes a la protección del estudiante, ya sea denuncia o Medida de Protección, a través de Carabineros, PDI; Tribunales de Familia y OPD (Oficina de Protección de Derechos).

8) El Equipo de Convivencia debe establecer estrategias de apoyo y resguardo de los estudiantes y del profesional durante todo el proceso.

FLUJOGRAMA

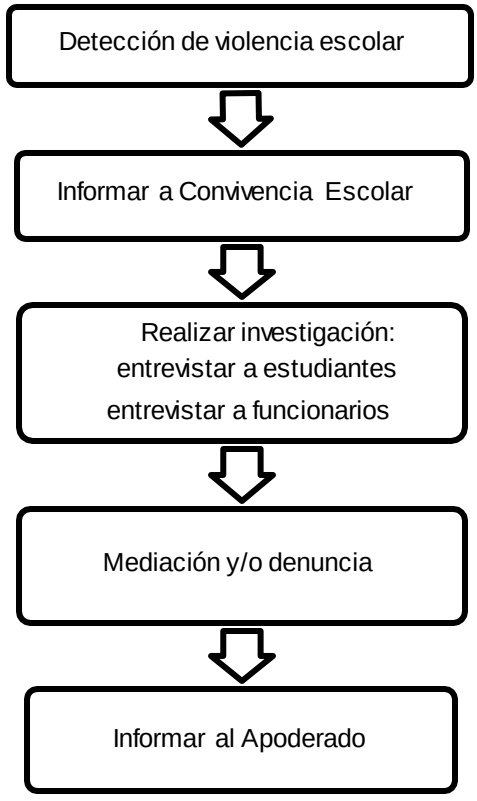


Tabla de procedimiento violencia escolar leve y moderada

ACCIONES	RESPONSABLE
Informar a Convivencia Escolar	Cualquier persona de la comunidad educativa
Entrevistas a alumno	Equipo Convivencia Escolar
Entrevista a funcionario	Equipo Convivencia Escolar
Mediación	Equipo Convivencia Escolar
Entrevista apoderado	Equipo Convivencia Escolar
Se informa al Director	Equipo Convivencia Escolar
Seguimiento	Equipo Convivencia Escolar

Tabla de procedimiento violencia escolar grave

ACCIONES	RESPONSABLE
Informar a Convivencia Escolar	Cualquier persona de la comunidad educativa
Investigación del hecho	Equipo Convivencia Escolar Dirección Profesor Jefe
Informar al Director	Equipo Convivencia Escolar
Informar al apoderado	Equipo Convivencia Escolar

Procedimiento de denuncia	Equipo Convivencia Escolar
Derivación a organismo externo	Equipo Convivencia Escolar
Seguimiento	Equipo Convivencia Escolar

PROTOCOLO 6.3
AGRESIÓN EN EL AULA

La regulación del aula es un elemento fundamental para crear un clima de aprendizaje efectivo. Es por eso que el tema de la convivencia social se debe trabajar desde un principio, comunicando reglas del establecimiento y poniendo límites claros.

Si a pesar de fomentar con diversas estrategias la buena convivencia, ésta no se logra y hay agresiones en el aula, entonces se debe proceder a los siguientes protocolos.

Pasos:

1) Informar del hecho a Inspectoría General

2) Se analiza la gravedad de la agresión y se clasifica en leve o grave (Cuando hay que hacer denuncia a carabineros

3) Inspectoría General aplica medidas punitivas

4) Convivencia escolar aplica medidas formativas

5) Se comunica a apoderado lo sucedido

6) Se realiza mediación o denuncia, según corresponda

7) Seguimiento del caso

FLUJOGRAMA

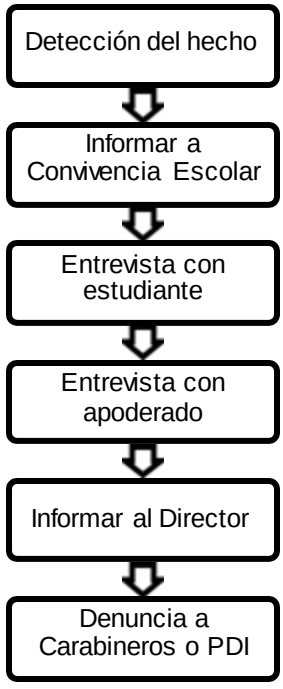


Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Detección del hecho	Profesor jefe, de asignatura o alumno

Informar el hecho	Profesor jefe o de asignatura
Traslado a Hospital Regional en casos graves, apoderado o inspector general graves	Dirección
Denuncia a carabineros (dependiendo de Dirección la agresión).	Dirección
Derivación en casos leves	Psicóloga, orientador o asistente social
Mediación del conflicto	Profesor jefe, de asignatura, profesional PIE, afectado.
Citación apoderado	Profesor Jefe, de asignatura, profesional PIE, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección
Aplicación de Reglamento Interno	E. Convivencia Escolar, inspector, profesor jefe, de asignatura, profesional PIE
Registro en bitácora	E. Convivencia Escolar y profesor jefe
Seguimiento	E. Convivencia Escolar y profesor jefe

PROTOCOLO 6.4
AGRESIÓN FUERA DEL AULA

Se entenderá por agresión fuera de aula a cualquier interacción negativa que no esté supervisada por un docente a cargo de un grupo de alumnos.

En las instancias de recreo, los patios cuentan con Inspectores de Patio que son los encargados de supervisar el bienestar de los alumnos, es en estos momentos en donde este protocolo se debe utilizar.

Pasos:

1) Informar el hecho a Inspectoría General

2) Inspectoría General tomará medidas punitivas y derivará al Equipo de Convivencia Escolar quien aplicará medidas formativas.

3) El Equipo de Convivencia Escolar analizará la gravedad del asunto.

4) En casos leves, se intentará una mediación del conflicto.

5) En casos graves, el Director realizará denuncia a carabineros .

FLUJOGRAMA

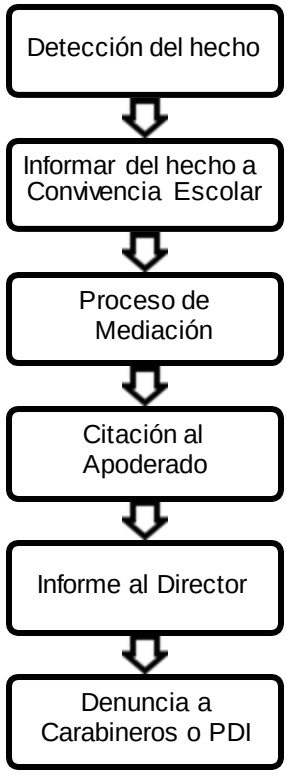

Detección del hecho
Informar del hecho a Convivencia Escolar
Proceso de Mediación
Citación al Apoderado
Informe al Director
Denuncia a Carabineros o PDI

Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Detección del hecho	Profesor jefe, de asignatura, testigo del hecho
Informar el hecho	Inspector, Profesor jefe o Dirección.
Traslado a Hospital Regional en casos SAMU, apoderado o inspector general graves	SAMU, apoderado o inspector general
Denuncia a carabineros (dependiendo de Dirección la agresión).	Dirección
Derivación en casos graves	Psicóloga, orientador o asistente social
Mediación del conflicto	Profesor jefe, de asignatura, profesional PIE, afectado.
Citación apoderado	Profesor Jefe, de asignatura, profesional PIE, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección
Aplicación de Reglamento Interno	E. Convivencia Escolar, inspector, profesor jefe, de asignatura, profesional PIE
Registro en Bitácora	E. Convivencia Escolar y profesor jefe
Seguimiento	E. Convivencia Escolar y profesor jefe

PROTOCOLO 6.5
AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA

Se entenderá por agresión física entre estudiantes a cualquier interacción corporal que produzca algún daño emocional o físico.

Ante cualquier evento ocurrido en aula, será el docente el primer responsable de detectar la situación y seguir el protocolo.

Pasos:

1) Detectar el hecho de agresión física

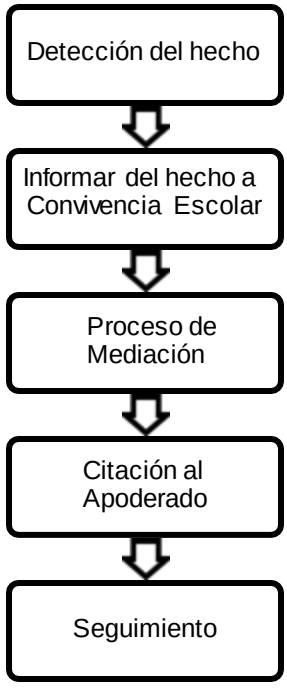
2) Informar a Inspectoría Genera

3) Inspectoría General debe realizar medidas correspondientes en el ámbito punitivo.

4) Inspectoría General debe realizar la derivación al Departamento de Convivencia Escolar

5) Departamento de Convivencia Escolar debe realizar la derivación o aplicación de medidas formativas.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO AGRESIÓN FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA LEVE


Detección del hecho
Informar del hecho a Convivencia Escolar
Proceso de Mediación
Citación al Apoderado
Seguimiento

FLUJOGRAMA PROTOCOLO AGRESIÓN FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA GRAVE

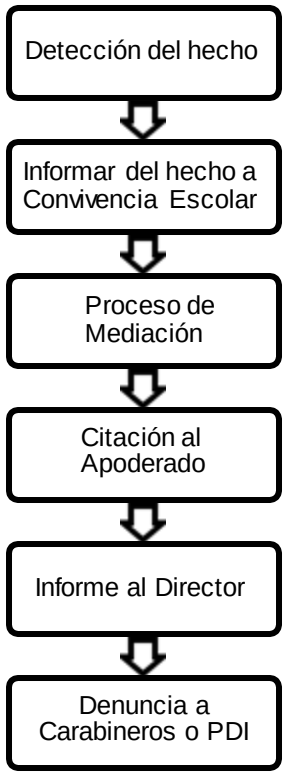


Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho
Informar el hecho	Inspector General, Profesor jefe, Dirección.
Traslado a Hospital o Consultorio más cercano en casos graves	Inspector general, apoderado o SAMU (dependiendo el caso).
Denuncia a carabineros	Dirección
Derivación en casos leves	Dupla Psicosocial

Mediación del conflicto	Convivencia Escolar, profesor jefe, de asignatura, profesional PIE y afectado
Citación apoderado	Profesor Jefe, Inspector General o Dirección
Aplicación de Reglamento Interno	E. Convivencia Escolar. Inspector General, profesor jefe, de asignatura, profesional PIE.
Registro en Bitácora	E. Convivencia Escolar y Profesor jefe
Seguimiento	E. Convivencia Escolar y Profesor jefe

PROTOCOLO 6.6
AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS

Dentro de un establecimiento educacional, las agresiones entre miembros de la comunidad no pueden estar permitidas. Es por eso que, ante algún hecho de agresividad, se presentan los siguientes pasos a seguir:

1) Detección del hecho.

2) Informar a inspectoría general y a convivencia escolar.

3) Convivencia escolar debe realizar medida formativa, que puede incluir entrevistas o derivaciones

4) Inspectoría General debe aplicar medidas según manual de convivencia.

5) Informar al apoderado

6) Realizar entrevistas por separado y posible mediación

7) Si la agresión es severa, se debe realizar denuncia a carabineros e ir a constatar lesiones.

FLUJOGRAMA

Detección del hecho

↓

Informar a Inspectoría y a Convivencia Escolar

↓

Convivencia Escolar debe realizar una medida formativa y/o derivación a red

↓

Inspectoría General debe aplicar medidas según manual de convivencia

↓

Informar al apoderado

↓

Realizar entrevistas a todos los estudiantes

↓

Informe de Convivencia Escolar

↓

Denuncia a PDI o Carabineros

Tabla de responsables

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro, testigo, de la comunidad educativa
Informar al apoderado y aplicar sanción de acuerdo al manual de Convivencia	Inspectoría
Informar a la Dirección	Inspector y Director.
Denuncia a Carabineros, si corresponde	Dirección.
Constatación de lesiones	Hospital o Consultorio
Mediación en casos leves	Encargado de Convivencia
Aplicación reglamento interno	Inspectoría General
Citación apoderado	Inspectoría General o Dirección
Seguimiento	Encargado de Convivencia

PROTOCOLO 6.7
AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

La relación entre apoderados y funcionarios es muy importante para mejorar la convivencia escolar, es por eso que la manera de resolver conflictos debe ser de forma pacífica y resolutiva. Sin embargo, en casos de que exista agresión desde un apoderado a un funcionario, se deberá continuar con el siguiente protocolo:

1) Detección del hecho
2) Informar a Dirección sobre lo sucedido y dejar registro
3) Contención de los involucrados
4) Consultar a los involucrados si es posible realizar alguna instancia de mediación
5) Denunciar a carabineros, si es que es necesario

FLUJOGRAMA

Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Inspectoría General y Comité Paritario
Contención	Departamento de Convivencia
Mediación	Departamento de Convivencia
Aplicación Reglamento Interno al apoderado.	E. Convivencia Escolar

PROTOCOLO 6.8
AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA DE DOCENTE A APODERADO

La resolución de conflictos entre docentes y apoderados debe ser mediante comunicación y diálogo. En el caso de que ocurran agresiones verbales, acosos o cualquier violencia física se deberá proceder de la siguiente manera:

1) Detectar el hecho
2) Informar a la Dirección
3) Realizar un plan de intervención que incluya entrevista a los involucrados para contener y analizar posible instancia de mediación.
4) Realizar denuncia a carabineros y constatación de lesiones (si es que corresponde)
5) Seguimiento

FLUJOGRAMA

Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLE
Ocurrencia del hecho	Apoderado agredido
Informar Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital o Consultorio
Contención Mediación	Departamento de Convivencia
Aplicación Reglamento Interno al apoderado	E. Convivencia Escolar

PROTOCOLO 6.9
AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

La comunidad educativa no debe agredir de ninguna manera a los estudiantes. Es por eso que todas las agresiones físicas son denunciables. Y en relación a las agresiones verbales, se deben derivar al Departamento de Convivencia.

En relación a las agresiones físicas producidas desde un funcionario a estudiante, además de realizarla constatación de lesiones y denuncia en carabineros, se debe poner en antecedentes al apoderado del alumno. Y también el Departamento de Convivencia debe prestar apoyo o realizar derivaciónencasodeser necesario.

Pasos:

1) Detección del hecho
2) Derivación al Departamento de Convivencia
3) Derivación a Dirección en caso de que se deba hacer una denuncia en carabineros y constatación de lesiones.
4) Se debe informar al denunciado, al alumno y a los padres.
5) El Departamento de Convivencia debe realizar seguimiento

FLUJOGRAMA

Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Observar la agresión	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la dirección	A la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar
Informar al denunciado	Dirección (reubicar al funcionario en sus tareas).
Denuncia	Dirección o encargado de convivencia escolar a la P.D.I o Carabineros.
Acompañamiento a constatar lesiones	Padres del alumno o alumna acompañados de un funcionario que determine la Dirección.
Informar a los padres	Dirección

Apoyo al menor afectado	Departamento de Convivencia Escolar
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar

PROTOCOLO 6.10
PROTOCOLO DE RESGUARDO SOCIOEMOCIONAL

1. **Detección del hecho:** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá visualizar agresiones físicas, psicológicas o verbales que afecten la integridad de un funcionario, independiente de quien sea el agresor o evento gatillante.
2. **Resguardar:** La persona que visualiza el evento, deberá llevar a un lugar seguro a la persona agredida, con el propósito de alejarla del agresor y otorgarle un espacio donde pueda estar protegida.
3. **Contener:** El proceso de contención se refiere a la implementación de medidas utilizadas para regular emocionalmente a una persona.
    a) Escucha activa: Es una estrategia de comunicación que consiste en escuchar a la otra persona de forma enfocada y empática.
    b) Acompañamiento respetuoso: Consiste en estar con la persona, respetando suslímites personales.
    c) Otorgar respuesta a necesidades físicas y/o emocionales: Esto contempla desde un vaso con agua, un té, hasta primeros auxilios.
4. **Activación protocolo denuncia interna.**

FLUJOGRAMA	
1	DETECTAR
2	RESGUARDAR
3	CONTENER
4	ACTIVACIÓN PROTOCOLO DENUNCIA INTERNA

PROTOCOLO 6.11
PROTOCOLO DE DENUNCIA INTERNA

El presente protocolo sólo debe iniciarse, una vez se haya aplicado el **Protocolo de resguardo socioemocional.**

1. **Informar:** Se informará lo ocurrido, directamente a una de las siguientes instancias, según pertinencia:
   - **A.** Dirección.
   - **B.** Jefatura correspondiente.
   - **C.** Convivencia Escolar.
2. **Entrevistar:** El estamento pertinente realizará las entrevistas necesarias con el propósito de recabar de mejor manera la información sobre lo ocurrido, luego deberá consignar la información en documento escrito.
3. **Mediar:** En caso de las agresiones verbales o psicológicas, se procederá a realizar una mediación entre las partes a fin de superar el conflicto, a través del proceso de mediación.
4. **Constatación de lesiones:** En caso de agresiones físicas graves, se concurrirá con la víctima a constatación de lesiones y realizar denuncia respectiva. Además, se deberá informar al denunciado, en conjunto con poner medidas de seguridad que ayuden a evitar nuevos enfrentamientos.
5. **Acto de reparación:** Se generará un espacio en donde el agresor pueda realizar un acto de reparación, si corresponde.
6. **Cierre:** Ambas partes se comprometen a mantener una convivencia basada en el respeto, si corresponde.

FLUJOGRAMA	
1.	INFORMAR
2.	ENTREVISTAR
3.	MEDIAR
4.	CONSTATACIÓN DE LESIONES (SI CORRESPONDE)
5.	ACTO DE REPARACIÓN (SI CORRESPONDE)
6.	CIERRE (SI CORRESPONDE)

6.12 PROTOCOLO FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CON AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

¿Qué es la desregulación emocional con agresión? Es un fenómeno emocional y conductual escolar que se ha observado principalmente en estudiantes de Enseñanza Básica y con algún tipo de NEE, esto último no es excluyente. Dicho fenómeno es periódico y afecta directamente la convivencia escolar en el aula, siendo el corolario de la interrupción del normal desarrollo de los procesos educativos individuales y colectivos, así como un factor de riesgo importante de la salud mental y física en docentes y comunidad educativa.

Frente a la desregulación emocional con agresión se procederá de la siguiente forma:

1. **Informar:** El profesor o asistente de aula que vivencia el hecho, deberá informar a la brevedad los hechos a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
2. **Contención Física o Evacuación de la sala de clases:** Dos o más adultos, definidos para tal efecto, deberán aplicar contención física al estudiante que presente la **desregulación emocional con agresión**, es decir, deberán abrazarlo con el objetivo de minimizar el daño o las agresiones a sí mismo o a terceros. En el caso que los adultos responsables de aplicar la contención no se encuentren en las cercanías, el docente o asistente de aula podrán tomar la decisión de realizar una evacuación del grupo curso, con el propósito de resguardar la integridad física y psicológica tanto del estudiante que presenta la desregulación emocional con agresión, como del resto de la comunidad escolar.
3. **Lugar seguro:** Una vez que se aplique la contención física al estudiante, será conducido a la sala de convivencia escolar, para su mayor resguardo.
4. **Contención emocional:** Una vez que el estudiante se encuentra resguardado en la sala de convivencia escolar, la psicóloga -siempre y cuando las condiciones emocionales del estudiante lo permitan- procederá a realizar contención emocional para lograr su estabilidad.
5. **Llamar apoderado o adulto responsable:** Se procederá a llamar al apoderado o al adulto responsable, con la finalidad de dar a conocer la desregulación emocional con agresión, así como para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento; cabe señalar que si el apoderado no puede asistir en ese momento, éste deberá designar a otro adulto responsable para que acuda al colegio. En caso de no asistir, esto se considerará un agravante.
6. **Retirar al estudiante:** Con la finalidad de proteger la integridad psicológica y física, tanto del estudiante que experimenta la desregulación emocional con agresión, así como del resto de la comunidad, el apoderado deberá retirar al estudiante de la jornada escolar.
7. **Reiteración Fase 1:** Cuando un estudiante presente tres desregulaciones emocionales con agresión en un corto periodo, esto será considerado reiteración fase 1, por lo cual se deberá seguir los siguientes pasos:

   a) Informar a la familia o adulto responsable que estamos frente de reiteración fase 1, lo cual constituiría una afectación de la convivencia escolar de manera permanente.

   b) Una vez informado el apoderado formalmente de la reiteración fase 1, se procederá a la firma del siguiente compromiso:

   - El apoderado deberá buscar tratamiento con especialistas idóneos para apoyar al estudiante en sus desregulaciones emocionales con agresión.
   - El apoderado deberá entregar documentación pertinente a inspectoría que evidencien diagnóstico, tratamiento y evaluación referente a desregulación emocional con agresión, sobre permanencia en aula.
   - Sugerencias metodológicas de especialistas para apoyar al estudiante en su adaptación al colegio.
   - Red de apoyo familiar, disponibles para ser llamados en caso de desregulación emocional con agresión.

- Acto reparatorio, el estudiante y su apoderado deberán pedir disculpas públicas frente a la comunidad educativa.

c) **Reiteración fase 2,** si el estudiante presenta una nueva desregulación emocional con agresión, se procederá a aplicar la suspensión de 2 a 5 días, según lo consigna nuestro manual de convivencia escolar. El apoderado deberá retirar los trabajos y guías de aprendizaje en UTP, para que el estudiante durante su suspensión desarrolle sus habilidades en casa.

d) **Reiteración fase 3**, en caso de incurrir en una nueva desregulación emocional con agresión, esta situación se considerará crónica, por lo cual se vería inviable la presencia física del estudiante en el establecimiento, puesto que a pesar de todos los esfuerzos realizados, se entendería que nuestro proyecto educativo no lograría satisfacer las necesidades educativas del estudiante, además se debe añadir, la afecciónemocional, así como la permanente interrupción de los procesos educativos, tanto de quién sufre la de sregulación emocional como el impacto en la salud mental en el resto de la comunidad, por dicha razón, se procederá, a suspender al estudiante, y al retorno de su suspensión, el apoderado deberá gestionar un Tutor sombra, para que frente a las desregulaciones emocionales con agresión, éste lo pueda contener y regular, y de esta forma no afecte ni el clima de convivencia escolar, ni los procesos educativo, ahora bien, en caso que no se pueda gestionar un tutor sombra, se podría brindar un apoyo pedagógico asincrónico, con una programación de pruebas presenciales desde UTP, con el objetivo de favorecer sus aprendizajes.

e) En caso que el estudiante y la familia no logren la adherencia a nuestro proyecto educativo instituci onal, la familia tiene la opción de buscar otro proyecto educativo que pueda responder a las necesidades educativas del estudiante.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Consideraciones generales:

Las actividades educativas o pedagógicas que impliquen el desplazamiento de estudiantes y personal fuera de nuestro Establecimiento Educacional, deberán guiarse por el presente protocolo.

En el Establecimiento Educacional COMPLEJO EDUCACIONAL CARDENAL ANTONIO SAMORÉ, perteneciente a la Corporación Municipal de La Florida, en adelante COMUDEF, entendemos como Salida Pedagógica: "toda actividad que, en virtud de la Programación y Planeamiento Curricular Anual, implica la salida de estudiantes fuera de nuestro edificio institucional". Esta salida puede ser dentro o fuera de la Región Metropolitana y debe tener por finalidad complementar el desarrollo curricular y reforzar el logro de los objetivos de aprendizaje de uno o más Subsectores de Aprendizaje o Asignaturas del Plan de Estudio del curso y/o nivel correspondiente.

I.- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio, la forma de proceder, los cuidados y medidas que deben considerarse cada vez que un grupo de estudiantes o un curso deba salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o función; de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, entre otros; y que apoyen el trabajo pedagógico de manera planificada, informada y autorizada por el establecimiento y los padres y apoderados del curso.

- Las salidas pedagógicas deben agendarse en forma semestral en un candelario de actividades, indicando fecha, lugar y requerimientos de la actividad.
- Los docentes que están vinculados con el curso que realizara la salida pedagógica deben estar informados de esta actividad.
- Se debe informar por escrito en la sala de profesores del calendario de salidas pedagógicas.
- Se debe informar por escrito a las Inspectorías (básica y media), de las salidas pedagógicas a lo menos con 7 días de anticipación.
- Asistirán a la salida pedagógica y giras de estudio, solo los estudiantes que cuenten con la autorización firmada por el apoderado.
- El docente a cargo de la actividad será responsable de que los estudiantes que no cuenten con la autorización no participen en la actividad.
- Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica, deben asistir de todas formas al establecimiento, pues serán igualmente atendidos.
- El profesor o profesores a cargo de la salida deberán incorporar la actividad en su planificación y solicitar la autorización a UTP, al menos con 20 días hábiles de anticipación.
- El jefe de UTP deberá informar de las salidas pedagógicas a la Dirección, del establecimiento; quién es el único estamento facultado para autorizar la salida de los estudiantes.

II.- Las salidas pedagógicas y giras de estudio, deberán ser informadas con al menos 15 días de anticipación al Departamento Provincial Cordillera de Educación, por medio del correspondiente formulario de acuerdo a la actividad a realizar; que debe indicar:

- Datos del Establecimiento
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
- Datos del profesor responsable;
- Objetivos Transversales de la actividad;

- Firma del Director

Al formulario correspondiente se debe adjuntar:

- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- La Declaración *de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

III.–Las salidas pedagógicas y giras de estudio, deberán ser informadas con al menos 10 días de anticipación al Departamento Educación COMUDEF por medio del correspondiente formulario de acuerdo a la actividad a realizar; que debe indicar:

- Datos del Establecimiento
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
- Datos del profesor responsible
- Objetivos Transversales de la actividad
- Solicitud de bus o buses de acuerdo a cantidad de estudiantes que participaran en la actividad (Ley SEP); si corresponde
- Listado de estudiantes con sus firmas y curso
- Oficio conductor firmado por el Director del establecimiento.
- Además, Copia de formulario autorización debidamente firmado y timbrado por Departamento Provincial Cordillera de Educación.

IV.- Normas de seguridad para salidas pedagógicas.

- Los responsables de dar la salida a los estudiantes son los Inspectores generales (básica y/o media), apoyados con un asistente de educación, los que deben revisar:
  - Autorizaciones por cada estudiante
  - Tomar nota de patente y celular del o los choferes de los buses
  - Archivar autorizaciones timbradas y firmadas con oficio conductor, formularios de Provincial y COMUDEF.

- Los estudiantes deben salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos un funcionario de apoyo. Es decir, por cada curso deberá asistir un profesor y un asistente de la educación. Además, cada profesor puede optar por llevar un máximo de dos apoderados que acompañen en la salida (de acuerdo a la edad del estudiante).

- Todos los estudiantes autorizados a salir del establecimiento, deben quedar debidamente registrados en el libro de salida del establecimiento.

- El docente debe llevar la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con:

    - Las autorizaciones firmadas

    - Ingreso de estudiantes al medio de locomoción

    - Llegada al lugar

    - Regreso en el medio de locomoción

    - Llegada al establecimiento o lugar acordado.

    - Para la salida Pedagógica el Profesor(a) debe llevar el Formulario de Accidente Escolar y un botiquín de Primeros Auxilios, debiendo actuar según el protocolo de Accidente Escolar en caso de alguna emergencia.

    - Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados de acuerdo al carácter de la salida, siempre con algún elemento de vestuario que lo identifique con el establecimiento.

    - Los estudiantes deben comportarse de acuerdo a las Normas de Convivencia, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

    - Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

- Cuando la salida pedagógica sea durante toda la jornada de clases, el profesor deberá resguardar la correcta alimentación de los alumnos y alumnas coordinándose con inspectoría y/o apoderados. (colación transportable JUNAEB, colaciones frías, desayunos, almuerzos).

- Cuando se utilice un transporte para la salida pedagógica (furgón escolar, minibús, bus) los estudiantes deben mantener una conducta apropiada y respetuosa.

- Cuando la salida Pedagógica tenga como destino un lugar que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes no podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía de trabajo y jamás sin ser supervisados por el profesor.

- Los estudiantes deben hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

- Los estudiantes que lleven aparatos tecnológicos (celulares u otros) durante la salida pedagógica serán responsables ante perdida, daño, hurto etc.

FLUJOGRAMA

Docentes entregan a UTP calendarización semestral de salidas pedagógicas

↓

20 días antes de la fecha de salida docente debe enviar a los apoderados autorizaciones para informar y confirmar asistencia a la actividad

↓

15 días antes de la fecha de salida el docente a cargo de la actividad debe entregar en UTP formulario MINEDUC de salidas y las autorizaciones debidamente completadas y firmadas

↓

UTP emite Oficio conductor a Provincial de Educación informando actividad y lo entrega a dirección para revisión y firma

↓

Dirección del establecimiento. envía a Provincial documentación requerida informando de actividad, fecha día, lugar, objetivos, responsables y consentimientos informados de los apoderados (autorizaciones)

↓

Aprobada la salida pedagógica por la Provincial, se debe enviar Oficio conductor, formulario, listado de estudiantes, copia de documentos a COMUDEF. Además, se debe solicitar bus o buses de traslado si son requeridos

↓

Día de salida Inspectoría coteja las autorizaciones con los estudiantes, toma datos de patentes y celulares choferes, se anota la salida de cada estudiante en el registro de salida del establecimiento y archiva documentación que respalda la salida pedagógica.

Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLE
Docentes entregan a UTP calendarización semestral de salidas pedagógicas	UTP, Docente responsable
20 días antes de la fecha de salida docente debe enviar a los apoderados autorizaciones para informar y confirmar asistencia a la actividad.	UTP, Docente responsable, Estudiantes, Apoderados
15 días antes de la fecha de salida el docente a cargo de la actividad debe entregar en UTP formulario MINEDUC de salidas y las autorizaciones debidamente completadas y firmadas.	UTP, Docente responsable
UTP emite Oficio conductor a Provincial de Educación informando actividad y lo entrega a dirección del establecimiento para revisión y firma.	UTP, Dirección
Dirección del establecimiento. envía a Provincial documentación requerida informando de actividad, fecha día, lugar, objetivos, responsables y consentimientos informados de los apoderados (autorizaciones)	Dirección
Aprobada la salida pedagógica por la Provincial, se debe enviar Oficio conductor, formulario, listado de estudiantes, copia de documentos a COMUDEF. Además, se debe solicitar bus o buses de traslado si son requeridos	UTP

Día de salida Inspectoría coteja las autorizaciones con los estudiantes, toma datos de patentes y celulares choferes, se anota la salida de cada estudiante en el registro de salida del establecimiento y archiva documentación que respalda la salida pedagógica.	Inspectoría, Docente, Asistentes Educación y COMUDEF

7.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN, DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES, EN EL SISTEMA ESCOLAR

Las normas que se señalan a continuación tienen como finalidad establecer orientaciones claras y coherentes con el rol educativo de nuestro establecimiento en la perspectiva de ofrecer las condiciones que permitan a los adolescentes que se encuentran en situación de embarazo, maternidad o paternidad, permanecer en él hasta concluir su trayectoria educativa en el sistema escolar. De acuerdo a la legislación vigente (Ley N° 20.370 General de Educación de 2009, Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud y La Convención Internacional de los Derechos del Niño de 1989), las indicaciones a continuación se fundamentan en el deberque tienen las escuelas de asegurar el derecho a la Educación, brindando las facilidades que colaboren al respeto por las personas y la vida humana, y eviten la deserción escolar.

Pasos:

6) La persona de la comunidad educativa que esté informada de la situación debe realizar derivación de Departamento de Convivencia o el caso puede llegar por derivación espontánea.

7) Departamento de Convivencia debe tener entrevistas con alumno y apoderada e informar a profesor jefe e Inspectoría.

8) Departamento de Convivencia debe realizar derivación a programa para mujeres adolescentes embarazadas, como por ejemplo PARE o programa similar, dependiendo de la zona geográfica.

9) Departamento de Convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría debe mantener un seguimiento continuo con alumna.

10) Se debe gestionar que alumna tenga ciertas flexibilidades en lo pedagógico-escolar.

FLUJOGRAMA

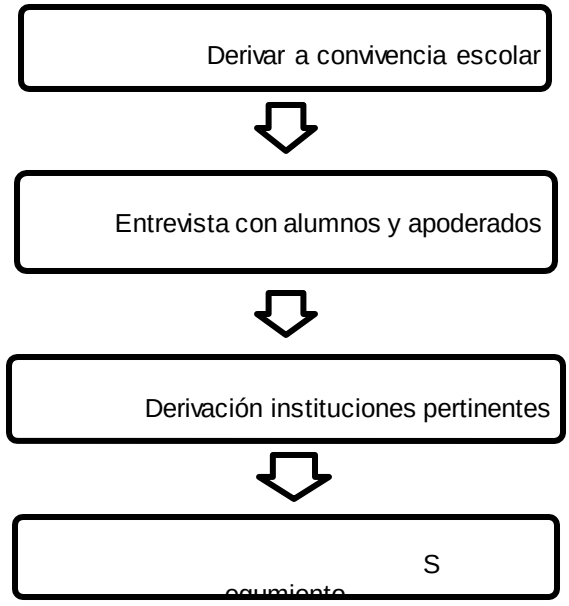


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Informar a Convivencia Escolar	Cualquier persona de la comunidad Alumnos, Profesores, Inspectoría, etc. Apoderados
Entrevista con alumnos y apoderados involucrados	Convivencia Escolar
Derivación a Red Externa	Convivencia Escolar
Seguimiento	Profesor Jefe, Inspectoría, Convivencia
Flexibilidad en lo pedagógico-escolar	Profesor Jefe

8.- PROTOCOLO DE SOSPECHA Y FLAGRANCIA DE PORTE DE ARMA EN ESTUDIANTES

Flujograma

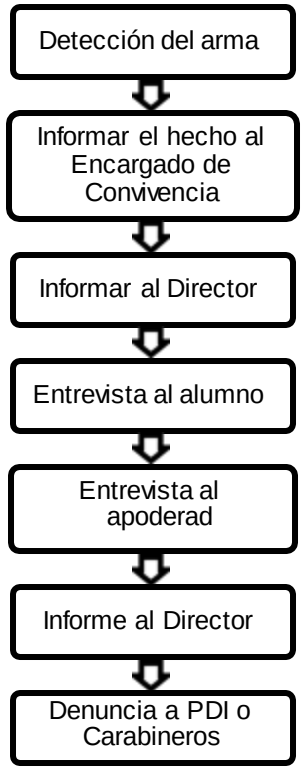


Tabla de responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección del hecho	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.
Informar del hecho.	Información por parte de la persona que detecta flagrante esta falta a la Dirección del EE. Resguardar la integridad de todas y todos los estudiantes.
Registro del hecho	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho en bitácora

Se abre expediente	Solicitar a la persona que informa a ver detectado portando arma, que narre lo sucedido para iniciar la investigación y apertura de expediente del estudiante.
Denuncia.	Dirección del colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicación a Apoderado.	1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia. 2) En caso que el estudiante que porte arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Post-denuncia Seguimiento y Monitoreo	1) En caso que el estudiante que porte arma es. menor de 14 años. El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento de actuar del (o la) menor, con apoyo de profesionales de equipos psicosocial. 2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar reglamento
Post-denuncia.	1) En caso que el estudiante que porte arma es igual o mayor de 14 años. El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar el reglamento interno del EE, asegurando el debido proceso. 2) Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI

9.- PROTOCOLO DENUNCIA ANTE CASOS DE DISCRIMINACIÓN LEY 20.609 (LEY ZAMUDIO)

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación ar bitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. (Ley 20.609, Código Penal).

Artículo 2º: Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable,

efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tal es como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. (Ley 20.609, Código Penal).

Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6º, 11º, 12º, 15°, 16º y 21º del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima. (Ley 20.609, Código Penal).

Si en el establecimiento educativo existen casos de discriminación, se debe aplicar el siguiente protocolo:

1. Detección del hecho
2. Informar al Dpto. Convivencia Escolar
3. Informar al Director (si es que es necesario)
4. Indagar la situación
5. Denunciar
6. Seguimiento

Flujograma

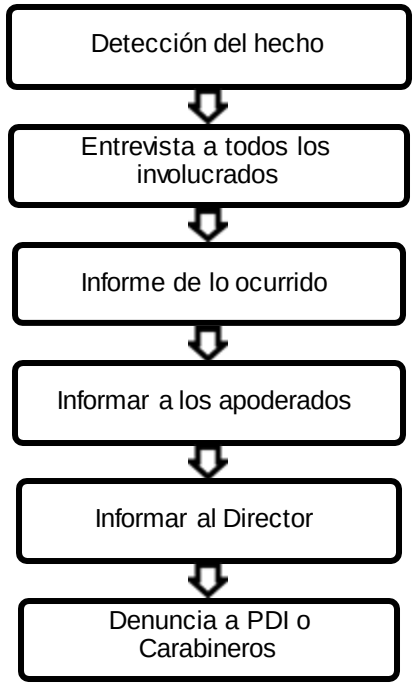


Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de discriminación por: - La raza o etnia - La nacionalidad - La situación socioeconómica - El idioma - La ideología u opinión política - La religión o creencia

	- La sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas - El sexo - La orientación sexual - La identidad de género - El estado civil - La edad - La filiación - La enfermedad o discapacidad - La apariencia personal.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de convivencia escolar, quien registra en libro bitácora foliada
Indagación de la situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento.
Denunciar	Dirección del colegio. Oficina de la no discriminación de la Municipalidad, Fiscalía y PDI.
Comunicar a Apoderado	Dirección y/o encargado de Convivencia.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por las entidades judiciales, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a Instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza
Seguimiento y evaluación protocolo de Acción	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO AULA SEGURA LEY 21.128

De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendoaaquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan le siones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativopor parte del establecimiento

De la suspensión como medida cautelar.

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

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelardesuspensión, el Director tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respe ctiva notificación de la medida cautelar. Contra ésta resolución se podrá solicita la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el Director la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronun ciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación

Flujograma

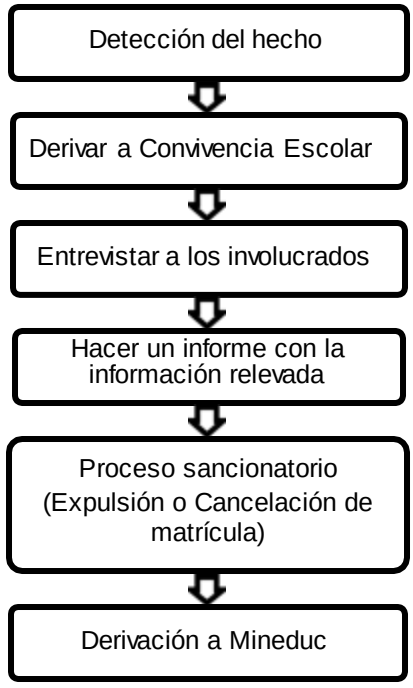


Tabla de responsables

ACCIONES	**RESPONSABLES**
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad
Informa del hecho	Persona que observa de forma flagrante el hecho
Comunica el hecho	Dirección
Se comunica al apoderado del hecho	Director
Se abre expediente de registro del hecho	Director
Inicio procedimiento sancionatorio frente a las conductas grave-gravísimas	Director

Apoderados tienen 5 días para solicitar la reconsideración de la medida	Apoderados
Director consulta la reconsideración de la medida con el Consejo de Profesores	Director y Consejo de Profesores
Aplicación de medida	Director
En caso de Expulsión o Cancelación de la matrícula, se deberá realizar derivación al Mineduc, el cual a través de la Secretaría Ministerial reubicará al estudiante	Director

Protocolo Ausencia Crítica, Resolución Exenta 0432

1. Ausencia 20 días, tomar contacto telefónico (padre, madre, tutor, apoderado)
2. Obtener información de lo que puede estar ocurriendo
3. Si no es posible contacto telefónico en 10 días hábiles, después de los 20 días hábiles de ausencia, se debe:

- Escribir al correo electrónico para solicitar antecedentes por ausencia o
- Enviar carta certificada solicitando antecedentes por ausencia

4. Si no se obtiene información dentro de los 10 días hábiles siguientes, realizar a lo menos una visita domiciliaria para obtener información por ausencia
5. **AUSENCIA INJUSTIFICADA:** Aplicar protocolo por vulneración
6. Denunciar a Tribunales de Familia
7. **NO DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE**
8. **NO SE UBICO A APODERADO:** Levantar informe con todos los datos de la ficha de matrícula y de las gestiones realizadas con fecha y hora, para ubicarlo
9. El informe debe ser ratificado por el director
10. Guardar el informe por 3 años y estar disponibles para la fiscalización de la superintendencia.
11. **SE PUEDE DAR DE BAJA**

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

ANEXO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMPLEJO EDUCACIONAL CARDENAL ANTONIO SAMORE RBD 9292-4 PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, COMUDEF

Modificado en virtud del contexto sanitario 2021

Marzo de 2021

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

ANEXO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMPLEJO EDUCACIONAL CARDENAL ANTONIO SAMORE RBD 9292-4 PERTENECIENTE A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA, COMUDEF

INTRODUCCIÓN

El siguiente Anexo al Reglamento de evaluación y promoción establece los procedimientos reglamentarios para el proceso de evaluación, calificación y promoción de los(as) estudiantes, en virtud de lo establecido por el Ministerio de Educación, la COMUDEF y la comunidad educativapartir de las normas mínimas nacionales sobre esta materia, promulgadas en el Decreto N° 67/2018 y corresponde a una adecuación transitoria del Reglamento de Evaluación de nuestro establecimiento, dada la situación de emergencia sanitaria generada por el coronaviruscausantede la enfermedad Covid-19 a nivel mundial y nacional y sus efectos en el normal funcionamiento del sistema educativo en general y de nuestro establecimiento en particular.

A continuación se señalan las modificaciones a cada uno de los artículos del Reglamento original:

TÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 2:

Modificado: Este anexo del reglamento entrará en vigor a partir del 1 de marzo de 2021

ARTÍCULO 3:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 4:

Modificado: Los estudiantes serán evaluados en periodos trimestrales en todas las asignaturasy/o módulos comprendidos en el plan de estudio ajustado, salvo en los casos en que, de manera fundada, el director junto al equipo directivo establezca excepcionalmente un periododistintopara

aquellos estudiantes que ameriten dicha adecuación, en consideración a su situaciónparticular o solicitud realizada por el estudiante

ARTÍCULO 5:

Modificado: El REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN se comunicará oportunamente a:

- Departamento Provincial de Educación, mediante oficio.
- Corporación Municipal de La Florida, mediante oficio.
- Estudiantes, mediante jornada de trabajo dirigida por cada profesor(a) jefe en consejo de curso durante el mes de marzo y abril del 2021.
- Padres y Apoderados, mediante comunicación entregada por medios electrónicos como la página web y correo electrónico y mediante reunión de apoderados.
- Cada profesor(a) del establecimiento recibirá una copia digital del presente anexo de Reglamento el que archivará en su carpeta para su consulta cuando lo requiera.
- Ciudadanía en general mediante la página web del establecimiento y en la plataforma SIGE.

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 6:

Modificado: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeñode estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantesparatomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto,es un proceso continuo que busca y permite favorecer el aprendizaje, dar información de losprocesos de enseñanza y aprendizaje, estimular nuevos avances en el aprendizaje, orientarse hacialamejora y desarrollar habilidades de reflexión.

Para cumplir lo establecido en el inciso anterior las evaluaciones, tanto formativas comosumativas, deben contemplar un proceso de retroalimentación que permita corregir errores y reforzar aciertos. En el caso de las evaluaciones formativas esta retroalimentación deberá realizarsedurante y después del proceso y en el caso de las sumativas junto a la entrega de la calificación alestudiante.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes, siendo la calificación la representación del logro en el aprendizaje a

través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente añoescolar, y en el contexto de estas orientaciones, es necesario considerar todas las formas de retroalimentación posibles: "sincrónicas" (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, cápsulas, mensajes de voz, de textos,entreotros similares. También las retroalimentaciones presenciales si se generan las condiciones necesarias para ello.

A continuación. Algunas disposiciones a tener presentes:

A. Los profesores(as) en cada asignatura del Plan de estudio ajustado definirán y planificarán las estrategias y los instrumentos de evaluación en concordancia con la planificación de las actividades de aprendizaje y los propósitos de esta, respondiendo a ¿qué evaluar?, ¿cuándo evaluar? y ¿cómo evaluar? Todo ello, de acuerdo con las políticas y conceptos institucionales, siendo asesorados por el (la) jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

B. El profesor (a) de cada asignatura o módulo deberá informar y explicar a los estudiantes los objetivos, criterios y los instrumentos de evaluación antes de su aplicación, por ejemplo, indicadores de logro, tabla de cotejo, pauta de apreciación, rúbrica, temario, entre otros, dependiendo del escenario de evaluación. En el actual contexto y durante la vigencia del presente Anexo Reglamento de Evaluación también se puede incluir la Tablas de equivalencia entre conceptos y calificaciones propuesta por el MINEDUC para la transformación de evaluaciones formativas en sumativas.(ver Anexo 1)

C. Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente. También a criterio de cada profesor (a) de asignatura, se puede considerar la autoevaluación o la evaluación participativa (coevaluación).

D. **Derogado transitoriamente.**

E. Los estudiantes que obtengan nota reprobatoria y que igualen o superen el 50% del total de estudiantes del curso, podrán ser evaluados con un nuevo procedimiento, posterior a un proceso remedial de los aprendizajes esperados que no fueron logrados. La calificación que se obtenga será con nota máxima 4.0.

F. El (la) jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, en trabajo conjunto con los docentes velará porque en cada asignatura se utilicen variados instrumentos de evaluación, de acuerdo con la naturaleza y singularidad de los aprendizajes y la diversidad de lo(a)s estudiantes y cursos atendidos.

G. Por sus funciones de supervisión y asesoría, el(la) jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, tendrá la facultad de revisar, aprobar y/o sugerir modificaciones o cambios en los procedimientos y/o instrumentos de evaluación que se apliquen, así como, en los procedimientos remediales fijados por los Docentes de las asignaturas o módulos para algún nivel o curso determinados. En ningún caso podrá aplicarse alguna evaluación, sin la aprobación respectiva de UTP.

H. Al término del periodo de evaluaciones contemplado en este Anexo del Reglamento de Evaluación se entregará a los padres y/o apoderados un "Informe de Notas" de su pupilo.

I. Durante el transcurso del periodo de vigencia de este Anexo del Reglamento de Evaluación se realizará, a lo menos, un Consejo Técnico de Evaluación de Rendimientos, para analizar resultados y proponer, en conjunto con los Docentes de Aula, Unidad Técnico Pedagógica, Profesionales Asistentes de la Educación, Educadoras diferenciales y Dirección del establecimiento, las acciones remediales que se requieran realizar. El foco preferente de estos consejos técnicos será el abordaje de los y las estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia.

ARTÍCULO 7:

Modificado: Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas o módulos del Plande Estudio ajustado al contexto generado por la crisis sanitaria por efecto de la enfermedad Covid -19 (ver Anexo 2). No existirá la eximición en ninguna asignatura o módulo del plan de estudioseñalado de cada nivel.

Sin perjuicio de lo anterior, los y las estudiantes podrán eximirse de determinadasevaluacionesque conlleven calificación, para lo cual el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica junto al profesor(a) de la respectiva asignatura o módulo deberán determinar la pertinencia de esta medida y establecerlas fechas para las evaluaciones recuperativas.

ARTÍCULO 8:

Modificado: El profesor (a) jefe presentará en reunión de apoderados el plan trimestral de evaluaciones sumativas para cada asignatura o módulo, el que contemplará las fechas de las evaluaciones, los tipos de escenarios de evaluación y los objetivos de cada una de las evaluaciones.

Los apoderados de los estudiantes que se incorporen de manera posterior a dicha reunión al establecimiento deberán ser informados de dicho plan de evaluaciones en la primera entrevista con el profesor(a) jefe.

ARTÍCULO 9:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 10:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 11:

Al inicio del Año Escolar se deberá aplicar una **Evaluación Diagnóstica** o inicial para detectar los conocimientos y/o nociones previas del(la) estudiante para iniciar los nuevos aprendizajes. Esta

evaluación debe hacerse sobre los conocimientos, habilidades y competencias que resulten

indispensables para que el alumno construya un nuevo aprendizaje. La Evaluación Diagnóstica será calificada mediante los conceptos: L (Logrado), ML (Medianamente Logrado) y NL (No logrado) y servirá de base para planificar una Unidad de Reforzamiento y Nivelación, previa al inicio del nuevo aprendizaje. Esta unidad se aplicará durante el primer trimestre.

ARTÍCULO 12:

Modificado: Se aplicará **Evaluación Diferenciada** a los (las) estudiantes diagnosticados, que presenten necesidades de aprendizaje permanentes o transitorias, cuyos casos esténdebidamente acreditados mediante certificados emitidos por Profesionales Especialistas en estas materias. Cuando existan estudiantes que requieran esta modalidad de evaluación, los Docentes de las asignaturas o módulos en conjunto con un(a) profesional del PIE deberán confeccionar procedimientos e instrumentos de evaluación diferentes, de acuerdo al tipo de necesidad que presente el (la) estudiante, y presentarlos al (la) jefe (a) de la Unidad Técnico Pedagógica antesde su aplicación.

También podrá aplicarse la evaluación diferenciada a los estudiantes con barreras socioculturales al aprendizaje: idiomática, enfermedad o discapacidad, problemáticas sociales, entre otras.

En el actual contexto se dispondrá de un plan individual de evaluaciones para los estudiante s del Programa de Integración Escolar.

TÍTULO III. DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 13:

Modificado: Las calificaciones o notas que obtengan los (las) estudiantes en las evaluaciones realizadas en las distintas asignaturas o módulos, estarán siempre referidas a sus logros de los objetivos de aprendizaje, prescritos por los Programas de Estudios del Ministerio de Educación.En este aspecto se considerarán los respectivos Planes de Apoyo Individual (PAI) y Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI)

Los resultados de las evaluaciones se consignarán de acuerdo con la escala numérica de 2 a 7 con un decimal, con aproximación. Lo anterior se aplica en virtud de velar porque la nota mínima de las evaluaciones parciales no se transforme en un desincentivo para que el estudiante afronte las futuras evaluaciones, teniendo la oportunidad de poder alcanzar la aprobación de la asignatura a pesar de haber obtenido en alguna calificación mínima, considerando además que el énfasis del decreto 67 está en la evaluación formativa más que sumativa.

Durante el transcurso del periodo de vigencia de este Anexo del Reglamento de Evaluación la calificación mínima de aprobación será 4,0 con un Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable (PREMA) de un 50%. El docente de la asignatura o módulo aproximará las calificaciones 3,9 a la décima siguiente.

Esta escala de calificación se debe aplicar en todas las asignaturas o módulos, excepto el de Religión, en el que se utilizarán los conceptos de Insuficiente, Sufici ente, Bueno y Muy Bueno.

Como una forma de considerar los distintos ritmos y formas de aprendizaje de los (las) estudiantes, en caso de que alguno o algunos de ellos obtengan Nota Final o Anual un 3,9 en una o más asignaturas o módulos, se realizará un procedimiento evaluativo especial, que deberá considerar los aprendizajes esperados relevantes del Programa de Estudios de di cha(s) asignaturas(s) o módulos con el fin de decidir su calificación final en ellos. La calificación obtenida en este procedimiento permitirá que el (la) estudiante apruebe la(s) asignaturas o módulos concalificación 4,0 o la(s) repruebe con la calificación inicial de 3,9.

ARTÍCULO 14:

Modificado: Para evaluaciones sumativas, los docentes de las distintas asignaturas podrán optar por la utilización de cualquiera de los siguientes procedimientos y/o instrumentos de evaluación: Pruebas Objetivas y de Desarrollo, Interrogaciones, Trabajos Prácticos, Proyectos, Carpetas, Informes, Investigaciones, Disertaciones, Trabajos Grupales, etc.
Con todo, al menos una de las calificaciones deberá corresponder a un instrumento distinto de la Prueba Escrita.
Se podrán calificar la revisión de cuadernos, tareas, carpetas y otros trabajos de menor complejidad con una nota sumativa o porcentaje de una calificación parcial. En todo caso se deberá cautelar el cumplimiento de lo señalado en la letra B del artículo 6.
Considerando las actuales condiciones generadas por el contexto sanitario, se establecedemanera expresa que si el docente de cada asignatura o módulo no posee evidencias de las diversas situaciones evaluativas a las cuales fueron expuestos los estudiantes y no logra hacer constar el envío de los recursos pedagógicos, evidenciando además, que estos hayan sido recepcionadospor el estudiante y luego devueltos al establecimiento no se le podrá calificar, es decir, no se le podrá asignar un valor numérico o conceptual puesto no existen evidencias para emitir un juicio de valor o determinar cuál es el nivel de logro respecto a los conocimientos y habilidades expresadasenlos objetivos de aprendizaje. Se especifica que no hacer entrega, por parte del estudiante, delmaterial evaluativo al profesor(a) no lo hace meritorio de calificación mínima, por la carencia de evidencias antes mencionadas.

ARTÍCULO 15:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 16:

Modificado: La cantidad mínima de calificaciones o notas consignadas en el libro y en el sistema informático usado para el registro de calificaciones por asignatura o módulo del Plan de Estudios ajustado en el periodo de vigencia del actual Anexo de Reglamento de Eval uación,seráde una calificación trimestral.

ARTÍCULO 17:

Modificado: Las calificaciones o notas obtenidas por los (las) estudiantes podrán ser modificadas por el docente de la asignatura o módulo respectivo por razones fundadas, que serán comunicadas a el(la) jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica.

Cualquier situación especial de evaluación de algún(os) estudiante(s) en una o más asignatura o módulo, deberá ser conocida por el (la) jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica y resuelta en conjunto con el (la) o los (las) docente(s) de la(s) respectiva(s) asignaturas o módulos.

Ante cualquier duda o disconformidad por parte de algún(a) estudiante o apoderadosedebeseguir el conducto regular (Docente de asignatura, Profesor Jefe, jefe de la Unidad Técnico Pe dagógica, Director del Establecimiento) para solucionar su problema o resover sus dudas.

ARTÍCULO 18:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 19:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 20:

Modificado: Los estudiantes de cualquier nivel o curso no podrán ser sometidos a más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día. Salvo que una de ellas sea a través de una evaluación sumativa de conocimiento practico-teórico desplegado en el transcurso de la clase y establecidoen la planificación mensual del profesor (a) visada previamente por la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 21:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 22:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 23:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 24:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 25:

Modificado: Las calificaciones que se obtengan en los Talleres realizados en las horas de libre disposición, que se definan por la J.E.C.D., serán promediadas y los resultados podrán ser consignados como una nota parcial coeficiente 1 - en cada Semestre Lectivo- en las asignaturas o módulos más afines a ellos, determinados por la Unidad Técnico Pedagógica.

TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 26:

Modificado: En la promoción de los estudiantes del año escolar 2021 se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio ajustado. Durante el presente año la promoción no podrá estar supeditada a la asistencia a clases (igual o superior al 85%) dado que no todos los estudiantes cuentan con igualdad de oportunidades respecto a los medios tecnológicos para participar de clases en modalidad telepresencial y/o remota.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los y las estudiantes que:

A. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

B. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

C. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

ARTÍCULO 27:

Modificado: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y el equipo directivo, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, de aquellos estudiantes que no cuenten con evidencias de su desempeño o que presenten una calificación de alguna asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

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

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

ARTÍCULO 28:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 29:

Derogado transitoriamente.

ARTÍCULO 30:

Modificado: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada Año Escolar y será determinado por el director y el equipo directivo o quienes ellos establezcan para analizar cada caso en su particularidad. Una vez informado el apoderado de ello, tendrá 5 días hábiles para apelar, si estuviese en disconformidad. Para tal caso el Director y el equipo directivo consultaran a los profesionales que atendieron directamente al estudiante. Una vez finalizado el proceso de evaluaciones y promedios anuales, el establecimiento el entregará a los Padres y/o Apoderados un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas o módulos del Plan de Estudio respectivo, con las calificaciones obtenidas y la situación anual de promoción o repitencia del estudiante.

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

El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por ningún motivo, y si así ocurriera, el (la) apoderado(a) debe denunciar inmediatamente esta situación en la oficina más próxima de la Superintendencia de educación.

ARTÍCULO 31:

Modificado: El rendimiento escolar de un estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

ARTÍCULO 32:

Sin modificaciones.

ARTÍCULO 33:

Sin modificaciones.

PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I N T R O D U C C I Ó N

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un pl an integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en es e momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícita s en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad los patios entre los pabellones y frente a la multicancha techada, en la E. Media y en básica evacuan hasta el patio central, sector de estacionamientos y el 8º año, bajando a la escala más cercana a la entrada del colegio.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la

comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento "INSTRUCCIONES AL PROFESOR- ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES".

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial (megáfono),además del toque de timbre con sonido particular, diferente al usada en la jornada regular de clases.
Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, Los asistentes de los respectivos pabellones deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio. Los Profesores Jefes deben contar con la n ómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señalando todas las personas que componen la red de intercomunicación radial o telefónica deben mantener en condiciones de funcionamiento y portar en todo momento dicho dis positivo.

INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES EN CASO DE EVACUACION:

ZONA DE SEGURIDAD, PATIOS ENTRE PABELLONES, FRENTE A MULTICANCHA EN E. MEDIA ZONA DE SEGURIDAD EN CANCHA CENTRAL, ESTACIONAMIENTOS Y ENTRADA AL COLEGIO, PARA E. BÁSICA.

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguien - tes:

1.- En caso de estar en la sala, el profes or debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran despren - derse.

2.-El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.

3.-El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con el timbre.

4.-Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a l as indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

PRIMERA ETAPA: EVACUACION

- Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
- *Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra completamente, alumno* zapador.
- Autorice la evacuación recordándoles: El desplazamiento debe ejecutarse en silencio. Ordenen su recorrido a la zona de seguridad. Paso rápido pero sin correr. Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto. Durante la evacua ción no hablar por celular o comer.
- Los alumnos que integran la partida de evacuación ayudan a sus compañeros que lo necesiten.
- Los estudiantes de cursos superiores prestarán ayuda en la evacuación de los alumnos más pequeños.
- El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
- Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
- De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad y pueda ser atendido.
- Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.

ZONA DE SEGURIDAD

- Ud. debe cooperar para que los alumnos permanezcan en: SILENCIO ORDEN y CALMA
- Retorno a la sala (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en: Completo silencio. Orden Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- En la sala (Si procediera)
- Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección. Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.
- Durante los recreos y hora de almuerzo
- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER, al estar subiendo o bajando escalas.
- Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
- Alumnos en Educación Física o Deportes.
- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos seguro y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

II ETAPA: ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES A SUS FAMILIAS

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección,esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estadodemiedoy zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerdejtrate de mantener la calma!

-¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

- Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.

- Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.

- Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gestonos ayudará a mantener el control de la población escolar.

REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

- Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizary progresivamente a la recuperación.

- Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe,a partir de temas como: Entender cómo y por qué ocurre un terremoto. Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años). Crear un plan familiar y escolar queayudea protegernos de otra catástrofe. Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidaddelos hechos(no hacer caso a rumores).

- Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperaciónde la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorarlavidapropiaya los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptandolos cambios quenos impuso la naturaleza.

- Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observar son: miedo, enojo, no dejardepensarenlo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc.

- Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presenciadeestos síntomas. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte un especialista.

OBJETIVO GENERAL

El Plan integral de Seguridad Escolar (PISE) del Complejo Educacional Cardenal Antonio Samorè es un instrumento oficial cuyo objetivo primordial es anticipar y coordinar en forma eficienteyeficazlos protocolos de acción ante una emergencia dentro de la unidad educativa durante el desarrollo de la jornada declases.Del mismo modo busca crear una cultura preventiva, acorde a las características de la población atendida.

ANTECEDENTES

REGIÒN	PROVINCIA	COMUNA
METROPOLITANA	SANTIAGO	LA FLORIDA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COMPLEJO EDUCACIONAL CARDENAL ANTONIO SAMORÈ
MODALIDAD	DIURNA Y VESPERTINA

NIVELES	BÀSICA Y MEDIA
DIRECCIÒN	YOKOHAMA 6865 LA FLORIDA
SOSTENEDOR	MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA
NOMBRE DIRECTOR	CRISTIAN NUÑEZ NUÑEZ
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	NANCY MUÑOZ REYES
RBD	9292-4
WEB	www.samore.cl
REDES SOCIALES	CESFAM LA FLORIDA, CARABINEROS, BOMBEROS ACHS.ETC.

UBICACIÓN GEOGRAFICA

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

MATRÌCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA	JORNADA ESCOLAR
EDUCACIÓN BÁSICA EDUCACIÓN MEDIA	DIURNA VESPERTINA

N° DE DOCENTES	N° ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	N° TOTAL DE ESTUDIANTES
54	34	605

CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVELES DE ENSEÑANZA

JORNADA DIURNA

1° BÁSICO	**29**	**1° MEDIO A**	**41**
2° BÁSICO	**30**	**1° MEDIO B**	**38**
3° BÁSICO	**27**	**2° MEDIO A**	**37**
4° BÁSICO	**37**	**2° MEDIO B**	**37**
5° BÁSICO	**36**	**3° MEDIO A**	**32**

6° BÁSICO	**37**	**3° MEDIO B**	**27**
7° BÁSICO	**37**	**3° MEDIO C**	**23**
8° BÁSICO	**36**	**4° MEDIO A**	**19**
		4° MEDIO B	**8**
		4° MEDIO C	**13**
		4° MEDIO D	**30**

JORNADA VESPERTINA

1 NIVEL 1° Y 2° MEDIO	**15**
2 NIVEL 3° MEDIO	**7**
3 NIVEL 4° MEDIO	**9**

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS Y PERMANENT ES 2020

EDUCACIÓN BÁSICA

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

1° BÁSICO

Profesora de Educación Diferencial: Sandra Marambio

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
MAITE CARO ASTUDILLO	TRANSITORIAS	SANDRA MARAMBIO
CRISTÓBAL SÁEZ WILSON	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
AMY VALENCIA HERNÁNDEZ	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
DANIEL GUZMÁN GONZÁLEZ	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
MILLARAY VEGA INOSTROZA	TRANSITORIAS	SANDRA MARAMBIO
SOFÍA PEÑA CRUZ	TRANSITORIAS	SANDRA MARAMBIO
JULIETA ARAYA OLIVARES	TRANSITORIAS	SANDRA MARAMBIO

2° BÁSICO

Profesora de Educación Diferencial: Sandra Marambio

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
SEBASTIÁN APOLINAR SILVA	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON
DIEGO ARDILES REBOLLEDO	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
GERMÁN GERALDO DÍAZ	TRANSITORIAS	
ÁMBAR NEIRA NEIRA	TRANSITORIAS	
PATRICIO RODRÍGUEZ ASTORGA (r)	TRANSITORIAS	ELIZABETH ANDERSON
VICENTE NAVARRO PALMA	TRANSITORIAS	
YARIEL SALGADO PINTO	TRANSITORIAS	
ALEXANDER RODRÍGUEZ BRAVO	PERMANENTES	
SEBASTIÁN VARAS FONSECA	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
FLORENCIA VÁSQUEZ GONZÁLEZ	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO

3° BÁSICO

Profesora de Educación Diferencial: (contratación pendiente)

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
TOMÁS ARANCIBIA VALDÉS	TRANSITORIAS	ELIZABETH ANDERSON
ABIGAÍL LÓPEZ MORALES	TRANSITORIAS	ELIZABETH ANDERSON
VICENTE VIDAL PARRA	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
NAOMI LARRAONDO LARRAONDO	TRANSITORIAS	ELIZABETH ANDERSON
PASCALE CASTILLO ORDÓÑEZ	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO
ISRAEL MÁRQUEZ CORTEZ	PERMANENTES	SANDRA MARAMBIO

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

4° BÁSICO

Profesora de Educación Diferencial: (contratación pendiente)

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
DIEGO RODRÍGUEZ ESPINOZA	TRANSITORIAS	
YOEL RODRÍGUEZ ROCHA	TRANSITORIAS	
SALVADOR MOYA SOLORZANO	TRANSITORIAS	
MILOVAN BUSTOS BRAGEMANN	PERMANENTES	
FRANCISCO VERGARA SALAS	PERMANENTES	
BENJAMÍN PAREDES ESPINOZA	PERMANENTES	

5° BÁSICO:

Profesora de Educación Diferencial: Elizabeth Anderson

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
RICARDO AEDO PEÑAILILLO	TRANSITORIAS	
EVAN RODRÍGUEZ BRAVO	TRANSITORIAS	
CONSTANZA VERGARA INOSTROZA	TRANSITORIAS	ELIZABETH ANDERSON
SALOMÓN FUENTEALBA VEGA	TRANSITORIAS	
ANNASOPHIA SHARMA ACHTERBERG	PERMANENTES	
JOSÉ MIGUEL RAMÍREZ SUÁREZ	PERMANENTES	
CRISTÓBAL REYES OBANDO	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON
DIANNE NÚÑEZ FUENTES	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON

6° BÁSICO:

Profesora de Educación Diferencial: CAROLA RIVERA

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
CATALINA GONZÁLEZ SANHUEZA	TRANSITORIAS	
NICOL MORENO GARRIDO	TRANSITORIAS	
NICOLÁS MORENO GARRIDO	TRANSITORIAS	
CHRISTIAN SÁNCHEZ MORENO	TRANSITORIAS	
EXEQUIEL SANDOVAL PÉREZ	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON
CAROLINA LEVICÁN ANDRADE	PERMANENTES	CAROLA RIVERA
TAMARA VALDEBENITO FERNÁNDEZ	PERMANENTES	CAROLA RIVERA
VALENTINA VALENZUELA DÍAZ	PERMANENTES	CAROLA RIVERA

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

7° BÁSICO:

Profesora de Educación Diferencial: ELIZABETH ANDERSON

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
MARTÍN HERRERA CALDERÓN	TRANSITORIAS	
DAVID GONZÁLEZ MONTENEGRO	TRANSITORIAS	
DIEGO ROCHA RODRÍGUEZ	TRANSITORIAS	
JOHAN JIMÉNEZ OSPINA	TRANSITORIAS	
NATALY HERNÁNDEZ SALGADO	PERMANENTES	
CATALINA VEGA LABRAÑA	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON

8° BÁSICO

Profesora de Educación Diferencial: (contratación pendiente)

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
ANAÍS ABARCA MONDACA	TRANSITORIAS	
DANIEL BARAHONA MUÑOZ	TRANSITORIAS	
BAIRON FUENZALIDA CHACÓN	TRANSITORIAS	
FRANCO MORAGA ARIAS	TRANSITORIAS	
CLARISA VALLADARES BENÍTEZ	TRANSITORIAS	
BRUNO VERA GONZÁLEZ	TRANSITORIAS	
JAVIERA VEGA RIVERA	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON
LEONEL GARRIDO AROCA	PERMANENTES	
LORENZO SILVA DÍAZ	PERMANENTES	CAROLA RIVERA
FRANCO FAÚNDEZ MUÑOZ	PERMANENTES	CAROLA RIVERA

ENSEÑANZA MEDIA

I MEDIO A

Profesora de Educación Diferencial: ANNIE GODOY

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
RAFAEL MILLANIR MORALES	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
NICOLÁS PAREDES VELÁSQUEZ	TRANSITORIAS	
HENRY FENELUZ ROSE	TRANSITORIAS	
JAVIER INFANTE SILVA	TRANSITORIAS	
JULIO DÍAZ SANDOVAL	PERMANENTES	ANNIE GODOY
THOMAS MUÑOZ OSORIO	PERMANENTES	ELIZABETH ANDERSON
NICOLÁS BUSTOS ACUÑA	PERMANENTES	ANNIE GODOY

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

II MEDIO A

Profesora de Educación Diferencial: CAROLA RIVERA

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
IVÁN GODOY GÓMEZ	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
DANAE POBLETE MOLINA	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
ÁLEX PONCE CASTILLO	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
DAN RÍOS NECULAN	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
DAVID FUENTEALBA VEGA	PERMANENTES	ANNIE GODOY
GERSON RÍOS NECULAN	PERMANENTES	PÍA CAYUL
MAHIERLY SÁEZ PÉREZ	PERMANENTES	
VICENTE ROJAS CERDA	PERMANENTES	PÍA CAYUL

II MEDIO B

Profesora de Educación Diferencial: ANNIE GODOY

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
GABRIEL INOSTROZA MUÑOZ	PERMANENTES	ANNIE GODOY
JORDÁN OPAZO CANTO	PERMANENTES	
CARINA OYANEDEL RAMÍREZ	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY
VICENTE SÁNCHEZ ANRÍQUEZ	TRANSITORIAS	ANNIE GODOY

III MEDIO A

Profesora de Educación Diferencial: PÍA CAYUL

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
CHRISTOFER ROZAS HENRÍQUEZ	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
AYLIN SANTIBÁÑEZ RIQUELME	TRANSITORIAS	
CRISTÓBAL COMAS ZAMBRANO	TRANSITORIAS	
ALBERTO SOTOMAYOR ARANDA	TRANSITORIAS	
HENCHECADE FENELUZ	TRANSITORIAS	
ÁLVARO PIÑA ALTAMIRANO	PERMANENTES	CAROLA RIVERA

ALMENDRA RAMÍREZ ARAYA	PERMANENTES	
RODRIGO PÉREZ MARTÍNEZ	PERMANENTES	ANNIE GODOY

III MEDIO B

Profesora de Educación Diferencial: LORETTO RUBILAR

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
ALEJANDRO COLIPÍ PAILLAO	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
SCARLET HENRÍQUEZ AGUILERA	TRANSITORIAS	LORETTO RUBILAR
MIGUEL ÁNGEL SOTO	PERMANENTES	ANNIE GODOY
ESTEBAN ESCALONA BECERRA	PERMANENTES	CAROLA RIVERA
RENATO BUSTAMANTE GAJARDO	PERMANENTES	PÍA CAYUL

III MEDIO C

Profesora de Educación Diferencial: (contratación pendiente)

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
FRANCISCO REGLA ROZAS	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
JAVIERA RÍOS SANDOVAL	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
BENJAMÍN FARÍAS PEREIRA	TRANSITORIAS	

IV MEDIO A

Profesora de Educación Diferencial: PÍA CAYUL

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
BETTYNA JOSEMA	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
PATRICIA MORALES LÓPEZ	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL

FRANCISCA CORVALÁN GÓMEZ	TRANSITORIAS	PÍA CAYUL
MARLENNE FUENTES OPORTUS	PERMANENTES	PÍA CAYUL/ANNIE GODOY
MAXIMILIANO NÚÑEZ GARRIDO	PERMANENTES	PÍA CAYUL
NICOLE ITURRIAGA CÓRDOBA	PERMANENTES	LORETTO RUBILAR
ÁNGELA RÍOS OVANDO	PERMANENTES	PÍA CAYUL

IV MEDIO D

Profesora de Educación Diferencial: LORETTO RUBILAR

ESTUDIANTE	NECESIDADES DE APOYO	PROFESIONAL A CARGO MES DE MAYO
VÍCTOR CAMPOS TOLOZA	TRANSITORIAS	LORETTO RUBILAR
LUIS FARÍAS CONTRERAS	TRANSITORIAS	LORETTO RUBILAR
RODRIGO GUTIÉRREZ TRUJILLO	TRANSITORIAS	LORETTO RUBILAR
ELÍAS RAMÍREZ CUEVAS	TRANSITORIAS	LORETTO RUBILAR

CONSTITUCIÒN DEL COMITÈ DE SEGURIDAD

DIRECTOR	CRISTIAN NUÑEZ NUÑEZ
INSPECTORA GENERAL (COORD.SE)	NANCY MUÑOZ REYES
SECRETARIA	
DOCENTES	
ASISTENTES DE ED.	
REPRESENTANTES DE CARABINEROS	
BOMBEROS, SALUD, ETC.	

Firma Director del Establecimiento _____

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Director: Es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Preside y apoya al Comité en sus acciones.
- Inspectoría General: Coordinar las evacuaciones. Será el apoyo principal de la Dirección para coordinar la evacuación.
- Secretaria: Dar la alerta de auxilio, en caso de ser necesario, a las autoridades responsables (Bomberos, Carabineros, SAMU).
- Docentes: Serán las encargadas de la evacuación del curso a cargo. Deben permanecer siempre con el libro de clases para revisar nómina de niños y niñas.
- Asistentes: Principal apoyo de la Docente ante la evacuación del respectivo curso.
- Representantes de Bomberos, Carabineros y Salud: Constituyen instancias de apoyo técnico

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

	SI	NO	CANTIDAD
GABINETE RED HÚMEDA	**X**		**4 sòlo en bàsica**
RED SECA		**X**	
ILUMINACION DE EMERGENCIA		**x**	
ALTOPARLANTES	**X**		**1**
DETECTORES DE HUMO		**X**	
EXTINTORES	**X**		**10**
MEGAFONOS	**X**		**1**

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

AGENDA DE COMUNICACIÒN Y COORDINACIÒN

DIRECTOR: CRISTIAN NUÑEZ NUÑEZ Nª DE CONTACTO 990899970

COORDINADORA: NANCY MUÑOZ REYES Nª DE CONTACTO 951494472

INSTITUCIÒN	NONBRE ENCAR.	TIPO EMERGENCIA	Nª CONTACTO	DIRECCIÒN
CARABINEROS PC		Asaltos, Robos		
SERV. DE SALUD		Accidentes del personal y estudiantes		
AMBULANCIA		Accidentes del personal y estudiantes		
BOMBEROS		Incendio, terremotos Fuga de gas.		
ACHS		Accidentes laborales		
APODERADOS				
ESTUDIANTES				

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

:

TEMA DE REUNIÒN:	
FECHA:	
LUGAR:	
ASISTENTES A REUNIÒN:	
COMPROMISOS ADOPTADOS:	

FECHA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS:	
RESPONSABLES DE COMPROMISOS:	
SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS:	

DIAGNÒSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÀLISIS HISTÒRICO: ¿QUÈ NOS HA PASADO?

FECHA:	10-03-2010
¿QUÈ NOS SUCEDIÒ?	Rèplica del terremoto de 27-02-2010
DAÑO A PERSONAS	No hubo daño a personas.
¿CÒMO SE ACTUÒ?	Los estudiantes estaban en recreo. Fueron llevados a las zonas de seguridad. Hubo mucho descontrol y nerviosismo. Se tratò de contener y calmar a las personas que estaban en estado de crisis. Llegaron apoderados a retirar a sus pupilos.
DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	No hubo daño en infraestructura del colegio.
SEGUIMIENTO	En reunión de apoderados, posterior a este hecho se conversò del tema y se llegaron a algunos acuerdos como por ej. No autorizar a ningún estudiante para salir del colegio en algún caso similar.

<u>INVESTIGACIÒN EN TERRENO</u> ¿Dònde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	

UBICACIÒN	
IMPACTO EVENTUAL	
ENCARGADO DE SOLUCIONARLO	

PRIORIZACIÒN DE RIESGOS

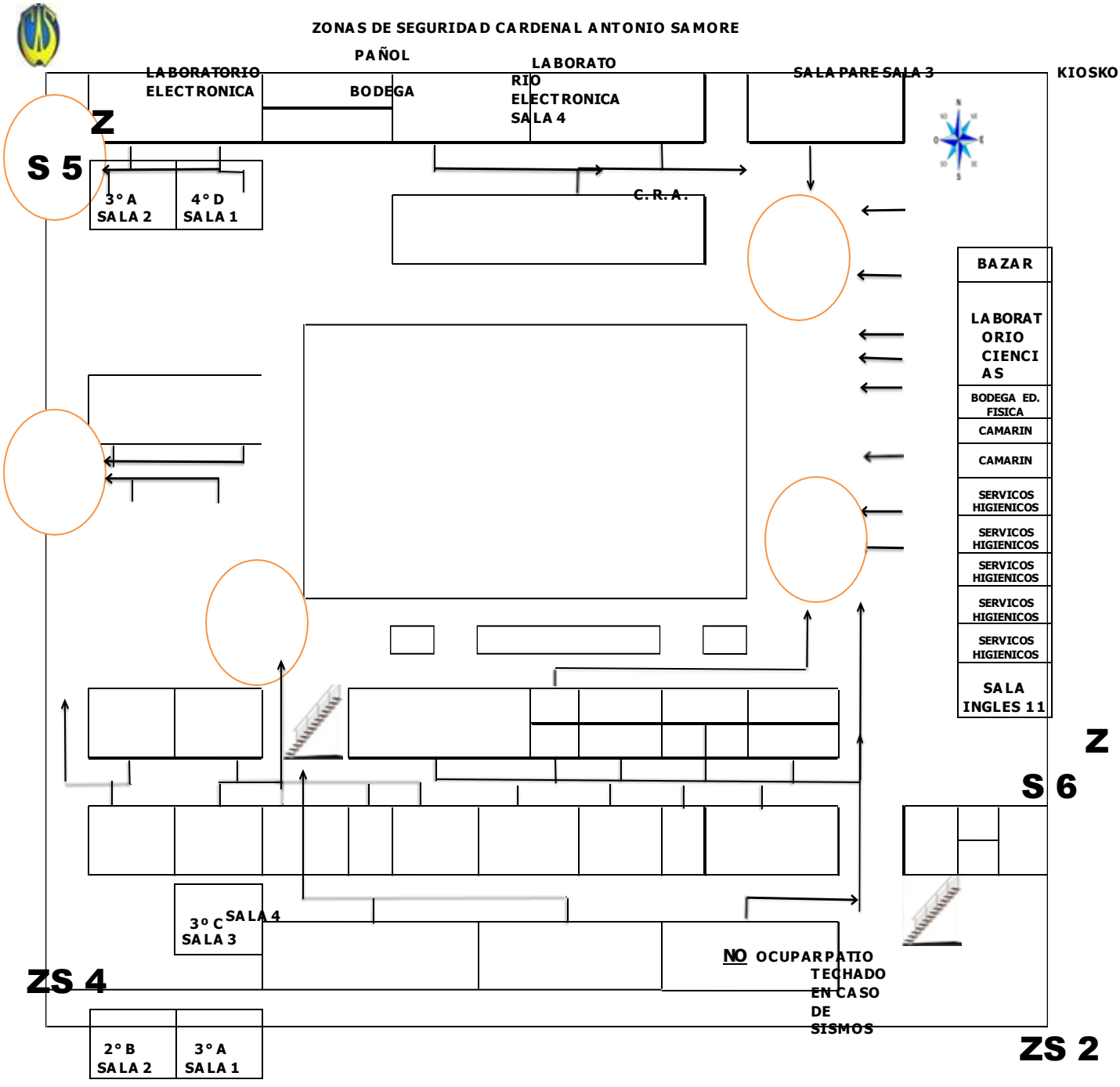
(De acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÒN	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	REQUIERE RECURSOS HUMANOS.FINANCIEROS, APOYO TÈCNICO, OTROS

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS- ZONAS DE SEGURIDAD ED. MEDIA



Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

1° A SALA 4 **INGLES SALA 3** **U. T. BASICA MEDIA** **RADIO** **INSPECTORIA ED. MEDIA** **ENFERMERIA**

COMUDEF
LA FLORIDA

INSPECTORIA ED. BASICA

BODEGA SALA CPPIUP

OFICINA RONDINES

2° B SALA 2 **4° C SALA 1** **3° B** **AT. APOD.** **ORIENTACION** **DIRECCION** **BAÑOS VARONES** **BAÑOS DAMAS** **SALA PROFESORES** RECEPCION ASCENSOR BODEGA COMEDOR ASISTENTES

D

LABORATORIO COMPUTACION CONTABILIDA

4°B

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS- ZONAS DE SEGURIDAD ED. BÂSICA

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

ZONAS DE SEGURIDAD CARDENAL ANTONIO SAMORE

º

Segundo Piso

LABORATORIO CIENCIAS

SERVICIOS HIGIENICOS

SERVICIOS HIGIENICOS

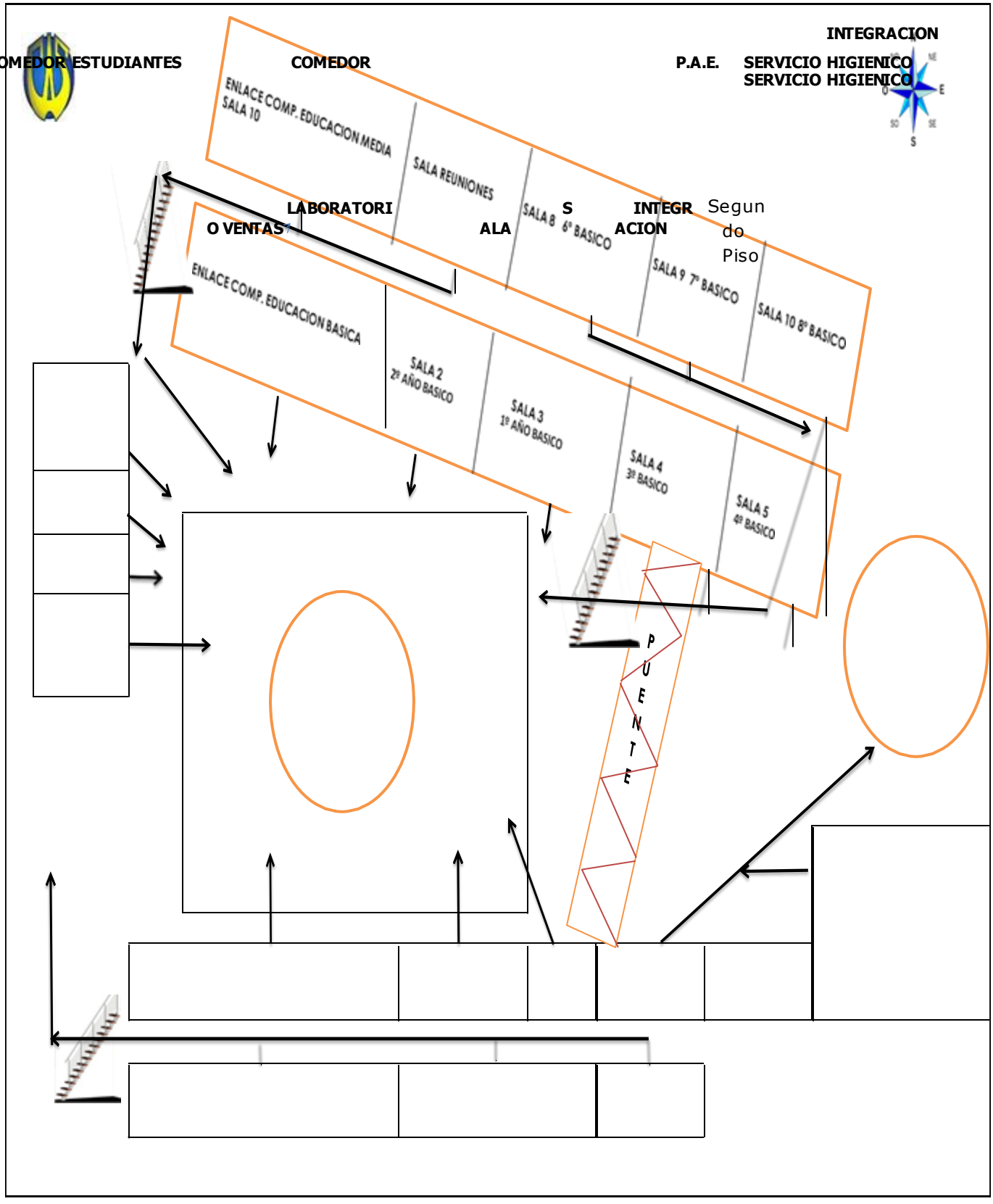
SERVICIOS HIGIENICOS

INTEGRACION

ZS 1

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA



Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

PLAN DE ACCIÒN Y CRONOGRAMA DE PREVENCIÒN DE RIESGOS

Acciones	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.
Readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar	X			X	X					X
Reposición del Botiquín		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación Primeros Auxilios			X			X				
Simulacro de Sismo		X			X		X		X	
Capacitación Uso de Extintores	X			X						
Simulacro Incendio		X		X				X		
Prevenciòn de covid-19					X	X	X	X	X	X
Taller de higienizaciòn para asist. auxiliares					X	X	X	X		
Capacitaciòn de Primeros auxilios					X	X	X	X		

ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÒN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS Y MATERIALES)	¿QUIÈN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?

CRONOGRAMA

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	FECHA DE INICIO Y TÈRMINO
DESCRIPCIÒN DE ACTIVIDADES	PARTICIPANTES
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS	RESULTADOS ESPERADOS
REQUIERE FINANCIAMIENTO	REQUIERE PERSONAL TÈCNICO

EVALUACIÒN	

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÒN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÒN Y PROGRAMAS DE

ACCIÒN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS

PLANDE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

Durante el sismo en la sala de clases.

1. Mantener la calma.
2. Abrir la puerta de acceso a la sala.
3. Dar la instrucción de detener el trabajo en forma inmediata. Alejar a estudiantes de ventanas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
4. Dar la orden para que los estudiantes se ubiquen en el "triángulo de la vida", en posición fetal.
5. Apagar cualquier fuente de calor.
6. No usar escaleras ni ascensores.
7. No salir de la sala. Mientras haya movimiento. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
8. Solo salir cuando se active la alarma de evacuación. El timbre prolongado.

Durante el sismo en recreo o patios.

1. Conservar la calma y controlar los brotes de pánico que se puedan generar en los estudiantes.
2. Dar la instrucción de detener el trabajo en forma inmediata. Alejar a estudiantes de ventanas o elementos que puedan caerles encima.
3. Al ser el patio de la escuela, la zona de seguridad; mientras dure el movimiento, los estudiantes deben mantenerse sentados en el centro de éste.

Después del sismo

1. Mantener la calma.

2. Evaluar la situación, prestar ayuda si es necesario.

3. Realizar la Evacuación según el programa estipulado.

4. No encender fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.

5. Si detecta desperfectos, comuníquelo a la Coordinadora de Emergencia.

6. No caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni tocar objetos metálicos en

7. Anticipar a los estudiantes las réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.

8. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".
9. La Evacuación de los estudiantes está a cargo de la Docente en ese momento con el grupo curso. Deberá permanecer con él en la Zona de seguridad hasta que la Coordinadora de Emergencia establezca lo contrario.

10. Una vez concluida la evaluación preliminar de daños, la Coordinadora de Emergencias indicará a las Docentes si pueden o no retornar a sus salas.

11. Los estudiantes se retirarán de la escuela, de acuerdo al protocolo de retiro de estudiantes, definido en el reglamento interno.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

1. Mantener la calma.

2. En caso de detectar humo o llamas, dar la alerta a la Dirección del Colegio o a la Encargada de la Coordinación de emergencias.

3. Secretaría será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros).

4. Se dará la orden de Evacuación.

5. En caso de incendio declarado en su sala, no esperar la alarma; de manera ordenada, evacuar hacia la Zona de Seguridad.

6. Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacuar gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, da do que el humo se concentra en la parte superior.

7. Ayudar a evacuar a estudiantes o personal que presenten dificultades.

8. Evitar abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

9. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.

10. Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

PROTOCOLO DE ACCIÒN ANTE LLOVIZNAS O LLUVIAS

1. Ante la proximidad de lloviznas o lluvias, se desarrollarán los trabajos de manera normal evaluando constantemente las condiciones climáticas, pudiendo detener parcial o totalmente sus funciones, si fuese necesario.
2. El coordinador de emergencia, y el director, evaluarán en conjunto las condiciones de trabajo, con el fin de determinar si

los trabajadores pueden desarrollar sus labores en forma normal.

3. En el caso que las condiciones no lo permitan, el coordinador de emergencia deberá tomar todas las medidas necesarias para detener los trabajos que signifiquen un riesgo para los trabajadores y/o daños a la propiedad, permitiendo el retiro de los trabajadores a sus hogares.
4. El o los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones deban realizar tareas fuera de oficinas, se les deberá entregar ropa adecuada para la lluvia.
5. No se permitirá realizar bromas, jugar o correr bajo la lluvia.
6. Los vehículos deben transitar con precaución, con luces encendidas y limpiaparabrisas en buenas condiciones.(en estacionamiento y salida del colegio)

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Generalidades

- La Declaración Individual de Accidente Escolar debe ser entregada al apoderado.

- Se entregarán 3 copias, quedando una en poder del Servicio de Salud, otra para el Apoderado y una copia para la Escuela.
- Los Sistemas de Atención de Urgencia, para efectos de accidente escolar son: o SAMU 131, Bomberos 132 o Carabineros 133

Traumatismos

- Mantener la calma.
- No se retire del lado del estudiante lesionado.
- Si el estudiante ha recibido un golpe en la cabeza, mantenerlo inmóvil por un par de minutos.
- Evaluar conciencia. Si ha perdido la conciencia, comunicarse con SAMU. Seguir sus instrucciones.
- No mueva al accidentado si sospecha caída de altura.
- No utilizar almohadones bajo la cabeza.
- Mantener la temperatura normal del cuerpo del accidentado.
- No haga comentarios sobre el estado de salud del accidentado.
- No administrar medicamentos.
- No administrar líquidos.

- Proteger la columna de la víctima, inmovilice si existe lesión o sospecha de alguna.

Ahogos (obstrucción de vías respiratorias por cuerpo extraño) Si el estudiante está consciente: se le estimulará para que tosa y, si no elimina el cuerpo extraño, realizaremos la maniobra de Heimlich, según se detalla seguidamente:

- Mantener la calma.
- El adulto se situará arrodillado y sujetará al estudiante por detrás, pasando los brazos por debajo de las axilas y rodeando el tórax.
- Colocaremos las manos sobre el abdomen (boca del estómago) y efectuaremos la compresión hacia arriba y atrás. (Mano dominante en puño y mano no dominante sobre ésta).
- Esta maniobra debe repetirse hasta que el estudiante expulse el cuerpo extraño

Si el estudiante está inconsciente:

- Mantener la calma.
- Examinar la boca y eliminar el cuerpo extraño sólo si es accesible.
- Iniciar RCP.
- Paralelo Secretaría debe llamar al SAMU.
- Avisar al Apoderado.

Dolor Abdominal

- Mantener la calma.
- Tranquilizar al estudiante.
- Buscarle un ambiente adecuado.
- Colocarle en una postura más cómoda y facilitarle el acceso al baño si lo precisa.
- Informar al apoderado.

Contusión

- Mantener la calma
- Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel (envuelto en una gasa).
- Si afecta a una extremidad, levantarla.
- Evaluar situación.
- Informar al apoderado.

Fiebre

- Mantener la calma.
- Mantener al estudiante lo menos abrigado posible y apartarlo de cualquier fuente de calor.
- Administrarle agua.
- Informar al apoderado.

Hemorragias:

Heridas Menores

- Mantener la calma
- Comprimir la herida con gasas para evitar la hemorragia.
- Realizar una cuidadosa limpieza de la zona afectada con suero fisiológico o en su defecto, agua hervida fría. Cubrirla herida con una gasa estéril y tela adhesiva o en su defecto, parche curita.
- Informar al apoderado.

Hemorragia nasal

- Mantener la calma.
- Comprimir el lado de la nariz que sangra.
- Taponar con gasa o algodón seco.
- Informar al apoderado.

Convulsiones

- Mantener la calma.
- Mantener al estudiante recostado en el suelo evitando que se golpee con los objetos que le rodean.
- No colocar almohada bajo la cabeza.
- Observar si manifiesta vómito durante la convulsión; de ser así, lateralizar para evitar ahogamiento por fluidos.
- Informar al apoderado.
- Evitar que se muerda la lengua.

Esguince

- Mantener la calma.
- Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel (envuelto en una gasa).
- Levantar la extremidad afectada y mantenerla en reposo.
- No mover la articulación afectada.
- Trasladar a Servicio de Urgencia.
- Paralelamente, informar al apoderado.

Luxación

. Mantener la calma.

- Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel (envuelto en una gasa).
- Dejar la articulación tal y como se encuentre la extremidad. No movilizar.
- Trasladar a Servicio de Urgencia.
- Paralelamente, informar al apoderado.

Fractura

- Mantener la calma.
- Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel (envuelto en una gasa).

- No tocar la extremidad. Dejarla en reposo.
- Trasladar a Servicio de Urgencia.
- Paralelamente, informar al apoderado

Fractura Expuesta

- Mantener la calma.
- No introducir el hueso dentro de la extremidad.
- Cubrir la herida con gasas estériles seca.
- No comprimir.
- No tocar la extremidad. Dejarla en reposo.
- Trasladar a Servicio de Urgencia.
- Paralelamente, informar al apoderado.

Accidente De trayecto

- Informar a la escuela, ya sea vía telefónica o en forma presencial.
- La situación será evaluada por la Dirección y/o Coordinadora de Emergencias. Si procede, se entregará la Declaración Individual de Accidente Escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO.

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)
5. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
6. Ordene al funcionario encargado cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
7. Recuerde al personal que sólo el director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
8. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

1. Mantener la calma.
2. Informar a Dirección.
3. Actuar de acuerdo a los protocolos anteriormente establecidos.
4. Realizar la Declaración Individual de Accidente del Trabajo.

5. Se entregarán 3 copias, quedando una en poder del Servicio de Salud, otra para el Interesado y una copia para la Escuela.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de timbre (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

El COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno) Ante el conocimiento de una fuga de gas se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1.- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).

2.- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

ACCIONES PARA RETORNO A CLASES PRESENCIALES AÑO ESCOLAR 2020

MEDIDAS DE PREVENCIÒN POR ALERTA CORONAVIRUS (COVID 19)

OBJETIVO: Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

1.-Acciones a realizar en el establecimiento educacional día anterior al comienzo de clases presenciales:

a.- Sanitizar el establecimiento educacional completo, enfocándose principalmente en aulas, baños, oficinas, comedores y todo el mobiliario del establecimiento, esta acción debe realizarse todos los días, después de la jornada escolar.

Esta acción debe ser realizada por los auxiliares del establecimiento educacional, además de personal enviado por Comudef. Todos ellos deben contar con todas las medidas de seguridad: guantes multiuso, guantes de procedimiento, mascarillas, protector facial, pecheras desechables, gorros con elástico desechable, calzado adecuado.

2.- Ingreso al establecimiento:

a.- Debe existir demarcación de distanciamiento social. (2 metros)

b.- Deben estar visibles para toda la comunidad educativa carteles informativos de protocolos de higiene y resguardo.

c.- Se tomarà la temperatura a cada persona que ingrese al establecimiento. Las personas con 37° o más no deben ingresar al establecimiento.

d.- El uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que ingrese al establecimiento.

e.- Aplicación de alcohol gel en manos frotando y esparciendo entre dedos a todas las personas que ingresan al establecimiento.

f.- Toda persona que ingrese al establecimiento debe realizar limpieza de calzado con alfombra clorada.

-Los funcionarios que estén a cargo del ingreso al establecimiento deben utilizar, guantes de procedimiento, mascarilla, pechera desechable, protector facial, gorro con elástico desechable.

-Cada funcionario deberá mantener distancia mínima de dos metros indicada por la organización mundial
de la salud (OMS), en especial en la atención de apoderados y/o estudiantes.

-Una vez realizada la atención, el propio funcionario deberá sanitizar la superficie del mobiliario utilizado (aerosol o toallas cloradas).

-Evitar que accedan al establecimiento educacional personas embarazadas, con enfermedades respiratorias y adultos mayores.

3.- Ingreso y salida de alumnos y profesores del aula, laboratorios, biblioteca, salas de computación y talleres.

a.-Cada sala de clases debe contar con cartel informativo de protocolos de higiene y resguardo.

b.-Estudiantes y profesores deben frotar su calzado en la alfombra clorada.

c.-Estudiantes y profesores aplican alcohol gel en sus manos.

d.-Estudiantes y profesores utilizan mascarilla.

e.-Profesores poseen en su escritorio aerosol desinfectante el cual se aplicarà antes de cada ingreso de alumnos al aula y toallas cloradas para desinfectar su espacio.

f.-Profesores mantienen y controlan el distanciamiento social (2 metros) en el aula o sala.

g.-En biblioteca, laboratorios, sala de computación y otras donde se manipulan objetos comunes, los alumnos, profesores y asistentes de la educación utilizaran guantes y toallas cloradas para limpiar el material con el cual trabajaran. Se utiliza alcohol gel en estas áreas cuando ingresan y salen personas de èstas.

h.- Debe existir un basurero exclusivo demarcado con bolsa plástica para desechar guantes y toallas cloradas.

i.- Ventilar los espacios.

Inspectorìa, docentes y asistentes de la educación deben resguardar que se cumpla con estas medidas de prevención.

4.- Uso de baños:

a.- Toda persona que utilice los baños del establecimiento educacional debe lavarse las manos a lo menos durante 20 segundos con jabón antibacteriano y secarlas con toallas de papel.

b.-Cada baño debe tener un basurero exclusivo demarcado con bolsa plástica para botar las toallas de papel utilizadas.

c.- Debe existir un cartel informativo de los protocolos de utilización del baño.

d.-Después de cada recreo los funcionarios a quien corresponda realizan limpieza y desinfección con cloro de todos los baños, reponen jabón, toallas de papel y vacían los basureros exclusivos demarcados con bolsa plástica en el lugar asignado.

e.-Ventilar espacios.

Debe haber un asistente de la educación en la puerta de los baños que monitoree y supervise la acción completa, además de controlar el ingreso de un máximo de 10 personas.

5.- Uso de comedores:

a.- Antes de la utilización de los comedores deben aplicar aerosol desinfectante.
b.-Cada comedor debe contar con cartel informativo de protocolos de higiene y resguardo.
c.-Alumnos, profesores y asistentes de la educación frota su calzado en la alfombra clorada.
d.-Alumnos, profesores y asistentes de la educación aplica alcohol gel al 70% en sus manos.

e.-Se debe mantener la distancia social.

f.-En cada comedor debe haber un papelero identificado con bolsa para desechar mascarillas utilizadas.

g.-Una vez que los alumnos, profesores y asistentes de la educación terminan de utilizar los comedores se les entrega una mascarilla nueva.

h.-Ventilar espacios.

Este espacio debe estar controlado por Inspectorìa y asistentes de la educación. El ingreso se realizará por turnos, respetando el distanciamiento social. Cada vez que es utilizado el comedor debe ser limpiado y desinfectado con cloro en su totalidad incluido el mobiliario.

6.- Uso de oficinas:

a.-Todas las oficinas deben contar con cartel informativo de los protocolos de higiene.

b.-Todas las oficinas cuentan con toallas cloradas, alcohol gel al 70% con dispensador y aerosol desinfectante.

c.-En las oficinas que se atienda público debe estar debidamente demarcada la distancia social.

d.-Ventilar espacios.

Las personas de las oficinas y las que ingresen a ellas deben usar mascarilla. Al finalizar la jornada debe realizarse un aseo profundo de las mismas, sanitizar.

7.-Uso de espacios comunes (patio, canchas, salas de reuniones, etc.)

a.- Deben existir carteles informativos con protocolo de higiene y resguardo.

b.- Estos espacios deben tener la demarcación del distanciamiento social.

Estos espacios deben estar vigilados constantemente por Inspectorìa y asistentes de la educación monitoreando que se cumpla con las normas de seguridad.

ACCIONES GENERALES

1.- El inicio de clases presenciales debe ser escalonado, por niveles, comenzando por cursos de ed. Básica y luego ed. Media. (horarios diferidos)

2.- Señalizar vías exclusivas de acceso y salida de todos los miembros de la comunidad escolar.

3.- Organizar las salas de clases con el máximo de alumnos por curso recomendado por Mineduc y Minsal. (según espacio de salas, con bancos separados cada 2 metros)

4.- Evaluar la duración de las clases entre una y otra.

5.- Ventilar las salas de clases y vigilar que los estudiantes se dirijan al exterior.

6.-La rotación de salas la realizan los profesores, los estudiantes deben permanecen siempre en la misma sala.

7.- Limitar el uso de baños estrictamente a lo necesario.

8.- Evitar que interactúen alumnos de diferentes niveles y ciclos

9.- Después de la jornada escolar, sanitizar todas las salas y su mobiliario, reponer insumos desinfectantes y retirar las bolsas de basura de los papeleros identificados y ubicarlas en lugar seguro y no accesible.

10.-Alimentaciòn en turnos separados en los comedores de estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

11.-Realizar reuniones breves, respetando el distanciamiento social, según el espacio.

12.-Privilegiar toma de decisiones a través de medios electrònicos, y plataformas virtuales, en vez de papelerías y reuniones presenciales.

13.-Reducir necesidad de contacto con objetos en procesos administrativos. (reducir el número de pasos, movimiento de documentos, por ejemplo)

14.-Reducir al mínimo necesario el ingreso de público general al establecimiento educacional.

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

Listado de verificación de medidas preventivas para Directores, Docentes y

Asistentes de la educación.

ACCIÒN	SI/NO
1.- Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
2.- Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
3.- Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
4.- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
5.- Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
6.- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
7.- Evite los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
8.- Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
9.- Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
10.-Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
11.-Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
12.-Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.	
13.-Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

MATERIAL DE PROTECCIÒN PERSONAL: Los elementos bàsicos de protección personal (epp) son los siguientes:

1.- Jabòn líquido para higiene de manos

2.- Toalla desechable para secado de manos

3.- Soluciones de base de alcohol (alcohol gel)

4.- Guantes estèriles multiuso

5.- Lentes protectores

6.- Mascarilla

7.- Gorro con elàstico desechable

8.- Protector facial

9.- Pecheras desechables

10.- Gafas protectoras

11.- Bolsas para desechos individuales

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

<u>MATERIAL DE PROTECCIÒN GENERAL:</u> Los elementos bàsicos de protección e higiene para el establecimiento educacional son los siguientes:

1.- Desinfectante para superficies (hipoclorito al 0.05% y al 0.5%)

2.- Bolsas de basura para desechos

3.- Cloro concentrado

4.- Guates de procedimiento

5.- Escobillones

6.- Alcohol gel al 70% con dispensador

7.- Toallas de cloro para superficies

8.- Aerosoles desinfectantes

9.- Limpia calzado con solución clorada

10-Pulverizador

11-Mopas

12-Toallas de papel con dispensador

13-Toallas cloradas

14-Basureros exclusivos identificados para residuos contaminados con bolsa plástica.

15-Termómetro

16.-Paños de limpieza

17-Cartel informativo de protocolos de higiene y resguardo.

18-Jabón anti bacterial al 75% con dispensador (baños)

19-Carteles informativos de protocolos de higiene y resguardo (cartulina, hojas oficio, impresora, etc.)

20.- Arco de sanitización.

PROTOCOLO PARA CASOS CONFIRMADOS DE CORONA VIRUS (según MINSAL)

1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID -19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2.-Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desdelafecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID -19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

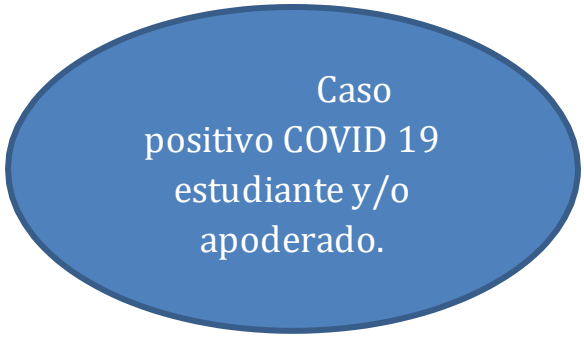
Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

PROTOCOLO COMUDEF CASOS SOCIALES DE EDUCACIÓN COVID 19 POSITIVO **Al ser notificado positivo COVID19 un funcionario, estudiante y/o apoderado de algún establecimiento dependiente de COMUDEF, el director/a de inmediato deberá dar a conocer esta situación a la Jefatura de Educación (jminchequeo@comudef.cl), y a Allyson Huencho (ahuencho@comudef.cl) del equipo de Convivencia, quien derivará el caso para ayuda social según el siguiente accionar:**
Si la persona con condición COVID 19 positivo es funcionario COMUDEF, el caso será derivado al departamento de bienestar, dependiente de RR.HH., quienes gestionarán ayuda social en este contexto.
Si la persona con condición COVID 19 positivo es estudiante y/o apoderado que resida en la comuna de La Florida, este caso será derivado a Allyson Huencho, quien como representante del Equipo de Educación evaluará la situación social y activará las redes de apoyo según la necesidad pesquisada.
Una vez realizada la primera atención y derivación a red de ayuda social, Allyson Huencho entregará antecedentes al Director/a del establecimiento, quien tendrá la responsabilidad en conjunto a su equipo de convivencia, de acompañar el proceso informando semanalmente la situación a la Jefatura de Educación.

Todo caso informado a la Jefatura de Educación, deberá especificar los siguientes antecedentes: Nombre, Rut, teléfono de contacto, domicilio, copia de documento que acredite condición COVID19

FLUJOGRAMA



Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

PROTOCOLO PARA ENTREGA DE CANASTAS INDIVIDUALES JUNAEB

OBJETIVO: Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

FECHA: JUEVES 18-06-2020 **HORARIO: 10:00 a 14.00 HORAS**

Centro Educacional Municipal
Cardenal Antonio Samoré
Comuna La Florida

COMUDEF
LA FLORIDA

La entrega de canastas individuales otorgada por JUNAEB para nuestros estudiantes que son favorecidos con esta ayuda, se realizará de la siguiente forma:

ACCIONES:

1.- Sanitizar el establecimiento educacional, enfocándose principalmente en el lugar donde se realice la entrega de canastas y el mobiliario del establecimiento utilizado para esta actividad. Esta acción debe ser realizada por los auxiliares del establecimiento educacional. Ellos deben contar con todas las medidas de seguridad: guantes multiuso, guantes de procedimiento, mascarillas, protector facial, pecheras desechables, gorros con elástico desechable, calzado adecuado.

2.- Solamente concurren al establecimiento los funcionarios que tienen salvo conducto de la Comudef para realizar esta actividad.

Sr. Cristian Nuñez	Director
Sr. Victor Leal	Jefe tècnico
Sr. Carlos Rodrìguez	Encargado de convivencia escolar
Sr. Renè Calderòn	Coordinador de UTP
Sra. Marcela Cerda	Asistente social
Srta. Constanza Espinoza	Psicòloga

3.- Los funcionarios deben respetar las medidas de seguridad que dicta la norma.

a.- Uso de guantes, mascarilla, pechera desechable, protector facial y/o gorro con elástico desechable.

b.- Esta actividad se realizará en un lugar abierto (corredores del Liceo) si el clima así lo amerita. En caso contrario esta actividad se realizará en un lugar ventilado.

c.- Cada funcionario deberá mantener distancia mínima de dos metros indicada por la organización mundial de la salud (OMS), en especial en la atención de apoderados y/o estudiantes.

d.- Debe lavarse las manos con jabón constantemente, secar con toalla desechable y cambiar guantes.

e.- Una vez realizada la atención, el propio funcionario deberá sanitizar la superficie del mobiliario utilizado (con aerosol o toallas cloradas).

f.- Evitar que accedan al establecimiento educacional personas embarazadas, con enfermedades respiratorias y adultos mayores.

4.- **Ingreso de estudiantes y apoderados al establecimiento:**

a.- Debe existir demarcación de distanciamiento social, en cualquiera de sus formas. (2 metros)

b.- Deben estar visibles carteles informativos de protocolos de higiene y resguardo.

c.- Se tomarà la temperatura a cada persona que ingrese al establecimiento. Las personas con 37° o más no deben ingresar al establecimiento.

d.- El uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que ingrese al establecimiento.

e.- Aplicación de alcohol gel en manos frotando y esparciendo entre dedos a todas las personas que ingresan al establecimiento.

f.- Toda persona que ingrese al establecimiento debe realizar limpieza de calzado con alfombra clorada.

g.- El estudiante y/o apoderado que se encuentre contagiado con corona virus **no debe concurrir al establecimiento para retirar la canasta de alimentos**, en este caso, puede nombrar a otra persona que realice el retiro en su nombre.

5.- Al término de la actividad

a.- Debe existir un basurero exclusivo demarcado con bolsa plástica para desechar guantes y toallas cloradas.

b.- Una vez finalizada esta actividad se deben retirar las bolsas de basura identificadas y ubicarlas en lugar seguro y no accesible.

Materiales: Guantes, mascarilla, pechera desechable, protector facial, gorro con elástico desechable, guantes multiuso, termòmetro, alcohol gel, toallas cloradas (desechables), jabón líquido, toallas desechables, alcohol gel, desinfectante aerosol, alfombra clorada, bolsas de basura, basurero, carteles informativos, demarcadores de distancia, útiles de aseo. (escobillones, palas, paños de limpieza, cloro, detergente). Estos materiales serán solicitados a Comudef.

PROTOCOLO PARA VISITA DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

OBJETIVO: Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestro establecimiento educacional, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

Mientras el Complejo Educacional Cardenal Antonio Samorè se encuentre cerrado debido a la pandemia de COVID-19 por disposición de las autoridades regionales y/o ministeriales, no se reciben visitas. Sin embargo, ante cualquier eventualidad del ingreso autorizado de personas al establecimiento deben cumplir con el siguiente protocolo de acción:

a.- Deben respetar la demarcación de distanciamiento social. (2 metros)

b.- Deben estar visibles carteles informativos de protocolos de higiene y resguardo.

c.- Se tomarà la temperatura a cada persona que ingrese al establecimiento. Las personas con 37° o más no deben ingresar al establecimiento.

d.- El uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que ingrese al establecimiento.

e.- Aplicación de alcohol gel en manos frotando y esparciendo entre dedos a todas las personas que ingresan al establecimiento.

f.- Toda persona que ingrese al establecimiento debe realizar limpieza de calzado con alfombra clorada.

g.- No deben acceder al establecimiento educacional personas embarazadas, con enfermedades respiratorias y adultos mayores.

h.- El ingreso de visitas debe ser autorizado y una vez que realice el trámite correspondiente debe hacer abandono del establecimiento educacional.