REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023
COLEGIO SANTA MARÍA DE MAIPÚ

VISIÓN: *"Ser una comunidad educativa con una identidad propia basada en profundos valores católicos, reconocida como una alternativa viable en la formación académica de excelencia, con proyección a los estudios superiores".*

MISIÓN: *"Nuestro Colegio participa en la formación valórica y académica de niños y jóvenes, principalmente de esta comuna basado en valores cristianos que permitan al educando un desarrollo integral y sólido para participar en una sociedad moderna y en constante cambio"*

Índice

PRESENTACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ***5***

TITULO I: OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ***5***

TITULO II: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL ***6***

TITULO III: PRINCIPIOS ***6***

a. Principio DIGNIDAD DEL SER HUMANO. 6
b. Principio INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. 6
c. Principio NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 6
d. Principio de LEGALIDAD 6
e. Principio de JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO, ... 7
f. Principio PROPORCIONALIDAD 7
g. Principio TRANSPARENCIA 7
h. Principio PARTICIPACIÓN 7
i. Principio AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD 7
j. Principio RESPONSABILIDAD 7

TITULO IV: FUNDAMENTACIÓN ***7***

1. SELLOS EDUCATIVOS: 8
2. IDEARIO INSTITUCIONAL (TOMADO DEL P.E.I) 8
3. EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 8
4. EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PROPONE AFIANZAR Y PROMOVER 9

TITULO V: DEL COLEGIO ***9***

1. PERFIL DEL ALUMNO(A) QUE SE ESPERA FORMAR 9
2. PERFIL DE LA FAMILIA DE LA COMUNIDAD SMM 9

TITULO VI: DEFINICIONES ***10***

1. CONVIVENCIA ESCOLAR: 10
2. BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR : 10
3. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: 10
4. EXCELENCIA ACADÉMICA: 11
5. DISCIPLINA: 11
6. COMUNIDAD ESCOLAR: 11
7. FORMACIÓN VALÓRICA: 11
8. VIOLENCIA PSICOLÓGICA: 11
9. VIOLENCIA FÍSICA: 11
10. VIOLENCIA SEXUAL: 11
11. VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO: 12
12. VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: 12

TITULO VII: ASPECTOS FUNDAMENTALES QUE REPRESENTAN LOS PILARES DE NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA ***12***

1. LA PERSONA: 12
2. EL TRABAJO COLABORATIVO: 12
3. LOS VALORES: 12
4. EL CONOCIMIENTO: 12

TÍTULO VIII: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ***12***

Art. 1°: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS: 13
Art. 2°: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS: 13
Art. 3°: TERMINO DE LA JORNADA DE CLASES: 15

Art. 4°: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS: 15
Art. 5°: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS: 15
Art. 6°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 17
Art. 7°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 17
Art. 8°: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LA EDUCACIÓN 17
Art. 9°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 18
Art. 10°: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 18
Art. 11°: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 18
Art. 12°: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR C.B.C.E. 18

TÍTULO IX: DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN 20

TÍTULO X: DE LA PROTECCIÓN A LA LABOR FUNCIONARIA 20

TÍTULO XI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE. 20
EDUCACIÓN PARVULARIA 20
De 1º a 4º BÁSICO 20
De 5º BÁSICO a 4º MEDIO 20
De EDUCACIÓN FÍSICA y TALLERES 21

TITULO XII: CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO, ASISTENCIA, FUNCIONAMIENTO, PUNTUALIDAD PERMISOS, AGENDA ESCOLAR, COLACIÓN. 21

TITULO XIII: : RESPONSABILIDAD Y CUIDADO DE LOS BIENES DE LA COMUNIDAD 23

TITULO XIV: ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. 24

TITULO XV: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 24

TITULO XVI: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS 26
ART 50° CUADRO DE CONDUCTAS Y AMONESTACIONES: 27

TITULO XVII: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 34

TÍTULO XVIII: DE LA NO DISCRIMINACION 36

TÍTULO XIX: DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO ESCOLAR 36

TÍTULO XX: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 36

TÍTULO XXI: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE COVIVENCIA ESCOLAR 36

TÍTULO XXII: DE LOS PROTOCOLOS 37
A. LEY DE AULA SEGURA 37
B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA 38
C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACCIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 43
D. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTO A MENOR 48
E. ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA 50
F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 52
G. ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 57
H. RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 60
I. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 63
J. ACCIDENTE ESCOLAR 64
k. DERECHOS DE NIÑOS , NIÑAS 65
L. USO DE BIBLIOTECA 67
M. USO DE SALA DE COMPUTACION 68
N. USO LABORATORIO DE CIENCIAS 69

O. ADMISIÓN Y MATRICULA 72
P. FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO 72
Q. PROTOCOLO ÚTILES ESCOLARES 75
R. BECAS 2023 77
S. PROTOCOLO DE PEDICULOSIS 82
T. ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS 82
U. AULA DIGITAL 84
V. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 85

PRESENTACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	COLEGIO SANTA MARÍA DE MAIPÚ
RBD - Rol Base de Datos	25198-4
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Niveles de Enseñanza	KINDER A IV° AÑO MEDIO
Dirección	AV. LOS PAJARITOS 4201
Comuna	MAIPÚ
Provincia	SANTIAGO
Región	METROPOLITANA
Teléfono	227444081
Correo electrónico	SANTAMARIADEMAIPU@HOTMAIL.CL
Director/a	SR. WILFREDO BURGO M.

TITULO I: OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- ✓ Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL Nº2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- ✓ Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión de nuestro colegio, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
- ✓ Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.
- ✓ Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.
- ✓ Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.
- ✓ Este Reglamente tiene por objetivo proteger el clima escolar, el cual incide directamente en la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes. Este aprendizaje se construye y fortalece en base a la práctica de valores que inspiran a nuestra institución como el respeto, el compromiso, la solidaridad, la honestidad y el servicio. Por consiguiente, todas las normativas contenidas en este reglamento serán de cumplimiento obligatorio por todos los integrantes de la Comunidad Escolar: Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y todo el personal del Colegio.

TITULO II: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se adscribe dentro del marco legal regulatorio definido en "Orientaciones metodológica para la construcción de un reglamento de convivencia" (MINEDUC, Mayo 2004). En este documento se plantean los principios fundamentales y rectores de una sana convivencia escolar. Estos principios, a su vez, se subordinan a un conjunto de marcos legales, tanto nacionales como internacionales, que les otorgan legitimidad y obligatoriedad. De esta manera, cada una de las partes que componen este manual tiene una lógica que se ajusta a estas leyes, declaraciones y convenciones. En efecto, para la elaboración del presente conjunto regulatorio se han considerado:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile, Art. 19
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos, Art. 26
- ✓ Convención de los Derechos internacionales del Niño (Naciones Unidas, 1990)
- ✓ Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009.
- ✓ Política Nacional de Convivencia
- ✓ D.F.L. Nº 2 de 1998 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales (Art. 6º letra d) exige cómo requisito a los establecimientos educacionales para que puedan impetrar la subvención:
  "Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes."
- ✓ Ley Nº 19.532 de 1997 y Ley Nº 19.979 de 2004 sobre Jornada Escolar Completa.
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Nº 20.084 de 2007
- ✓ Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536 de 2011, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- ✓ Ley núm. 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.
- ✓ Ley núm. 20.609 Establece Medidas Contra la Discriminación.
- ✓ Ley núm. 16.744 Seguro Accidente Escolar, explica cómo opera la atención gratuita de salud en el sistema público ante accidentes sufridos en actividades escolares.
- ✓ Ley núm. 20.000 Sanciona el tráfico Ilícito de estupefacientes y sustancia sicotrópicas
- ✓ Ley núm. 20.370 retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres, padres adolescentes.

TITULO III: PRINCIPIOS

a. Principio DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. (LEGE)

b. Principio INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

c. Principio NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19,n°2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

d. Principio de LEGALIDAD

Según el cual sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene 2 dimensiones.

La 1ra, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean validas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
la 2da, implica que el establecimiento educacional solo podrá a aplicar medidas disciplinarias contenidas en si reglamento interno por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Principio de JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO,

según el cual cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.
Este principio es manifestación de la garantía constitucional sagrada en el artículo 19,n°3,inciso 6to de la CPR. Conforme a lo anterior las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

f. Principio PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamenten interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

g. Principio TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como 1 de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3 letra j, de la LEGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos, comuna, provincia, región y país.

h. Principio PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser formados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. (LEGE).

i. Principio AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. Principio RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos deben cumplir también determinados deberes (CPR)

TITULO IV: FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.
La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar como ***"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes***".
Con la finalidad de garantizar, en nuestro colegio, la protección de cada niño, niña y joven es que se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.
Finalmente, conforme a lo dispuesto en la ley Nº 21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, este reglamento incorpora las normas relativas al concepto "Aula Segura" sobre cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento y Expulsión del Establecimiento Educacional.

1. SELLOS EDUCATIVOS:

- **CATÓLICO:** Promover el desarrollo valórico y espiritual de nuestros estudiantes, a través de la participación en actividades pastorales y de reflexión.
- **INCLUSIVO**: Fortalecer la educación inclusiva promoviendo y generando una cultura escolar de participación, tolerancia y respeto.
- **CALIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA**: Asegurar a nuestros estudiantes una sólida formación académica, basada en un currículo academicista, orientado al desarrollo de habilidades cognitivas que respondan a los estándares de calidad determinados por el Ministerio de Educación.

2. IDEARIO INSTITUCIONAL (TOMADO DEL P.E.I)

"Promovemos en nuestros alumnos y alumnas la responsabilidad de sentirse los protagonistas de su educación con el fin de continuar su enseñanza superior".

"Creemos en una Comunidad Educativa Inclusiva que recibe a todos los niños y jóvenes sin discriminación valorando la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido nuestro Proyecto Educativo".

"Velamos porque nuestros niños y jóvenes se involucren en un proceso de autoformación constante que les permita lograr su proyecto de vida".

"Promovemos la formación de alumnos solidarios, honestos, reflexivos, auto disciplinados y creativos". "Creemos que los Padres son los primeros educadores de los hijos, a los que el colegio colabora para que asuman su misión formativa, convocándolos a participar activamente en los diferentes procesos de crecimiento".

"Consideramos que los Padres guían responsablemente a sus hijos fomentando los valores cristianos que fundamentan el Proyecto Educativo del Colegio".

3. EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un instrumento fundamental dentro de la organización institucional, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.

"Las normas de convivencia que se propone cada comunidad educativa están descritas en el reglamento interno y se deben basar en el proyecto educativo del establecimiento. Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar e s t o s documentos antes de matricular a su(s) hijo(s) en el colegio. No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que antes aceptaron voluntariamente" (MINISTERIO DE EDUCACIÓN).

El Colegio Santa María de Maipú, tiene como misión proporcionar a sus alumnos una educación sustentada en los valores y principios cristiano-católico e inclusivo, orientados en los grandes fines de la Educación Chilena, vale decir, una persona integral que pueda desarrollar plenamente sus capacidades espirituales, físicas e intelectuales. Ciudadanos que defiendan y promuevan la no violencia, el respeto mutuo y la colaboración.

4. EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PROPONE AFIANZAR Y PROMOVER

Valores y acciones que están estrechamente relacionados con el R.I.C.E. Para concretar estas acciones, el Colegio considera a la familia como sujeto agente insustituible como base de comunión en la sociedad, siendo los padres, los primeros y principales Educadores.

Las normas que impone la familia como principal agente socializador, en términos de expresión afectiva y de hábitos, son complementados y reforzados por el Colegio, incorporando valores y conductas que permitan formar personas con niveles de autonomía personal y moral para que sean un aporte a la Sociedad.

El proceso enseñanza-aprendizaje tendrá una intencionalidad valórica cristiana de manera que el estudiante logre un crecimiento armónico, profundo y perdurable, para que esté en condiciones de comprender la realidad en su dimensión personal, social y trascendente.

La disciplina, como eje importante y fundamental en la formación ética moral donde es insustituible la participación de la familia, por lo tanto, los Padres que matriculen a sus hijos en nuestro Colegio, adhieren y comparten en plenitud los principios, postulados y normativas que el establecimiento se da para su funcionamiento.
Objetivos que promueve el P.E.I.: "8. Incrementar el porcentaje de alumnos(as) con altas expectativas y que cumplen con el manual de convivencia escolar", "9. Promover y desarrollar la dimensión de "Formación y Convivencia" de los estándares indicativos de desempeño del sistema de aseguramiento de la calidad, dado la importancia de la identidad, pertenencia y vínculo de los estudiantes con el establecimiento y los objetivos que promueven el PEI".

TITULO V: DEL COLEGIO

1. PERFIL DEL ALUMNO(A) QUE SE ESPERA FORMAR

Nuestro colegio busca formar personas libres, autónomas, conscientes de sus talentos, de sus capacidades y de su responsabilidad como persona social, inserta en el medio que le toque vivir. Se busca que el alumno(a):
Sea protagonista de su formación, desarrollando sus potencialidades y fortalezas y superando sus debilidades.

- ✓ Valore y cultive las diversas formas de conocimiento, mostrando un desempeño de sus competencias académicas acorde a los desafíos que se plantee.
- ✓ Enfrente con espíritu positivo los desafíos que se le presenten.
- ✓ Llegue a ser una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos.
- ✓ Tenga conciencia comunitaria y sea respetuoso de la naturaleza y de su importancia para la vida.
- ✓ Logre descubrir y desarrollar su fe cristiana integrándola a su propia vida.

2. PERFIL DE LA FAMILIA DE LA COMUNIDAD SMM

Nuestro colegio requiere para el proceso enseñanza aprendizaje que las familias de nuestros alumnos y alumnas se caractericen por:

- ✓ Tener altos grado de compromiso y participación en las diversas actividades, tanto académicas, como formativas, mostrándose complacidas y agradecidas con el ambiente de acogida que brinda nuestra institución, lo cual es un símil a la estructura familiar, de afecto y entrega que caracteriza a nuestro colegio.
- ✓ Para nuestro Colegio, los padres y madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos(as). Por lo tanto, tienen el derecho irrenunciable y la responsabilidad de su educación, y el colegio apoya, orienta y asesora.
- ✓ La participación de los padres y madres con el colegio será a través de los centros de padres, consejo escolar, reuniones de apoderados y actividades recreativas.
- ✓ Fortalecer un ambiente de comunidad familiar entre padres, madres y apoderados y el Colegio, a través de actividades recreativas y formativas con los alumnos /as que contribuyan a fortalecer los vínculos entre la familia y el colegio y así el sentido de identidad y pertenencia con nuestra institución.

TITULO VI: DEFINICIONES

1. **CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

2. **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR :**

Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye también las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo que constituye una lo construcción colectiva y es, por tanto, responsabilidad de todos. Para el logro de esta labor es indispensable contar con el apoyo de un conjunto de normas y disposiciones reglamentarias, para formar personas que se inserten de buena manera a la sociedad y que permitan un adecuado funcionamiento del colegio como institución educadora y formadora.

Especial importancia en lo anterior tiene la participación de los Padres y Apoderados quienes son, por naturaleza, los primeros educadores de sus hijos, nuestros alumnos, y modelos a seguir.

Es un desafío para los profesores del colegio en conjunto con la familia, trabajar y educar fortaleciendo los valores humanos produciendo el cambio que se necesita para poner en práctica una convivencia respetuosa de la dignidad humana, la paz, la justicia, la honestidad y la responsabilidad.

El logro de este desafío sólo se alcanzará si todos y cada uno de los miembros de la comunidad se comprometen activamente a alcanzarlo.

La concepción de las normas de convivencia planteadas consta al Colegio a promover en la comunidad educativa una opción por la reflexión y el diálogo como forma de resolución de conflictos. Sin embargo, cuando así lo amerite, se podrán aplicar sanciones acordes a la naturaleza de las faltas, otorgando siempre la oportunidad de apelar ante una medida o sanción aplicada.

Una de las formas para resolver pacíficamente los conflictos es la Mediación Escolar, técnica que funciona cuando dos partes en problema recurren a una tercera para que los ayude a encontrar una solución por medio del diálogo. Medida muy efectiva para que todos los actores que participan del proceso educativo encuentren una solución a los conflictos.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

3. **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Es el marco que regulan los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

a. Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

b. Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se

desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para ***esa comunidad*** se definen como valiosos y aceptables.

4. **EXCELENCIA ACADÉMICA:**

Entendemos por "excelencia" una calidad superior que hace a las personas o a las cosas dignas de singular aprecio o estimación. Y por "excelencia académica", la calidad de ideas, principios y actuaciones de quienes, como profesores o estudiantes, se sitúan habitualmente por encima del simple cumplimiento material y rutinario de su deber, constituyendo ante todo un ejemplo vivo de vida coherente.

5. **DISCIPLINA:**

Capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas como en sus vidas en general, en consecuencia, entendemos la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que nos aseguran una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad.

Inculcamos en nuestros alumnos la disciplina como medio para que adquieran la capacidad de comprometerse, desarrollar y finalizar un proceso de aprendizaje u otra meta que se propongan. Todos los miembros de nuestra comunidad educativa deberán conocer, internalizar y acatar los límites establecidos en nuestro reglamento de convivencia escolar, las normas por las cuales nos regimos, los valores que guían estas definiciones y las pautas de conductas adecuadas, de acuerdo con las definiciones disciplinarias que nos caracterizan.

6. **COMUNIDAD ESCOLAR:**

Conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo. La escuela, formada por los alumnos que asisten para recibir educación, los profesores que se encuentran allí dispuestos para brindar sus conocimientos y guiar a los alumnos, los exalumnos, las autoridades de la escuela, los vecinos, entre los principales actores, conforman lo que se llama comunidad educativa.

7. **FORMACIÓN VALÓRICA:**

"El desarrollo moral es una habilidad socio cognitiva que se desarrolla paulatinamente durante la vida y que apunta al discernimiento entre lo que está bien y lo que está mal, así como de las mejores opciones de actuación frente a una situación determinada. Este desarrollo no se da por sí solo, éste es un aprendizaje. En cada momento de la vida, el juicio moral depende tanto de la etapa de desarrollo evolutivo en que se encuentra el sujeto, como de las creencias y actitudes de las personas con que cotidianamente se relaciona. La acción de los padres, madres y apoderados es fundamental para apoyar y favorecer el desarrollo del juicio moral, de modo que los niños/as vayan venciendo las limitaciones propias de cada etapa y llegando a una concepción de bien y mal adecuada a una vida en sociedad.

El respeto y los valores que son base de este Reglamento de Convivencia escolar se extienden no sólo a la comunidad educativa, sino que a todas aquellas personas que por diversas razones ingresan transitoriamente al establecimiento o prestan algún servicio temporal.

8. **VIOLENCIA PSICOLÓGICA:**

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

9. **VIOLENCIA FÍSICA:**

Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

10. **VIOLENCIA SEXUAL:**

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

11. **VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO:**

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta a todo tipo de personas. Ésta incluye comentarios descalificatorios, humillantes, tratos degradantes, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de alguno de las expresiones de género.

12. **VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:**

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de medios tecnológicos, virtuales, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

TITULO VII: ASPECTOS FUNDAMENTALES QUE REPRESENTAN LOS PILARES DE NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA

1. **LA PERSONA:**

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Santa María de Maipú, debe ser tratado con dignidad y respeto. Pondremos énfasis en el aspecto humano, en la conducta de cada uno de ellos, ya que ella determina y caracteriza a una institución. Nuestra misión es formar personas, seres humanos integrados e integrales, comprometidos con ellos mismos y con la sociedad.

2. **EL TRABAJO COLABORATIVO:**

Propiciamos el trabajo en equipo, respetando las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje de cada uno de los miembros, como una forma de manifestar el ejercicio de la libertad y de las capacidades individuales, guiadas por un conjunto de normas que orientan el comportamiento de cada uno de los estamentos del colegio, hacia el cumplimiento de los objetivos y que como institución nos hemos planteado.

3. **LOS VALORES:**

El aspecto axiológico es uno de nuestros principales objetivos ser capaces de fortalecer, enseñar y florecer en las personas los principios que constituyan una sociedad solidaria, democrática, justa y emprendedora basada en valores católicos.

4. **EL CONOCIMIENTO:**

El saber, como principio de la educación y el desarrollo de la sociedad actual es indispensable para que nuestros estudiantes puedan adquirir conocimientos, desarrollar sus capacidades y habilidades pertinentes, para enfrentar un mundo competitivo, exigente y cambiante, que cada día reclama a una persona íntegra, holística y versátil. Por lo tanto, por medio de las disciplinas que imparte nuestro colegio es posible potenciar que:

El estudiante acceda a la verdad, puede conocerla, adquirirla y repetirla,

Le permita el aumento del conocimiento en la persona, asumiendo un lenguaje formal que concuerda con su edad y capacidades, pueda interpretar ese saber, aplicarlo y usarlo en su beneficio y para los demás.

TÍTULO VIII: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La aplicación del RICE, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada formativa, propiciando medidas formativas y considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su conducta y las consecuencias de esta, se responsabilice de ella y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores de manera voluntaria, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Nuestro RICE, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado en la Escuela, los cuales comparten y aceptan los mismos valores y objetivos descritos en el PEI de establecimiento. Por esto, cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres y/o apoderados) deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento de este Reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y/o apoderados.

Art. 1°: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el alumno(a) manifieste una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en este proceso.

1. Los alumnos(as) tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes y de maltratos físicos y psicológicos por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
2. De acuerdo con el principio de no discriminación, ser respetado en su orientación sexual, nacionalidad, raza, opción política, condición económica. Esto significa que no serán excluidos, tendrán derecho a matrícula y a continuidad de sus estudios en el establecimiento de acuerdo con las normas de convivencia.
3. Conocer y ser informado de normas y reglamentos tales como: Reglamento de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad.
4. Si el o la estudiante considera que hay un error en la calificación de una evaluación, informara al Profesor(a) de la asignatura pertinente y en caso de no haber solución, solicitar entrevista a coordinación académica del nivel.
5. Continuar sus estudios en caso de ser alumna embarazada o madre, contando con el apoyo de su profesor(a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia.
6. Tener una instancia de apelación y revisión de la determinación cuando el Colegio aplique sanciones disciplinarias o de no renovación del contrato educacional.
7. Recibir una educación integral en su dimensión intelectual y espiritual, social y física.
8. Conocer el tenor de sus anotaciones.
9. Ser informado de sus evaluaciones en forma oportuna y de la revisión de ésta.
10. Participar en actividades complementarias que el Colegio programe, esta participación estará condicionada a un buen rendimiento y conducta.
11. Hacer uso de Biblioteca y sala de Computación de acuerdo con las normas establecidas en el Protocolo de estas.
12. Ser atendidos en los centros asistenciales (CRS), previo informe Seguro Escolar de Accidentes. (Protocolo de accidente escolar)
13. Derecho a que las actividades académicas se desarrollen en debidas condiciones de seguridad e higiene.
14. En situaciones difíciles que emanen de la convivencia diaria entre alumnos y sus pares o entre alumnos y profesores, el alumno(a) podrá informar y solicitar la mediación para solucionar el conflicto, al Estamento que corresponda.
15. Agruparse en su Centro de Estudiantes, órgano oficial y representativo para la Dirección, el que canalizará las inquietudes de los estudiantes y será el portavoz oficial de ellos.

Art. 2°: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

El primer deber de los alumnos(as) es comprometerse a estudiar y crecer espiritualmente, de modo de aprovechar eficazmente el tiempo y no desperdiciar el esfuerzo que realicen sus padres y profesores. Por lo tanto, el alumno(a) debe:

1. Relacionarse respetuosamente con todos los integrantes de la comunidad.
2. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.
3. Recibir al docente en un ambiente organizado y respetuoso. Pararse para saludar, con respeto, sin conversar, cada vez que un profesor/a inicie su clase o cualquier otra autoridad del Colegio, ingrese a la sala de clases.
4. Deberá cuidar de su persona y de quienes lo rodean, creando un clima de convivencia y solidaridad, evitando situaciones que pongan en riesgo la integridad personal o de otros.
5. Tener una actitud positiva, estar atento a las explicaciones, participar activamente en forma organizada, escuchar con atención a profesores y compañeros
6. No interrumpir la clase con charla, risas, ruidos, silbidos, cantos, gritos o actitudes que indican indiferencia ante el proceso educativo y que afecten la organización y el proceso de aprendizaje.

7. Durante las clases habrá perfecto silencio y organización. Únicamente se escuchará la voz del docente o del alumno(a) que esté participando.
8. Respetar la opinión de los compañeros, evitar la burla, la crítica destructiva, el chiste a costa de los demás.
9. Seguir siempre las instrucciones que sus profesores y personal del establecimiento le indiquen sobre las normas de Seguridad y Prevención de riesgos.
10. Ser honesto y honrado, valores sustanciales en la formación del ser humano.
11. El alumno(a) es el responsable de sus materiales de estudio y, por lo tanto, debe cuidar de no extraviar sus pertenencias y útiles escolares, por lo que se recomienda mantenerlos debidamente identificados, al igual que su uniforme y equipo de gimnasia.
12. Prohibido consumir bebidas y alimento durante las horas de clases.
13. Cuidar mobiliario y bienes comunes.
14. Sentarse adecuadamente en la silla durante las clases.
15. Los útiles escolares deben permanecer en orden y los pupitres en su sitio.
16. Ingresar a clases puntualmente.
17. Permanecer en la sala durante el desarrollo de las clases, únicamente se autorizará la salida ante casos de urgencia. Cualquier docente u otra autoridad que sorprenda a un estudiante fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a Inspectoría.
18. Durante los cambios de hora del profesor/a, el alumno y alumna no deben salir de la sala de clases.
19. Presentarse con el material requerido para la clase.
20. Tener un buen comportamiento, evitando afectar a quienes estén en las clases vecinas.
21. Permanecer en silencio durante explicaciones y períodos de trabajo.
22. Acatar las disposiciones de los docentes.
23. Prestar atención en clases y concentrarse en las actividades propias de la asignatura.
24. Presentar evaluaciones y trabajos cuando el profesor los programe.
25. El alumno(a) debe abstenerse de traer al Colegio: mascotas, juguetes, radios, reproductores de música, iPad, parlantes, maquillaje, planchas de pelo u otros objetos de valor, ya que de hacerlo es bajo su responsabilidad. El Colegio no se hace responsable por la pérdida o destrozos de ningún objeto, producto o animal no autorizado traído por los alumnos.
26. Si un alumno(a) es sorprendido durante las horas de clases con cualquiera de los elementos señalados anteriormente, se devolverá al término de la jornada en una primera instancia, quedando registrada en la hoja de vida del estudiante, en una segunda oportunidad sólo serán devueltos a los apoderados.
27. El alumno(a) al ingresar a la sala deberá poner su celular en silencio y no utilizarlo durante las clases, salvo que la planificación de la misma lo tenga contemplado.
28. En caso de alguna emergencia - producto de un desastre natural o siniestro - los alumnos deberán concurrir en orden al lugar preestablecido de acuerdo con el Plan Integral de Seguridad Escolar, P.I.S.E.
29. Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar.
30. Reconocimiento de sus actos y acciones como un acto de honradez. Se considera falta de honradez el copiar en pruebas, utilizar un trabajo ajeno como propio, hurtar el libro de clases, pruebas y/o alteración de notas o de cualquier dato registrado en el Libro de Clases u otros documentos oficiales, tomar objetos y útiles ajenos de cualquier índole.
31. Los estudiantes tienen prohibido comercializar productos dentro del colegio.
32. Está prohibido toda manifestación de violencia física, sicológica, verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también debe ser aplicado al uso de Internet y todas las redes sociales (Messenger, Facebook, Twitter, WhatsApp, Tik toK, Instagram, mensajes por celular)
33. Está la reproducción en redes sociales de los PACK, (se denomina el tipo de fotografía que en su mayoría muestra contenido de mujeres y hombres posando con escasa ropa, que pide algún conocido/a pololo por redes sociales), entre otros.
34. La toma de fotografías/videos de compañeros, compañeras, y funcionarios sin su consentimiento, como también su difusión, están estrictamente prohibidas.
35. Las relaciones sentimentales entre parejas deben ajustarse al espacio educativo en que se encuentran.
36. Cuidar el prestigio del Colegio dentro y fuera de éste, quienes realicen acciones que desprestigien al Establecimiento, se le aplicará la medida disciplinaria correspondiente: suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula para el año siguiente según gravedad de estas.

37. Se deberá mantener el uso del lenguaje apropiado dentro de la sala de clase. Se prohíbe el uso de garabatos, palabras soeces e improperios, ya sean expresiones populares o en contra de otra persona.

Art. 3°: TERMINO DE LA JORNADA DE CLASES:

1. Los estudiantes deberán retirarse de la sala de clases en forma ordenada y tranquila.
2. Los estudiantes deben verificar que retiraron todos sus útiles y materiales, "mochila" y ropa dejando ordenada la sala de clases.
3. Los docentes deberán supervisar que la sala quede ordenada y limpia al término de cada hora, lo cual será evaluado por el profesor (a) del ramo que corresponda en esa hora de clases.
4. La sala debe estar totalmente limpia de papeles y las sillas sobre el escritorio durante toda la jornada de clases y al término de ella.
5. El alumno/a se retira del Colegio correctamente uniformado.
6. De kínder a 6to básico al terminar la jornada escolar saldrán acompañados de un Docente.

Art. 4°: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

a. Estos derechos se refieren a:

1. Participar en la comunidad del Colegio que libre y reflexivamente eligió para educar a sus hijos(as).
2. Conocer y ser informado en la página web del Colegio, de las normas, reglamentos del establecimiento y protocolos.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
4. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Conocer el Reglamento de Evaluación.
6. Estar informado del proceso educativo de su hijo/a o pupilo/a, canalizando en primera instancia todas sus inquietudes sobre estudios o disciplina del estudiante con el profesor jefe respectivo y luego con otros miembros del equipo docente, paradocente o directivo.
7. Solicitar entrevista a través de correo institucional de los docentes.
8. Formar parte activa del Centro de Padres y Apoderados del Colegio y de organizaciones que los representen.
9. Participar en las actividades programadas para padres y apoderados.
10. Recibir certificados de alumno regular, certificado de matrículas cuando sean solicitados personalmente en la recepción, con un mínimo de 24 horas, para su entrega.

b. En el ámbito académico:

1. Conocer los horarios de clases de su pupilo/a, hora de ingreso y salida.
2. Recibir información oportuna del rendimiento de su pupilo/a.
3. Recibir un informe de notas trimestralmente.
4. Solicitar entrevistas con los docentes jefes de curso y/o de asignatura.
5. Solicitar información de la coordinación académica del ciclo en que este su pupilo/a.

c. En el ámbito disciplinario:

1. Estar en conocimiento de la conducta de su pupilo/a.
2. Conocer el tenor de las observaciones de su pupilo/a.
3. Ser informado oportunamente de los problemas de conducta que presente su pupilo/a.
4. Apelar por escrito a sanciones de carácter Graves y/o Gravísima.
5. Solicitar entrevista con la encargada de Convivencia Escolar.
6. Solicitar entrevistas con el Profesor y/o Inspector, según corresponda.

Art. 5°: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. Los Padres y/o Apoderados son los responsables de sus pupilos, es la persona interesada en el crecimiento personal de su pupilo, adquiriendo este rol al momento de matricular al alumno en nuestro Colegio, conforme a los reglamentos que emanan del establecimiento y leyes del Ministerio de Educación.
2. Los padres y apoderados que han elegido nuestra institución educativa deben adherir, respetar, cumplir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción, compartiendo sus contenidos con sus hijos.
3. Los padres tienen el deber de respetar los horarios de atención y vías de comunicación de los y las Docentes.

4. Nuestro apoderado debe tener un compromiso activo e interesado por la vida estudiantil de su pupilo. Es de primera importancia que los Padres y Apoderados estén conscientes de la labor primordial en la Educación que se realiza en el hogar, que es el núcleo formador de valores y hábitos como respeto, honradez, buenos modales, aseo y presentación personal, responsabilidad, justicia, tolerancia, amor y solidaridad.
5. Dejar constancia bajo firma en el contrato de prestación de servicios educativos que conoce y asume en su totalidad, el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia y Evaluación.
6. Apoyar la labor educativa del Colegio en el cuidado del aseo en general. El Colegio incentivará los hábitos de orden y aseo a través de campañas internas de limpieza .
7. Acatar las normas del Reglamento de convivencia escolar y de evaluación.
8. Asistir periódicamente al colegio, para conocer de la situación de su pupilo(a) en lo académico y disciplinario según horario de atención de profesores.
9. Mantener actualizados los antecedentes del alumno/a, comunicando al Profesor Jefe vía correo institucional: Estado de salud del alumno (diagnosticado), cambios de domicilio, números telefónicos de red fija y celulares, situaciones judiciales, etc.
10. Apoyar efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo(a), tomando en consideración las sugerencias que pudiera hacerle el profesor(a).
11. Velar por que el Alumno(a) cumpla con las siguientes condiciones:
    - Asista a clases puntual y diariamente.
    - Mantenga un comportamiento, presentación personal y disciplina compatible con las exigencias, principios y postulados que persigue el Colegio, dentro y fuera del establecimiento.
    - Cumpla con las exigencias de rendimiento y las normas de evaluación y promoción exigidas.
    - El alumno(a) se presente diariamente con los materiales escolares (agenda escolar, trabajos y tareas), disponiendo oportunamente de todo lo que los alumnos(a) necesite para desarrollar sus actividades escolares conforme se vaya solicitando. No se recepcionarán materiales de trabajo que los alumnos(as) durante la jornada de clases.
12. Asistir al colegio en los siguientes casos:
    - Reuniones de apoderados. En caso de imposibilidad de asistencia avisará previamente y por escrito las razones de la ausencia.
    - Asistir a las entrevistas citadas por el Colegio. En caso de imposibilidad solicitará inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con la autoridad respectiva.

La No concurrencia cuando es reiterada del apoderado, sin causa justificada en cualquier de los eventos anteriores, el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado.

13. Justificar la/ as inasistencia de su pupilo/a
14. Firmar y/o acusar recibo de todo comunicado enviado por el colegio
15. Tomar conocimiento y responder los comunicados enviados por el Colegio.
16. Respetar estrictamente el horario general de atención que tiene el Colegio, y por lo tanto es de su absoluta responsabilidad traer y retirar al alumno(a) dentro de los horarios indicados en cada jornada.
17. El apoderado(a) podrá ingresar al Colegio en horas de clases, solo si está citado por algún estamento.
18. Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo(a), cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el Colegio, así mismo, cautelar el no uso de joyas. No se aceptarán modificaciones a la confección estándar del uniforme y /o buzo del Colegio.
19. Supervisar responsablemente el corte de pelo de varones, que debe ser corte clásico o colegial tradicional no teñido (cortes de fantasía).
20. El peinado de las niñas: cabello ordenado, sin tintura ni trenzas de fantasía; y del cuidado especial que requiere la higiene capilar.
21. Responsabilizarse respecto del uso del buzo, se deberá usar exclusivamente el día que tengan clases de Educación Física y Talleres deportivos.
22. Los padres y apoderados en casos de accidente de su pupilo deberán aceptar el traslado a un centro de salud pública, por cuanto el seguro escolar opera solamente con este sistema. Si el apoderado no acepte o no desea hacer uso del Seguro Escolar, se consignará en la hoja de vida del alumno(a).
23. Cumplir oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días del mes entrante el pago de las cuotas de escolaridad acordado y fijado por el Colegio, cuotas que serán canceladas de Marzo a Diciembre del año escolar correspondiente.

24. Revisar regularmente la página web del colegio: www.colegiosantamariademaipu.cl para mantenerse informado acerca de los aspectos educativos asociados a la formación de su hijo(a), así como actividades vinculadas con el quehacer de la comunidad escolar.
25. Es deber del apoderado comunicarse en forma respetuosa con todos los miembros de la unidad educativa.
26. Es deber de los padres y apoderados revisar diariamente el correo institucional de sus pupilos, puesto que, este es el medio oficial de comunicación entre el colegio y ellos.
27. Es deber de los padres y apoderados revisar y hacer cumplir lo solicitado en la agenda semanal disponible en la página web de nuestro colegio.

Art. 6°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Por su parte, los profesionales de la educación deben ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
5. Aplicar, respetar las normas y reglamentos del colegio.
6. Respetar los horarios de trabajos convenidos.
7. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
8. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
9. Investigar, exponer, enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
10. Entrevistar dos veces al año a cada apoderado de su jefatura.
11. Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos(as), y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Usar diariamente el delantal que el colegio le entregará para ejercer su labor docente.
13. Los docentes no deberán ejercer influencias de ideologías políticas a los estudiantes.
14. Es deber del profesor es establecer una relación ética y profesional con los estudiantes.

Art. 7°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Establecer una relación ética y profesional con los estudiantes
6. Usar diariamente el delantal que el colegio le entrega para ejercer su labor.

Art. 8°: DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LA EDUCACIÓN

1. Cumplir y hacer cumplir la normativa educacional vigente.
2. Tiene deber de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.
3. Liderar el Colegio, para alcanzar los estándares propuestos por el Ministerio de Educación.
4. Desarrollarse profesionalmente.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
6. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Art. 9°: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

• Con el objeto de garantizar el funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, de hacer efectiva la labor del personal docente directivo, personal docente y asistente de la educación del establecimiento en la labor formadora y educadora del Colegio, se le reconocen los siguientes derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la constitución y la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, si así lo requiere el Colegio.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

• Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley y garantizar el funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, se le reconocen los siguientes deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Art. 10°: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de Convivencia Escolar es el profesional de la educación con formación en materia de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos o con experiencia en mediación escolar, responsable de implementar las acciones determinadas por el Consejo Escolar tendientes a promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

Tendrá como funciones las siguientes:

1. Elaborar e implementar el Plan de Acción anual.
2. Indagar y aplicar medidas o sanciones en los casos corresponda.
3. Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar
4. Informar sobre cualquier asunto a Dirección relativo a la convivencia en el Colegio
5. Las demás que le asigne el presente Reglamento u otras disposiciones pertinentes.
6. Liderar el Comité de Buena Convivencia Escolar.

Art. 11°: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir. Sus integrantes trabajaran de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

De esta manera, el equipo realizará un trabajo reflexivo sistemático con el fin de colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento. El Equipo de Convivencia Escolar contempla prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. Es el Equipo de Convivencia Escolar quien moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir pacíficos y acordes con nuestros sellos educativos. Así, este equipo velará por que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno.

Art. 12°: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR C.B.C.E.

1. Inspectoría General, es el organismo oficial encargado de aplicar las sanciones disciplinarias del R.I.C.E.
2. La Coordinadora de Convivencia Escolar, deberá velar por las acciones remediales e implementación del derecho del debido proceso.
3. Existirá un Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E), que sesionará en los casos de: actuación frente a sospecha de abuso sexual infantil, violencia o acoso escolar, maltrato de adulto a menor y en el caso de estudiantes con las faltas Graves y Gravísimas.
4. Estará conformado por la Coordinadora de Convivencia escolar, Profesor(a) jefe del alumno(a), Inspector(a) General del nivel y Jefe del Departamento de Religión.

4.1. Las principales funciones de cada integrante del CBCE son los siguientes:

Coordinadora de Convivencia Escolar:

- Convocará al C.B.C.E. cuando corresponda y liderará las reuniones el comité.
- Deberá llevar un acta de cada sesión, apoyar al Profesor(a) Jefe en la etapa inicial de la detección del caso denunciado.
- Organizar las entrevistas que hará el C.B.C.E, con el o los alumnos(as) involucrados en una situación de conflicto y sus apoderados si es necesario.
- Remitir un informe al Director del Colegio, con la sugerencia que propone el C.B.C.E.
- Posteriormente, realizará un seguimiento del caso y otorgará el apoyo respectivo, tanto dentro del establecimiento como derivando al alumno(a) a un especialista si el caso lo amerita.
- Cerrar el proceso con acta, firmada por el apoderado

Profesor(a) jefe:

- Es el principal orientador de sus estudiantes, responsable de velar por la convivencia armónica de su curso y, por ende, debe estar atento a las denuncias por casos de abusos realizada por los propios alumnos(as), profesores, apoderados y asistentes de la educación.

Inspector General: es el responsable de aplicar las medidas que el RICE indica, para las situaciones que sean denunciadas.

Jefe del Departamento de Religión: Participar durante el proceso de la indagación y resolución de conflicto.

5. Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad escolar, podrá denunciar una infracción a este reglamento, a las autoridades del Colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad física o psicológica.
6. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación a excepción de la autoridad competente.
7. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8. Si se constatare que la infracción es además un hecho que revisten caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad competente.
9. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y/o especialistas externos.
10. La Dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta Grave o Gravísima.
11. Las resoluciones serán comunicadas a través de los Profesores(as) jefes a los apoderados.
12. Los apoderados tendrán derecho a apelar cuando las sanciones correspondan **Faltas Gravísimas**, tendrán un plazo de 5 días hábiles desde el momento de la notificación.
13. La apelación debe estar dirigida al C.B.C.E, impresa en tamaño carta y deberá incluir los antecedentes del alumno(a) y del apoderado(a) y (correo electrónico obligatorio).
14. Las apelaciones a las sanciones de **Faltas** Gravísimas las revisará el Comité de **B**uena **C**onvivencia **E**scolar **(CBCE),** previo informe del Consejo de Profesores(as) que hacen clases en el curso del alumno(a) involucrado en la situación.

TÍTULO IX: DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN

Art. 13°: El presente reglamento reconoce el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

TÍTULO X: DE LA PROTECCIÓN A LA LABOR FUNCIONARIA

Art. 14°: Toda agresión o amenaza que afecte a un docente o asistente de la educación del establecimiento será denunciada a la autoridad correspondiente.

Art. 15°: El Colegio defenderá a sus docentes y asistentes de la educación, y perseguirá la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

TÍTULO XI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Art. 16°: Todos los estudiantes del Colegio SANTA MARÍA DE MAIPÚ, deben cumplir con la presentación personal que exige el establecimiento.

Art. 17°: Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme según la etapa de embarazo.

EDUCACIÓN PARVULARIA

DAMAS	VARONES
Buzo institucional	Buzo institucional
Polera blanca institucional.	Polera institucional.
Falda escocesa institucional	Pantalón gris
Chaleco institucional y/o polerón institucional	Chaleco institucional y/o polerón institucional
Calzado negro	Calzado negro
Calcetas azules	Calcetines oscuros

De 1º a 4º BÁSICO

DAMAS	VARONES
Falda escocesa (máximo 6 cm. sobre la rodilla)	Pantalón gris
Polera institucional.	Polera institucional.
Calcetas azules.	Calcetines oscuros.
Calzado negro.	Calzado negro.
Chaleco institucional y/o polerón institucional	Chaleco institucional y/o polerón institucional

De 5º BÁSICO a 4º MEDIO

DAMAS	VARONES
Falda escocesa (máximo 6 cm. sobre la rodilla)	Pantalón gris.
Polera institucional.	Polera institucional.
Calcetas azules.	Calcetines oscuros
Calzado negro.	Calzado negro.
Chaleco institucional y/o polerón institucional	Chaleco institucional y/o polerón institucional

De EDUCACIÓN FÍSICA y TALLERES

DAMAS	VARONES
Buzo oficial del colegio	Buzo oficial del colegio
Short azul marino	Short azul marino
Zapatillas deportivas blancas o negras	Zapatillas deportivas blancas o negras
Polera polo blanca sin dibujos	Polera polo blanca sin dibujos.

Art. 18°: Temporada de invierno desde el 1 de mayo al 30 de septiembre las damas podrán usar pantalón azul marino, corte recto de Kínder a 4º MEDIO (no jeans) . No se permite el uso de calzas.
Art. 19°: Accesorios tales como bufanda, cuello, guantes, orejeras y gorros deben ser azul marino sin dibujos y/o letras.
Art. 20°: Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, las niñas no deben usar maquillaje, uñas pintadas, uso de uñas postizas de cualquier material, aros grandes, piercing, expansores, exceso de aros . Las poleras, beatles, chalecos, mallas, polerones, abrigos o gorros (boinas) de color negro NO son parte del uniforme y dependiendo de las circunstancias pueden ser retenidos y, entregados al apoderado. Poleras y ni polerones no deben ser ajustados y anudados.
Art. 21°: Polerón alumnos(as) de cuartos años de Enseñanza Media:

- Esta prenda de vestir será de exclusivo uso de los alumnos y alumnas de cuarto medio.
- El color base deberá ser azul marino.
- El estampado (dibujo) no deberá promover la violencia, la discriminación, sexismo y en general los valores que estén reñidos con el P.E.I.
- La frase o lema debe respetar las restricciones del punto anterior y no deberá denostar a la comunidad educativa.
- El curso que decida usar "polerón" deberá presentar su proyecto a la Dirección del Colegio.

TITULO XII: CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO, ASISTENCIA, FUNCIONAMIENTO, PUNTUALIDAD PERMISOS, AGENDA ESCOLAR, COLACIÓN.

ART 22°: CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. Ámbito Pedagógico: ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

✓ Profesor/a de asignatura
✓ Profesor/a jefe/a
✓ Coordinadora Académica de Nivel
✓ Director

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

✓ Profesor/a Jefe/a y/o de asignatura
✓ Inspector (a) General
✓ Encargada de Convivencia Escolar
✓ Director

ART 23°: ASISTENCIA

1. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clases presenciales a lo menos al 85% de ellas y a todas aquellas actividades para las que han sido citados: ensayos, reforzamientos, ceremonias u otros. Las clases remotas la participación se considerará con la cámara encendida.
2. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, a través de correo electrónico la que deberá ser enviada obligatoriamente al Inspector del nivel o Profesor Jefe y/o asignatura.
3. Para efectos de promoción, el alumno tiene la obligación de asistir a lo menos a un 85% de las clases realizadas. Con excepción de los alumnos que justifiquen sus inasistencias mediante documentación oficial.
4. El documento que permitirá fundamentar la resolución que se adopten relación a la promoción de un alumno con problemas de asistencia es el certificado médico que ingrese a Inspectoría General, en el plazo establecido.
5. El plazo para entregar los certificados médicos es de 48 hrs. y el plazo máximo es al momento del reingreso del alumno a clases. Certificados fuera de este plazo se considerarán como no válidos para justificar inasistencias del estudiante.

ART. 24°: FUNCIONAMIENTO

1. El inicio de clases en la jornada de la mañana será a las 8:00 horas y para los alumnos(as) de los cursos de la jornada de la tarde será a las 14:00 horas.
2. El horario de ingreso y salida de los alumnos (as) en los periodos de emergencias que determine el Ministerio de Salud y/o el Mineduc, será informado oportunamente en la página web del Colegio y/o correo institucional de los estudiantes.
3. El horario de clases se dará a conocer anualmente a los padres y apoderados al inicio del nuevo año escolar a través de circular y en página Web.
4. Los horarios de clases de cada curso se informarán la primera semana de marzo por cada profesor jefe y serán a su vez publicados en la página web del Colegio.
5. Los horarios de atención de los diferentes estamentos se informarán en la página web del Colegio.
6. Durante las horas de clases de la jornada escolar, no se recibirán materiales o comidas olvidadas, dado que los apoderados tienen como misión formar hijos(as) responsables y capaces de cumplir con sus deberes escolares.

ART. 25°: PUNTUALIDAD

1. La puntualidad, al igual que la presentación personal, es un VALOR fundamentalmente de la responsabilidad familiar, por lo tanto, el Colegio las controlará en la siguiente secuencia de sanciones, sabiendo que los padres son los primeros formadores y responsables.
2. La puntualidad en la hora de inicio de la jornada de clases es responsabilidad de los Padres y Apoderados. Además, es una demostración de respeto y consideración hacia a sus compañeros.
3. El ingreso a clases en la Jornada de la Mañana es a las 8:00 horas y en la tarde a las 14:00 horas. Los alumnos y alumnas que ingresen después de ese horario, se les registrará el atraso.
4. Los alumnos(as) que, por motivos excepcionales, se presenten atrasados posterior a las 8:15 horas o más deberán ser acompañado por su apoderado.
5. El ingreso a clases de los alumnos/as atrasados será a partir de las 08:45 La pérdida de contenido es exclusivamente responsabilidad del estudiante.
6. Cada vez que el alumno(a) llegue tarde al Colegio, quedará registrado en el sistema MEGE.
7. Los alumnos/as que lleguen tarde al inicio de una clases deberán solicitar **Pase de Ingreso al Aula.** Esta situación quedará registrada en el Libro de atrasos.
8. Los estudiantes deben respetar la hora de ingreso a clases después de cada recreo.
9. Los alumnos no pueden ausentarse de clases estando en el colegio; si así sucediera, el alumno(a) será amonestado y la conducta se registrará en su hoja de vida y el apoderado será citado por el Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura, para que tome conocimiento. (Falta Grave)**.**
10. Los alumnos(as) deben retirarse a su hogar, a la hora de término de las actividades escolares diarias y no deben permanecer en los alrededores del establecimiento, menos en actitudes que desprestigien al Colegio.
11. En concordancia con nuestro carácter formativo, antes de aplicar una sanción frente al incumplimiento y una falta al valor de la responsabilidad se actuará de la siguiente manera:

Primer paso:	Diálogo del alumno(a) con Inspector encargado del nivel, para analizar el problema después del segundo atraso en el mes en curso. Amonestación verbal
Segundo paso:	Al 3er atraso, quedará registro en libro de clases, se notificará vía correo institucional al apoderado(a).
Tercer paso:	Al cuarto atraso del alumno(a), se citará al apoderado para firmar la hoja de vida del estudiante y asumir compromiso que permita superar esta dificultad que afecta al estudiante.

ART. 26°: DE LOS PERMISOS

1. No se autoriza a los alumnos(as) a salir del establecimiento durante la jornada de clases (ordinario Nº 192/98, MINEDUC).
2. El retiro de un estudiante antes del término de la jornada de clases, deberá hacerlo **personalmente el apoderado**.
3. No se realizarán retiro de alumnos y alumnas : en hora de recreo , en hora de colación y 15 minutos antes del término de la jornada.
4. En caso de que el apoderado no pueda concurrir, se aceptará que éste envíe a un adulto responsable (familiar directo) con un poder simple para retirar al alumno(a).

5. El apoderado deberá presentar carné de identidad y registrar su nombre, motivo y hora de salida del alumno(a) con su firma en el Libro de Retiros.
6. Si un estudiante es retirado estando en una prueba o trabajo el apoderado quedará notificado que deja una situación pendiente.
7. Las salidas a terreno, culturales, deportivas o extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por el apoderado a través de la agenda escolar o circular firmada según sea el caso.
8. En el caso específico de asistencia a funerales de familiares de alumnos(as), se autorizará una delegación de cinco integrantes del curso involucrado, que podrán asistir bajo la responsabilidad del profesor(a) jefe, previa presentación de una comunicación firmada por el apoderado autorizando dicha situación.
9. Los apoderados de alumnos(as) de 4º Años Medios que soliciten un retiro especial para rendir ensayos PAES en sus preuniversitarios, serán autorizados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

✓ Presentar calendario y horario de rendición de pruebas.
✓ Tener situación académica al día.
✓ Ser retirado por el apoderado el día y hora que corresponda, siempre y cuando no tope con rendición de evaluaciones o trabajos pendientes.

ART. 27°: AGENDA ESCOLAR O LIBRETA DE COMUNICACIONES

1. Es obligación del alumno(a) y apoderado (a) revisar diariamente el correo institucional de los estudiantes

ART. 28°: COLACIÓN

1. Los estudiantes de kínder a 6to básico consumirán la colación durante los recreos.
2. Se sugiere colaciones saludables que aporten a la nutrición de los y las estudiantes

TITULO XIII: : RESPONSABILIDAD Y CUIDADO DE LOS BIENES DE LA COMUNIDAD

ART. 29°: ESPACIOS COMUNES

1. Como una contribución del alumno(a) a mantener, mejorar su entorno y el medio ambiente en el cual desarrollan sus estudios, tiene el deber de cooperar con la mantención del aseo de todas las dependencias escolares, especialmente salas de clases.
2. Todos los alumnos(a) deben preocuparse de la mantención y conservación del mobiliario, instalaciones y útiles en general. Cualquier deterioro, será sancionado y su reparación o eventual reemplazo, deberá ser costeado por el apoderado del alumno(a) o los alumnos(as) implicados en el daño, dentro de las 72 hrs. siguientes al hecho.
3. Los alumnos(as) que ingresen al colegio en horario no lectivo sin autorización, como aquellos que participen de "tomas" u otras acciones de fuerza, se harán cargo de la reparación, reposición de objetos, bienes del colegio y de la comunidad, que resultaren dañados o perdidos por tal acción.
4. Contribuir al orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
5. Mantener el aseo de la sala de clases, pasillos y patios que ocupe.
6. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio, también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que la causó, además de tener que reparar el daño hecho.
7. Bajar y subir escalas en orden y sin atropellarse respetando el sentido de circulación.
8. Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, ordenada, correctamente manteniendo la limpieza.

ART. 30°: BIBLIOTECA

1. El Alumno(a) podrá concurrir a ella cuando lo requiera en el horario establecido, manifestando siempre una actitud de silencio y respeto.
2. Cuidar el material que le sea facilitado y devolverlo oportunamente.
3. Respetar a cabalidad el Reglamento interno de Biblioteca.
4. Los textos facilitados por CRA, deben ser devueltos de acuerdo con las normas establecidas y su deterioro o pérdida deberán ser cancelados o bien reponer otro de las mismas características del anterior. De acuerdo con Protocolo

ART. 31°: LABORATORIOS

1. Regirse por el Reglamento Interno del uso de los laboratorios (Computación y Ciencias), el cual se encuentra detallado en cada uno de ellos.

ART. 32°: PATIOS

1. Permanecer en los patios durante los recreos todo el tiempo destinado al mismo. No deben permanecer en sus salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
2. Evitar juegos que pongan en riesgo la salud física y mental de otros estudiantes, especialmente para los más pequeños, en los recreos, pasillos, patios, o en las salas.
3. Cuidar todo el recinto y los implementos que existan en él.
4. Utilizar un lenguaje adecuado (no decir garabatos, ni descalificar a sus compañeros).
5. Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de tránsito, no son lugares para conversar, ni sentarse, ni jugar, ni correr, ni tirarse agua u otros líquidos tales como jugos, bebidas, etc.
6. Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todo alumno/a y personal del colegio.
7. Quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave, de acuerdo con los su edad y registro en la hoja de observaciones del estudiante.

ART. 33°: BAÑOS

1. Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa.
2. Mantener el aseo de baños haciendo un uso correcto de los artefactos y papel higiénico.
3. Cuidar los artefactos **NO** subirse en ellos.
4. Durante el periodo de clase el estudiante solo debe asistir al baño en caso de necesidad urgente.
5. Utilizar el lavamanos y cerrar las llaves en forma correcta.
6. Botar los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
7. No rayar paredes, ni puertas.
8. Correcto comportamiento en el baño, ingresando individualmente.
9. Quienes contravengan las disposiciones mencionadas anteriormente para el uso del baño, se encuentran en falta disciplinaria de acuerdo con el RICE, serán sancionados como si hubiesen cometido una falta disciplinaria leve, mediana o grave.

TITULO XIV: ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El Colegio postula que el concepto de disciplina es un conjunto de actitudes que expresen solidaridad, respeto y justicia, de lo que se desprende que el buen comportamiento y la disciplina tienen carácter formativo y que las normas deben sustentarse básicamente en el convencimiento dialogado.

ART. 34°: DE LAS MEDIDAS DE REFORZAMIENTO POSITIVOS El Colegio entregará estímulos positivos de manera pública y/o privada a los estudiantes que se destaquen por su desempeño: rendimiento, disciplina, asistencia, puntualidad, compañerismo, esfuerzo y colaboración a miembros de la comunidad escolar. Asimismo, se destacarán a los alumnos por su participación fuera del colegio en actividades de carácter cultural, deportivo y/o social. Estos reconocimientos se realizarán de las siguientes formas:

- Reconocimiento inmediato del Profesor que presencia una buena acción realizada por un(a) alumno(a), la que debe quedar consignada en la Hoja de Vida (Registro de anotación positiva en libro de clases).
- Felicitación ante el curso, con observación respectiva en Hoja de Vida.
- Cartas de felicitación o comunicación al alumno y su apoderado.
- Reconocimiento público en reuniones de Apoderados. (Factor Santa María)
- El Profesor jefe destacará a los mejores alumnos en rendimiento, disciplina, asistencia, puntualidad.
- Los estudiantes destacados en rendimiento académico, mejor promedio anual del curso, (no podrá ser inferior a 6.0) recibirán una beca por el 100% de la escolaridad.
- Al término de cada trimestre, los y las integrantes de cada curso nominarán a quienes se hayan destacado en el respeto y promoción de una sana convivencia entre sus miembros.

TITULO XV: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 35°: En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que amenace o altere la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos del establecimiento o de terceros constituyen

faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán a continuación.

ART. 36°: Las medidas y sanciones disciplinarias no se sustentas como un fin por sí solas, sino más bien porque cautelan el cumplimiento operativo del PEI. El Colegio Santa María de Maipú, estima que estas medidas y sanciones son consecuencia de alguna falta que, primero lesiona el proceso educativo y formativo del propio alumno o alumna que la comete y, en segundo lugar, también puede afectar la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa.

ART. 37°: Las medidas y sanciones incluyen desde amonestación verbal hasta la expulsión del Colegio. Lógicamente, dichas sanciones serán graduadas y acompañadas de las medidas de apoyo, que guarden estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta. según los principios de legalidad, proporcionalidad, justo y racional procedimiento, interés superior del niño , niña y adolescente

ART. 38°: Para determinar la gravedad de un hecho y la sanción correspondiente, el Comité de Buena Convivencia Escolar, será el encargado de aplicar el reglamento de nuestro Colegio. Toda sanción o medida tiene un carácter formativo para todos los involucrados, respetando la dignidad de estos y procurando la protección y reparación para él o los afectados.

ART. 39°: Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a. **Dialogo personal pedagógico y reflexivo**: Es el llamado a la reflexión, que según sea el caso podrá ser individual o grupal.
b. **Amonestación Escrita**: Es el registro escrito en la hoja de observaciones, por una falta en la que haya incurrido un estudiante.
c. **Citación apoderada**: Se cita al apoderado(a) a tomar conocimiento respecto de la falta cometida por el estudiante.

1. **Aplicación de sanciones formativas**, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta, deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.
   Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal:
   Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
   Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
2. **Suspensión temporal**: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo variable de días, de 1 a 5, prorrogables. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.
3. **Condicionalidad y cancelación de matrícula**: la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
4. **Finalización anticipada del año escolar**: Esta sanción se aplicará a los alumnos que incurran en **Faltas de carácter Graves y Gravísimas**, consiste en cerrar el año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados, quedando inhabilitado para volver a matricularse en el Colegio.
5. **Expulsión**: La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno, y además afecten gravemente la convivencia escolar.
   Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

ART. 40°: REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Al término de cada trimestre, Inspectoría General y los Profesores jefes, evaluarán la conducta de los alumnos(as) de todos los cursos del Colegio, para determinar a los estudiantes que serán amonestados con una advertencia, por incumplimiento a la normativa del RICE, teniendo como antecedente la hoja de observaciones del estudiante.
2. El profesor(a) Jefe, informará al padre, madre o apoderado la determinación y deberá quedar registrada en la hoja de observaciones del estudiante.
3. Si el apoderado se niega a firmar, se consignará en el libro de clases y se entenderá por notificado.

TITULO XVI: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

ART 41°: Las sanciones siempre tendrán un carácter formativo y considerarán la situación personal del o los alumnos (as), respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o los afectados (as).

ART 42°: En la determinación y aplicación de toda medida o sanción se deberán tener especialmente en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, el rol y la jerarquía de los involucrados.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. El tipo de agresión, factores tales como el grado de responsabilidad de los agresores, o el carácter vejatorio o humillante de la conducta.
4. La conducta anterior del responsable.
5. La concurrencia de una circunstancia agravante varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.
6. Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.
7. Si el agredido es un profesor(a) o funcionario del Establecimiento. Se aplicará protocolo.

ART 43°: Agravantes y Atenuantes ante la aplicación de una sanción:

1. Atenuantes:
   - Reconocer la falta.
   - Tener buena conducta anterior.
   - Ofrecer disculpas al afectado(a).
   - Reparar la falta.
2. Agravantes:
   - Reiteración de la falta.
   - Utilizar redes sociales o tecnológicos, para agredir o denostar.
   - No reconocer la falta cometida.
   - Premeditación o intencionalidad de la falta.
   - Incitar a otros a participar en actividades de indisciplina.
   - Agredir físicamente.
   - Agresiones físicas o psicológicas reiteradas.
   - Agredir con utilizando armas u otros elementos.

ART. 44°: TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Se considerará falta todas aquellas actitudes que vayan en contra de este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valórica o legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

FALTAS LEVES: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTA GRAVES: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten gravemente el ambiente escolar y/o perjudiquen la convivencia interna.

FALTAS GRAVÍSIMAS: La que resulta de una conducta intencionada que afecta gravemente la convivencia escolar o la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art. 2°, n°5, letra i Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación).

ART. 45°: PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES

1. Identificación de la naturaleza o causa del problema por el profesor jefe o de asignatura.
2. Dialogo correctivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Aplicación de sanciones formativas.

ART. 46°: PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES

1. Identificación de la naturaleza o causa del problema por el profesor jefe o de asignatura.
2. Dialogo correctivo.
3. Amonestación por escrito en hoja de vida.
4. Citación al apoderado con firma en el libro de clases.
5. Derivación a orientación o especialistas (psiquiatra, psicólogo, etc.) según sea el caso.
6. Suspensión de clases por número variable de días, de 1 a 5 días.
7. Aplicación de sanciones formativas.
8. Cambio de curso.
9. Condicionalidad de matrícula

ART. 47°: PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVISIMAS

1. Amonestación por escrito en hoja de vida.
2. Citación al apoderado con firma en el libro de clases.
3. Cierre año escolar anticipado, con envió de material de estudio de la Coordinación Académica.
4. La Coordinación Académica avisará al apoderado, vía correo electrónico las fechas y el horario en que el alumno(a) debe presentarse.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Art. 48°: PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR SANCIONES

1. El Profesor(a) Jefe, notificará al alumno(a) que incurran en faltas Graves y Gravísimas, de las sanciones, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
2. El profesor(a) Jefe, citará vía correo electrónico al padre, madre o apoderado, para informar la situación del estudiante, deberá quedar registrado la citación en la hoja de observaciones del alumno(a), si se niega a firmar, quedará consignado en el libro de clases y se entenderá por notificado.
3. El apoderado tiene la obligación de asistir a la citación y firmar resolución en la hoja observaciones del alumno(a) la ausencia o resistencia a firmar copia de la notificación se considerará como la manifestación de la voluntad de terminar con el lazo contractual con la institución.

ART. 49° : DE LA APELACIÓN

1. El apoderado puede desistir de apelar sin dar razones y se considerara de esa forma cuando cumplido el plazo no presente su recurso por escrito.
2. El Colegio reconoce el derecho del apoderado de apelar por escrito al Comité de Buena convivencia Escolar, ante las medidas disciplinarias, aplicadas por faltas Graves o Gravísimas, fundamentando la solicitud en hechos objetivos, en el plazo de 15 días hábiles desde el momento que sea notificado.
3. El Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE), convocará a Consejo de Profesores(as) que hacen clases en el curso del alumno(a) afectado con la sanción, para resolver la apelación en un plazo de 5 días hábiles, quedará registrada en un acta, en el libro de clases respectivo.
4. El Profesor(a) Jefe comunicará la determinación apoderado(a) quedando registro en la hoja de vida del alumno(a).

ART 50° CUADRO DE CONDUCTAS Y AMONESTACIONES:

ESTUDIANTES DE PRIMERO A SEXTO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS LEVES**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Comer o beber en clases	Registro en el libro de clases cuando es reiterado.	Diálogo personal	Profesor (a) que detecte la conducta.
Correr y distraer jugando en la	Registro en el libro de clases	Diálogo personal.	Profesor (a) que detecte la

sala de clases	cuando es reiterado.		conducta
Presentación personal no adecuada.	Registro en el libro de clases. Citación apoderada (a) por parte del profesor jefe, si la situación es reiterada.	Reflexión sobre la presentación personal	Inspector de piso Profesor jefe
Usar elementos distractores durante las horas de clases.	Profesor retiene el elemento distractor Registro en el libro de clases	Diálogo personal	Profesor que detecte la conducta.
Faltar a clases sin justificación	Registro en el libro de clases Citación al Apoderado	Diálogo profesor jefe respecto a la falta.	Inspector de piso
No presentar firmadas las circulares, comunicaciones o evaluaciones informadas.	Registro del libro de clases Citación apoderada (a) por parte del profesor jefe	Entrevista del profesor jefe con el apoderado (a)	Profesor (a) jefe
No realizar deberes, tareas y obligaciones asignadas al hogar y/o en clases.	Amonestación escrita Comunicación al apoderado (a)	Profesor (a) dialoga con él o la estudiante.	Profesor de asignatura que detecte la conducta
No traer Materiales y/o textos de uso permanente solicitados para la clase.	Registro libro de clases. Comunicación al apoderado.	Profesor (a) dialoga respecto a la falta de no traer materiales cunado corresponde.	Profesor de asignatura que detecte la conducta
Cambiarse de puesto asignado por el profesor jefe sin autorización.	Amonestación verbal.	Dialogo personal correctivo con él o la estudiante.	Profesor que detecte la conducta.
Botar basura en lugares no habilitados	Amonestación verbal	Dialogo personal correctivo con él o la estudiante.	Profesor o Inspector que detecte la conducta.
Jugar en forma brusca	Observación hoja de vida	Dialogo personal correctivo con él o la estudiante.	Profesor o inspector (a) que detecte la conducta.
No presentar agenda escolar cuando se le requiera.	Comunicación al apoderado (a) Registro libro de clases.	Dialogo personal correctivo.	Profesor o inspector (a) que detecte la conducta.

ESTUDIANTES DE PRIMERO A SEXTO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS GRAVES.**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Acumulación de 5 faltas leves registradas en su hoja de vida	Citación al apoderado por parte del profesor jefe	Diálogo con el o la estudiante para que modere su conducta. Firma de compromiso, apoderado y estudiante.	Profesor jefe.
Levantar falsos testimonios en relación con los miembros que conforman la unidad educativa.	Registro en el libro de clases. Citación al apoderado e informa el hecho.	Dialogo correctivo. El o la estudiante pedirá disculpas públicas.	Profesor que detecte la conducta
Intimidar o agredir verbalmente	Registro libro de clases	Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante	Profesor jefe
Provocar desorden o destrozos en las dependencias del colegio	Registro libro de clases	Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, reposición del bien y registro en la hoja de vida del libro de clases. Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, exponer en su curso sobre el valor transgredido.	Profesor jefe
Molestar, provocar y promover desorden durante el desarrollo de la clase	Registro libro de clases Citación Apoderado	Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Dejar acuerdos en hoja de	Profesor de asignatura que detecte la conducta.

		vida del libro de clases.	
Demostrar una actitud negativa ante amonestaciones y correcciones, respondiendo en forma inapropiada a la observación que realiza el docente	Registro libro de clases. Citación al apoderado por parte del profesor que observa la conducta.	Firma y compromiso en libro de clases	Profesor que detecte la conducta.
Falta de honradez, sustraer objetos de algún miembro de la comunidad educativa	Registro libro de clases. Suspensión de clases. Citación al apoderado.	Derivación a Orientación. Sanción formativa.	Inspectoría General. Orientación.
Comportarse de manera imprudente o temeraria, que ponga en riesgo su integridad y la de terceros.	Observación libro de clases. Citación al apoderado (a)	Derivación a Orientación. Sanción formativa.	Profesor jefe. Orientación
Menoscabar la autoridad del profesor (a), contestando en forma grosera o irreverente	Amonestación escrita en el libro de clases. Citación al apoderado desde Inspectoría.	Dejar registro en libro de clases de compromiso y/o acuerdos. Ofrecer disculpas públicas al profesor (a)	Inspectoría General. Orientación
Lanzar objetos	Registro libro de clases. Citación Apoderado (a) Si causa daños Suspensión de clases.	Reponer y compensar los daños causados. Sanción formativa asignada por el profesor (a) jefe.	Profesor jefe Inspectoría General.
Burlarse y poner sobrenombres peyorativos a un compañero.	Registro libro de clases Citar al apoderado (a) Profesor jefe.	Sanción formativa: pedir disculpa. Firma de compromiso del buen trato Derivación a Orientación.	Profesor Jefe Orientación .
No ingresar a clases	Registro en el libro de clases Citación al apoderado (a) Si es reiterado suspensión de clases.	Entrevista con apoderado Registrar acuerdos en hoja de vida del estudiante	Profesor jefe Inspectoría General.
Romper, inutilizar bienes o infraestructura del colegio tales como: cables de conexión, data, tv, control tv, pc, muebles, rayados etc	Registro libro de clases Citación al apoderado. Suspensión de clases	Reponer los daños causados	Inspectoría General. Se Convoca CBCE
Copiar en pruebas, robar o sacar fotos, utilizar un trabajo ajeno como propio.	Registro libro de clases. Citación al apoderado por parte del Profesor jefe.	Sanción formativa Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de curso.	Profesor jefe.

ESTUDIANTES DE PRIMERO A SEXTO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Reiteración faltas graves	Registro en el libro de clases. Citación Apoderado	Diálogo correctivo con él o la estudiante.	Profesor jefe
Abusar de su envergadura, física, diferencia de edad, curso, para agredir físicamente.	Registro en el libro de clases. Citación Apoderado Suspensión de clases.	Diálogo correctivo. Derivación a orientación.	Profesor jefe C.B.C.E
Hurtar, robar a otro miembro de la comunidad educativa y/o elementos que sean de propiedad del colegio.	Registro libro de clases. Citación Apoderado para acordar la reposición de lo sustraído o dañado. Suspensión de clases	Diálogo personal y reflexivo. Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de curso.	Profesor jefe Inspectoría General.

Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o en las cercanías del colegio.	Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a -- Inspectoría/profesor jefe de los estudiantes involucrados. Se activa protocolo.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y posterior análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes.	Encargada/o de Convivencia Se convoca al Comité de buena convivencia escolar
Incitar o promover desorden y/o violencia.	Registro en el libro de clases Citación al Apoderado Suspensión de clases	-Derivación a Orientación. -Citación al apoderado, entrevista con el apoderado dejando registro de compromiso por parte del apoderado. (sanción que determina CBCE)	Inspectoría General Se convoca al CBCE para determinar medida disciplinaria.
Trato denigrante, utilizar lenguaje soez, mofa , hostigamiento.	Registro en el libro de clases Citación al Apoderado. Suspensión de clases si se reitera la falta.	Diálogo correctivo. Ofrecer disculpas públicas. Derivación a orientación.	Profesor jefe Inspectoría General Se convoca al CBCE
Publicar en redes sociales, textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra el establecimiento y/o algún miembro de la comunidad escolar.	Registro en el libro de clases. Citación Apoderado. Se activa protocolo Suspensión de clases Condición de matrícula.	Diálogo correctivo. Derivación a orientación Ofrecer disculpas públicas. Deberá eliminar fotos o comentarios realizados.	Profesor jefe Inspectoría General Se convoca al CBCE
Acoso Escolar	Registro en el libro de clases Citación Apoderado. Se activa protocolo. No renovación de Matrícula.	Se deriva a especialista.	Profesor jefe Inspectoría General Se convoca al CBCE
Salir del colegio sin autorización.	Registro en el libro de clases. Citación Apoderado. Suspensión de clases	Derivación a Orientación.	Inspectoría General. Orientación.
Portar o reproducir material pornográfico	Registro en el libro de clases Citación Apoderado. Suspensión de clases.	Derivación a Orientación.	Profesor jefe Inspectoría General Se convoca al CBCE

ESTUDIANTES DE SÉPTIMO A CUARTO MEDIO .

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS LEVES**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Comer o beber en clases	Registro en libro de clases.	Diálogo reflexivo.	Profesor que observe y detecte la conducta
Descuidar la presentación personal: uso inadecuado del uniforme y/o falta de higiene personal, cabello largo (varones), uso de piercing, rapados, corte de fantasía y teñido de pelo con colores de fantasía.	Registrar observación. Citación al apoderado por parte profesor jefe. Retirar los elementos que no corresponden a la presentación personal.	Profesor jefe dialoga con el estudiante.	Profesor jefe.
Cambiarse de puesto asignado por el profesor(a) jefe, sin autorización.	Registro en libro.	Profesor jefe dialoga con el estudiante.	Profesor jefe.
Maquillarse durante la clase	Registro libro de clases	Diálogo reflexivo	Profesor que observe y detecte la conducta.
Besarse y acariciarse públicamente en pasillos, salas de clases y patios.	Amonestación verbal Registro en libro de clases. Citar apoderado si la conducta persiste.	Dialogo reflexivo, profesor jefe	Profesor jefe. Inspector de piso

Llegar atrasado a la sala de clases después de los recreos.	Amonestación verbal Registro libro de clases Si suma 3 atrasos, se citación apoderado.	Compromiso por parte del apoderado o el estudiante dejando registro en libro de clases.	Profesor jefe.
No realizar los deberes, tareas y obligaciones asignadas en clases.	Amonestación verbal Registro en libro de clases. Citación apoderado si la falta es reiterada.	Compromiso por parte del apoderado o el estudiante dejando registro en libro de clases	Profesor que observe y detecte la conducta
No contar con la agenda escolar cuando se le requiera	Amonestación verbal Registro en el libro de clases. Comunicación al apoderado.	Dialogo correctivo.	Profesor que observe y detecte la conducta.
No traer materiales y/o textos de uso permanente solicitados para las clases.	Comunicación apoderada. Observación hoja de vida del estudiante. Profesor(a) cita al apoderado.	Diálogo con el o la estudiante respecto de la responsabilidad.	Profesor que observe y detecte la conducta

ESTUDIANTES DE SÉPTIMO A CUARTO MEDIO.

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS GRAVES.**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Reiteración de 3 Faltas Leves	Registro en libro de clases. Citación apoderada.	Dialogo con él o la estudiante.	Profesor jefe.
Responder en forma inadecuada (faltando el respeto, reclamando, rezongando), a la observación que realiza el docente.	Amonestación Escrita. Citación al apoderado. Suspensión de clases.	Ofrecer Disculpas públicas. Sanción formativa (preparar diario mural sobre "Buen trato"	Profesor jefe. Inspectoría General
Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar, utilizando bromas, mofa, lenguaje soez, hostigamiento que dañe, denigre u ofenda a las personas.	Amonestación Escrita. Citación al apoderado. Suspensión de clases.	Sanción Formativa, preparar diario mural sobre formas la no discriminación y el Buen trato) Ofrecer disculpas públicas.	Profesor jefe. Inspectoría General.
Destruir bienes del colegio.	Amonestación Escrita. Citación al apoderado. Suspensión de clases.	Profesor jefe dialoga con el estudiante y cita apoderado Sanción formativa reponer el daño causado. reposición del bien Asignar servicio pedagógico: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros de curso sobre el valor transgredido.	Profesor Jefe. Inspectoría General .
Interrumpir las clases en forma reiterada.	Amonestación Escrita. Citación de apoderado	Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Registro en hoja de vida del libro de clases	Profesor jefe y/o asignatura.
Usar lenguaje soez en las dependencias del Colegio.	Amonestación verbal Amonestación Escrita. Citación al apoderado.	Diálogo personal y reflexivo	Profesor jefe y/o asignatura.
Robar y/o hurtar objetos a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o elementos que sean de propiedad del colegio	Registro en el libro de clases. Suspensión de clases. Citación Apoderado desde Inspectoría General. Reponer lo sustraído. Condicionalidad de matrícula.	Dialogo Personal y reflexivo.	Inspectoría General. CBCE

No ingresar a clases, estando en el Colegio.	Registro en el libro de clases citación al apoderado. Suspensión de clases si la falta es reiterada.	Sanción Formativa (interrogación oral sobre los contenidos tratados en la clase) Derivación Orientación	Profesor jefe y/o asignatura. Inspectoría General. Orientación.
Salir del Colegio sin autorización.	Registro en el libro de clases. Citación apoderado desde Inspectoría general. Suspensión de clases.	Diálogo reflexivo Compromiso estudiante y apoderado (a). dejando registro en libro de clases Derivación a Orientación.	Profesor jefe y/o asignatura. Inspectoría General. Orientación.
Fumar y/o consumir alcohol	Registro en el libro de clases. Activación de protocolo Citación apoderado (a) desde Inspectoría general. Suspensión de clases.	Medida formativa (investigar el peligro que causa el uso de sustancias nocivas)	Profesor jefe CBCE
Copiar en pruebas, robar o sacar foto a una prueba, utilizar un trabajo ajeno como propio, etc.)	Registro en el libro de clases. Citación al apoderado	Asignar trabajo escolar: elaborar material para diario mural, disertar a sus compañeros o compañeros de cursos inferiores sobre el valor transgredido. Pedir disculpas de manera privada.	Profesor jefe y/o asignatura

ESTUDIANTES DE SÉPTIMO A CUARTO MEDIO .

- DESCRIPCIÓN DE **FALTAS GRAVÍSIMAS**

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Reiteración de Faltas Graves	Registro en libro de clases. Citación apoderada. Suspensión de clases Cierre año escolar anticipado	Dialogo con él o la estudiante	Profesor Jefe Inspectoría General. CBCE
Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o en el entorno del colegio.	Registro en el libro de clases. Suspensión de Clases Citación de apoderado por Inspectoría general. Activación de protocolo Condición de matrícula dependiendo de la gravedad de la agresión. No renovación de matrícula.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y posterior análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes.	Profesor Jefe Inspectoría General. CBCE.
Portar y/o utilizar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.	Registro en el libro de clases. Activación de protocolo Citación apoderada desde Inspectoría general. Suspensión de clases. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: suspensión de 1 a 5 días.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes.	Profesor Jefe Inspectoría General. CBCE
Cometer cualquier conducta constitutiva de delito de acuerdo con la ley penal juvenil y a las normas de sana y buena convivencia, como robos, abuso sexual, tráfico de drogas.	Registro en el libro de clases. Activación de protocolo Suspensión de clases. Condición de matrícula dependiendo de la gravedad de la agresión. Denuncia a la autoridad correspondiente	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes	Se Convoca CBCE.

Portar o Utilizar al interior del colegio material inflamable o explosivo que cause daño algún miembro de la comunidad escolar.	Registro en el libro de clases. activación de protocolo Suspensión de clases. Condición de matrícula. Citación apoderada desde Inspectoría general. Cierre año escolar.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes y agravantes.	Se Convoca CBCE
Promover, incitar y participar en actividades que interrumpan el normal funcionamiento del Colegio. Entiéndase por paros o tomas del establecimiento, poniendo en riesgo la integridad física o sicológicas de los alumnos y alumnas. Debemos tener siempre presente que nuestro Colegio atiende niñas y niños desde NT1 a IVº año de Enseñanza Media	Registro en el libro de clases. Citación apoderada desde Inspectoría general. Suspensión de clases por 5 días, prorrogables por otros 5 días de acuerdo con la gravedad de los hechos, resuelve continuidad de suspensión Cierre año escolar. Sin matricula año siguiente.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes.	Se convoca al CBCE.
Incurrir y/o manifestar conductas de abuso sexual hacia algún integrante de la comunidad escolar	Registro en el libro de clases. Activación de protocolo Suspensión de clases Citación apoderada. Denuncia a carabineros y/o PDI	Entrevista apoderada para informar el hecho, y las acciones que realizará el colegio.	Se convoca al CBCE.
Acoso Escolar (agresión y hostigamiento reiterado)	Registro en libro de clases Activación de protocolo Suspensión de clases Citación apoderada. No renovación de Matricula.	Evaluación y atención de Orientación Derivación a especialista.	Se convoca al CBCE
Utilizar cualquier medio audiovisual para grabar conversaciones u otras (funas) situaciones ocurridas en el colegio con el fin de presionar, denigrar y/o amenazar a cualquier integrante de la comunidad.	Registro en el libro de clases. Activación de protocolo Suspensión de clases. Citación apoderado desde Inspectoría general. Asistir solo a rendir pruebas. Condicionalidad de matrícula.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.	Se convoca al CBCE
Consumir, portar, vender drogas al interior del establecimiento o en las cercanías de este.	Registro libro de clases. Activación de protocolo Suspensión de clases Denuncia al organismo correspondiente Citación apoderada.	La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, faltas anteriores, entre otras.	Se convoca al CBCE.
Alterar, enmendar y/o consignarse evaluaciones en los libros de clases.	Registro en libro de clases Suspensión de clases Citación de apoderado	Dialogo correctivo firma de compromiso en libro de clase del alumno y apoderado	Profesor jefe y/o asignatura Inspectoría General

Portar o reproducir material pornográfico	Registro en el libro de clases Activación de protocolo Citación Apoderado. Suspensión de clases	Derivación a Orientación	Se convoca al comité de CBCE.

TITULO XVII: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ART. 51° : Utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, incentivando la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

ART. 52° : La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia de dicha circunstancia.

ART. 53° : La Mediación, es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

ART. 54° : El proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

ART. 55° : CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS

Acciones para reparar o restituir el daño causado: La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

ART. 56° : MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Las medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y-si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Serán determinadas sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.

Forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro

ART. 57° : LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL PUEDEN SER REALIZADAS POR:

1. Profesor jefe
2. Profesor de asignatura.
3. Educadora Diferencial.
4. Inspector General.
5. Encargado de Convivencia Escolar.
6. Orientadora.
7. Asistente Social.

ART. 58° : DENTRO DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL SE ENCUENTRAN:

1. Diálogo personal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
2. Diálogo grupal pedagógico: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

3. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
4. Talleres con estudiantes: Son acciones de tipo grupales, donde se tratan temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para abordar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

ART. 59 : RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS DESTACADAS

1. El reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean, es por ello por lo que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:
   - Reconocimiento Académico.
   - Reconocimiento a la Asistencia.
   - Prácticas positivas de reconocimiento y estímulos.
   - Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
   - Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
   - Entrega de estímulo a los alumnos por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito actitudes valóricas, deporte, entre otras.

TÍTULO XVIII: DE LA NO DISCRIMINACION

ART. 60°: El colegio, según lo dispone la ley Nº 20.609, garantiza la continuidad de estudios en un ambiente de respeto y consideración a todos(as) los(as) estudiante rechazando todo trato discriminatorio de carácter arbitrario referido a embarazo adolescente u otros determinados por motivos tales como nacionalidad u origen racial, origen o situación socioeconómica, opción religiosa, opción política, orientación sexual, identidad de género, entre otras opciones. Todo acto discriminatorio será considerado como una falta grave de acuerdo con la normativa vigente.

TÍTULO XIX: DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO ESCOLAR

ART. 61°: Corresponde al Consejo Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de una sana convivencia escolar de acuerdo con los principios declarados en el PEI, como también la determinación de medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.
De acuerdo con el Decreto Nº 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto Nº 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:
El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
Sostenedor
Un Docente elegido por sus pares.
Un asistente de la educación elegido por sus pares.
Un integrante del Centro General de Padres y Apoderados.
Un integrante del Centro de Alumnos.
El Encargado de Convivencia Escolar.

TÍTULO XX: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. 62 °: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será publicado en la página web del Colegio y se enviará a los correos institucionales de todos los estudiantes.

ART. 63 °: Todas las familias del establecimiento al inicio del periodo lectivo pondrán revisar en la página web del colegio recibirán vía correo electrónico institucional del estudiante el **Reglamento** de Convivencia Escolar.

TÍTULO XXI: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE COVIVENCIA ESCOLAR

ART. 64 °: El presente reglamento fue modificado, con la participación del Centro de Estudiantes, Padres y Apoderados y el personal docente.
Las modificaciones deben realizarse al término del año escolar respectivo y las modificaciones serán publicadas en la agenda escolar y en la página web del Colegio.

ART. 65 °: Las situaciones no previstas en este reglamento las resolverá el Comité de Buena Convivencia Escolar y el Director del Colegio.

TÍTULO XXII: DE LOS PROTOCOLOS

Estarán publicados en forma permanente en la página web del Colegio.

ART. 66 °: LOS PROTOCOLOS QUE COMPLEMENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SON LOS SIGUIENTES:

A. LEY DE AULA SEGURA

Ley Aula Segura Nº 21.128 "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.".

1. SE CONSIDERA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA
   - Agresiones de carácter sexual.
   - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
   - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
   - Actos que afecten la infraestructura esencial.
   - Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
   - Riña entre estudiantes.
   - La toma del Colegio.

2. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
3. La encargada de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación con el caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
4. En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
5. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
6. La Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso.
7. En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Colegio.
8. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de días hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)
9. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
10. La Dirección determinará si durante la apelación del apoderado en caso de que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
11. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso de que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión.
12. El Director una vez que haya ratificado la medida o se haya vencido el plazo para la apelación de esta, deberá informar a la SIE, dentro de un plazo de cinco días.

13. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno.

B. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El colegio Santa María Maipú, cumpliendo con la disposición de la Ley 20.536 contra el bullying, que obliga a todos los establecimientos educacionales a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar, establece un protocolo de actuación. El fenómeno del acoso o maltrato escolares está definido como "una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques". Se trata, de una situación continuada en el tiempo y de gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse acoso escolar con una situación de conflicto, peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

1. PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

A nivel de la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar, jornadas de reflexión, actividades formativas y recreativas en horas Orientación y reunión de apoderados. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de poner en conocimiento del profesor jefe del alumno, inspector de nivel, inspector general o dirección del colegio. El receptor o receptora de la información deberá dar a conocer la información al Encargado de Convivencia Escolar y/o al orientador(a).

2. SE CONSIDERARÁ ACOSO O MALTRATO ESCOLAR

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa.
- Impedir físicamente o por amenazas que un estudiante ingrese a clases en el establecimiento y/o a las salas de clases.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier circunstancia.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
- Actuar en forma premeditada y/o artera para agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o miembro de la comunidad educativa.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos , redes sociales etc

3. NO TODAS LAS FORMAS DE AGRESIÓN CONSTITUYEN ACOSO ESCOLAR O BULLYING, TAL COMO SU NOMBRE LO INDICA, PARA QUE EXISTA BULLYING (TAMBIÉN LLAMADO MATONAJE, ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO) SE REQUIERE:

- Que el hecho de violencia o acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

4.* TIPOS DE *ACOSO ESCOLAR:

- **Verbal:** Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.

- **Psicológico:** Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- **Agresión física:** Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- **Aislamiento Social:** Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- **Ciberbullying:** Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

5. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

5.1. Todo funcionario que recepcione denuncia o información, de primera persona, sobre hechos que la afectan y que puedan tipificarse como "ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYING", debe dar aviso en forma inmediata a Inspectoría General.

5.2. Inspectoría General derivará el caso a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Orientadora del establecimiento para la respectiva contención del o la estudiante víctima.

5.3. Será el o la Encargada de Convivencia apoyado por el Comité de Buena Convivencia Escolar, quién activará e implementará el protocolo

5.4. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar por escrito inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, quién dejará constancia escrita en el libro de registro.

5.5. Si la denuncia o entrega de información señalada en el artículo anterior es hecha por un tercero de 14 o más años, debe consignar el relato en forma escrita, con nombre y firma.

5.6. Si la denuncia o entrega de información señalada es hecha por un tercero menor de 14 años, debe ser avalada por su apoderado o tutor quien consignará el relato en forma escrita, con nombre y firma.

5.5. Encargada de Convivencia Escolar informará inmediatamente al Director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

5.6. Si el afectado es un funcionario del colegio se buscarán las instancias necesarias para resguardar la integridad de éste, según la legislación vigente.

5.7. De cada entrevista quedará resguardo escrito, el que deberá mantenerse en la privacidad que garantice la protección y seguridad de todos los involucrados.

5.8. A partir de acusación o denuncia realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor(a), El Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 7 días si la Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.

5.9. Escuchar a las partes involucradas y evaluar la gravedad de la falta cometida, considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados mediante entrevista dejando registro en libro de acta.

5.10. En caso de que la acusación incluya un delito, Encargada de Convivencia o cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia, deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

6. UNA VEZ QUE SE TOME CONOCIMIENTO DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE HOSTIGAMIENTO ESCOLAR HACIA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, ES NECESARIO ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

6.1. La Encargada de Convivencia junto al Comité de Buena Convivencia Escolar, integrada por Profesor(a) jefe, Inspector/a General, Orientadora y Encargada de Pastoral; recabarán todos los

datos necesarios que demuestren la presencia de una presunta conducta hostil, ejercida durante un período determinado de tiempo.

6.2. Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante la indagación respetando los pasos y los tiempos estipulados. 7 días hábiles.

6.3. La Encargada de Convivencia, Orientadora y profesor jefe o cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar es el encargado de realizar la entrevista individual de los implicados, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, las que deben quedar escritas y firmadas por todos los entrevistados. Plazo estipulado: 7 días hábiles.

6.4. Entrevista a cargo de Orientadora, Encargada de Convivencia y/o profesor jefe en forma separada a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etc.) 7 días hábiles.

6.5. Inspectoría General y profesor jefe Revisará las observaciones personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de Clases) de los estudiantes involucrados.

6.6. Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Registro de Observaciones de los alumnos/as, Acta de Entrevistas, con firmas de todos los asistentes, incluido los estudiantes.

6.7. Encargada de Convivencia y/o Orientadora informará sobre el proceso a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso o en forma presencial.

7. SI LA INDAGACIÓN CONFIRMA LA DENUNCIA RECIBIDA, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

7.1. Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas gravísimas, Responsable: Inspectoría General)

7.2. Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones o sanciones aplicadas (Responsable: Inspectoría General)

7.3. Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la indagación y los plazos e instancias de apelación pertinentes 5 días. (Responsable: Coordinador de Convivencia).

8. **UNA VEZ RECABADA TODA LA INFORMACIÓN Y SEGÚN ACUERDO DEL DIRECTOR Y LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA SE CONVOCARÁ AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Las medidas que se adopten deben distinguirse entre aquellas tendientes a proteger a la víctima y las medidas reparadoras y correctoras del agresor.

PROCEDIMIENTOS: Las medidas a adoptar son múltiples y varían en función de las necesidades que requiera la situación; algunas de éstas pueden ser:

8.1. Acompañamiento de parte de la Encargada de Convivencia, Inspectores Generales, Orientadora y profesores jefes.

8.2. Colaboración y apoyo a las familias de parte del Departamento de Orientación y Convivencia, manteniéndolos informados de la situación y del proceso.

8.3. Recomendar la asesoría de un profesional externo al Colegio, con el fin de diagnosticar y tratar las necesidades de los afectados y así reforzar la labor efectuada por el equipo docente del establecimiento escolar. Evaluación, orientación y tratamiento si se requiere a la víctima y/o agresor.

8.4. Apoyo a la familia y a los padres del curso en su formación permanente con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a la situación de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bulliyng, cualquiera sea su forma.

8.5. Apoyo e intervención al curso con contenidos e información tendiente a la prevención y actuación frente a las situaciones de vulneración de derechos, hostigamientos entre pares y bulliyng, cualquiera sea su forma.

8.6. Apoyo y monitoreo de parte de Orientadora al o la estudiante víctima.
Respecto al o la estudiante que vulneró los Derechos, el procedimiento será:

8.7. Tomar conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias.

8.8. Aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia, que van desde acciones reparatorias: Mediación en caso que lo amerite y exista voluntariedad entre las partes, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como ayudar al orden y limpieza del Colegio, apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, disculpas privadas o públicas. Y las sanciones disciplinarias de acuerdo con las normas vigentes del colegio.

8.9. Fomentar estrategias de resolución de conflicto y Buen trato a través de charlas, clase de orientación , Taller de Cultura y Autonomía Escolar , redes externas al colegio.

8.10. Seguimiento y monitoreo de parte de Orientadora de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.

9. MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, implementa (en caso de ser necesario) a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico.

9.1. Entrevista de acompañamiento a los alumnos involucrados por parte del o la Profesora jefe, Orientadora y/o Encargada de Convivencia.

9.2. Tomar las medidas de seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

9.3. El Departamento de Convivencia Escolar y Orientación, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados.

9.4. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.

9.5. Derivaciones en primera instancia a Encargada de Convivencia del colegio, la que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos o buscará los apoyos disponibles en la comuna.

9.6. Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.

9.7. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes

9.8. Seguimiento y control por parte de la Encargada de Convivencia, a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

9.9. Derivación a profesionales externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

10. CANALES DE COMUNICACIÓN: LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA CONTACTAR A LOS PADRES FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR:

- Correo electrónico
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados

11. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:

11.1. Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención del Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

11.2. Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa.

11.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año, que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bulliyng.

11.4. Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre Prevención de Situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa.

11.5. Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, , PDI, Oficina de Protección de Derechos, entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato Escolar, según disponibilidad.

11.6. Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Encargada de Convivencia Escolar y/o Orientadora para revisar la situación de todos los alumnos (as) del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.

11.8. Según Calendario MINEDUC realizar las actividades del mes de abril en relación con el Mes de la Convivencia Escolar.

11.9. Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar se ejecutan una serie de estrategias formativas de prevención contra la violencia y el acoso escolar. Una de ellas es la clase de Orientación y el Taller de Cultura y Autonomía Escolar que son la base para prevenir actos que estén contra lo declarado en nuestro reglamento de Convivencia, además de intervenciones a cursos que lo requieran.

11.10 Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe y con el acompañamiento de la Orientadora, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberbullying, bullying y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros (as) al utilizar dichos medios.

12.REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias.

- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
- El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.
- Tribunal de Familia
- Centro de Atención Primaria
- Se debe informar al apoderado o apoderada que como Institución Educativa y dependiendo sea el caso, debemos dar cumplimiento con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- Otras Redes de Apoyo en la comunidad, las cuales a través de la Encargada de Convivencia serán contactadas para ampliar el apoyo al o la estudiante.

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. El presente documento tiene por objetivo orientar en términos procedimentales frente a situaciones de abuso sexual infantil, con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos. Por tanto, el abuso sexual infantil consiste en "involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad. Todo ser humano tiene derecho a un libre desarrollo de su personalidad sin intervenciones traumáticas en la esfera íntima por parte de terceros, esta noción debe entenderse como una manifestación de la dignidad de la persona humana.

Por consiguiente este Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, hacia niños, niñas y adolescentes , en contexto escolar hace explícita la decisión de nuestra comunidad educativa de NO tolerar ninguna forma de maltrato hacia nuestros y nuestras estudiantes, estableciendo los pasos a seguir y señalando quienes son los responsables de implementar las acciones necesarias para protegerlos y protegerlas una vez que sospechamos o detectamos maltrato, acoso o abuso de tipo sexual. La protección y cuidado de nuestros niños, niñas y adolescentes es deber de toda la comunidad educativa y del hogar, es por eso por lo que es imprescindible incorporar acciones preventivas y de autocuidado asociado al bienestar, la valoración del propio cuerpo como el de otros y otras, y la salud física y emocional frente a diversos factores de riesgo.

El resguardo de la intimidad e identidad, de la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan. Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere los derechos de nuestros estudiantes: El alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Coordinadora de Convivencia Escolar , orientadora , Profesor/a Jefe. No expondrán su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni serán sometidos a interrogatorios o indagaciones de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

1. MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito

2. RESPONSABILIDADES

Cada persona es responsable de sus propias acciones y consecuencias de éstas, sin embargo hay que tener presente que frente a la violencia y el maltrato existen factores externos que muchas veces se escapan de nuestro propio manejo. El autocuidado, el autocontrol, conocer factores de riesgo y protectores de nuestra

persona es muy importante, desarrollar confianza y conocer las redes de apoyo con que contamos también es parte de nuestra responsabilidad personal.

DE LA FAMILIA: La familia es la primera responsable de la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual.

DEL COLEGIO: La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y estar señalado explícitamente en éste así como regulado en los Protocolos y Manual de Convivencia Escolar. El colegio debe actuar oportunamente frente situaciones de maltrato y abuso sexual, previniendo, detectando, derivando y realizando acompañamiento y apoyo.

La responsabilidad del colegio no es investigar el delito o recopilar pruebas frente a los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a niños, niñas y adolescentes

DE LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS: Tanto la investigación como la reparación son responsabilidad de organismos e instituciones especializadas.

3. ESTRATEGIA PARA ABORDAR LA SITUACION CON EL O LA VÍCTIMA:

a. Si un niño/a da señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, este debe ser acogido.

b. Se sugiere mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo(a) a tomar asiento.

c. Mantener en todo momento una actitud tranquila y empática

d. Es importante que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se debe interrumpir, tampoco presionar. No se deben hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.

e. Es muy importante trasmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No se debe cuestionar el relato del niño, ni enjuiciar.

g. No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no se debe presionar. Se debe respetar su silencio.

h. No se puede exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio.

i. Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

j. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE QUE UN ALUMNO/A ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

4.1. Quien detecte, sospeche o se informe de cualquier forma de abuso que está siendo víctima un o una estudiante informará de manera inmediata al Director(a) y a la Encargada de Convivencia, quienes, junto al Equipo de Convivencia, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital si corresponde.).

4.2. El Encargado de Convivencia citará al apoderado/a y comunicará sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo y psicosocial al niño/a.

4.3. Como se trata de una sospecha ,en el caso de comprobarse que efectivamente se trata de un hecho de agresión sexual o de connotación sexual que ha atentado en contra del o la estudiante, La Encargada de Convivencia dispondrá de un plazo de 5 días para realizar la denuncia al organismo competente, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos, dependiendo sea el caso al Ministerio Público.

4.4. En el caso que sea el mismo apoderado/ el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.

4.5. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, a los Tribunales de Familia o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.

4.6. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

El alumno/a puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un alumno/a develе una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

✓ Escuchar y acoger el relato.
✓ No poner en duda el relato.
✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación.
✓ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
✓ No pedir al alumno /a que relate repetidamente la situación de abuso.
  ✓ No solicitar
✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
✓ Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
✓ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

A CONTINUACIÓN, LAS ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DEVELACIÓN DE UN ABUSO SEXUAL, SERÁN LAS SIGUIENTES:

5.1. deberá dar aviso Inmediato al Director y/o a la Encargada de Convivencia Escolar.

5.2. La persona a quien un niño, niña o adolescente develе una situación de abuso deberá dejar registro escrito de lo relatado por el alumno (a)

5.3. El Director y/o Encargada de Convivencia efectuará la denuncia ante el Organismo correspondiente dentro de 24 horas.

5.4. Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a - para comunicarles la situación, informándoles que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante el Ministerio Público. Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del alumno/a. No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno/a, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.

5.5. En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, el Director junto a la Encargada de Convivencia, citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Publico. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados.

5.6. Si la situación de abuso es de un alumno/a a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista. Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno/a (medidas legales, familiares u otras).
- Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno/a, y que vamos a brindarles apoyo y orientarlos en esta tarea.
- Se explicará a los apoderados que el abuso sexual infantil es un delito, y frente al cual existe la obligación de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso.

5.7. Se Informará al profesor o profesora jefa del o la estudiante.
5.8. La Orientadora realizará acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA MALTRATO O ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Al respecto el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que " Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

6.1. Inmediatamente que se tome conocimiento de una sospecha de Abuso Sexual Infantil se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados por separado en un plazo de 24 horas.
6.2. El Director junto a la Encargada de Convivencia (a) realizarán el procedimiento indagatorio junto a la Comisión Investigadora considerando en todo momento salvaguardar la dignidad de los estudiantes y manejando la situación con toda la prudencia que este tipo de sucesos amerita.
6.3. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
6.4. En el caso de haber lesiones el o la estudiante será trasladado de forma inmediata al Hospital de Carmen o Centro de Atención Primaria por la asistente del nivel para que sea atendido, solicitando la constatación de lesiones. (artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal)
6.5. El Director(a) o Encargada de Convivencia debe de manera simultánea denunciar el hecho a Carabineros de Chile o PDI, en un plazo no mayor de 24 horas.
6.6. Se cita a todos los apoderados involucrados para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida. Se informa a la familia de las acciones que como colegio compete tomar: informar vía oficio a Tribunales de Familia, OPD y realizar la denuncia al Ministerio Público.
6.7. Se llama a sesión al Comité de Convivencia Escolar y se informa este hecho y las acciones realizadas por el colegio.
6.8. El Director/a junto a la Encargada de Convivencia, y el Comité de Buena Convivencia Escolar, definirán las acciones formativas que se deben realizar a nivel de curso.
6.9. El apoderado del alumno/a denunciado deberá asegurar a su hijo(a) o pupilo ingrese a un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y la Encargada de Convivencia u Orientador(a) del colegio.
6.10. No obstante, lo anterior, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante afectado/a de involucrado, redes de apoyo en la comuna.
6.11. Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

7. PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA SI EL INVOLUCRADO ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO.
se procederá de la siguiente manera:
7.1. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil se llamará al funcionario y se le informará de la situación y del protocolo que procede en un plazo máximo de 24 horas. Será el director quien procederá a informar la situación.
7.2. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos establecidos para enfrentar este tipo de situaciones según procede en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

7.3. El Director/a del colegio podrá disponer como una medida preventiva, mientras dure la investigación, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as.
7.4. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
7.5. Sin perjuicio de lo anterior, quien tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho hacia un estudiante, será el responsable de denunciar formalmente ante la Justicia.
7.6. Si el hecho se desarrolla al interior del colegio se procederá a realizar la denuncia del hecho a través de un oficio a la Superintendencia de Educación.
7.7. Si el proceso investigativo llevado a cabo arroja que efectivamente el o la funcionaria es responsable de los cargos de abuso, agresión o de connotación sexual, el o la Encargada de Convivencia dispondrá de 5 días hábiles contados a partir de la denuncia realizada para realizar la denuncia a los organismos competentes.

8.CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:
Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de Vulneración de Derechos y Abuso Sexual:
Correo electrónico
Llamada Telefónica
Video llamada

9. MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL
El colegio para dar apoyo en cuanto a resguardo y ayuda psicosocial resolverá según sea el caso la derivación del o la estudiante a:
• Apoyo personalizado por parte del o la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada.
• Seguimiento por parte de la Orientadora , al estudiante y a la familia.
• Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD)
• El colegio, por su parte, ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna. En el caso de que el apoderado rechace la oferta del colegio, deberá quedar por escrito el compromiso de que ellos buscarán un apoyo de manera particular.
• Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)
• Tribunal de Familia para la toma de medidas cautelares y resguardo en favor del menor.
• Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal
• Dependiendo sea el caso y cumpliendo con nuestro deber de denunciar el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho. En el caso de no contar con la asistencia y el apoyo del apoderado:
• Se informará que él o la estudiante será derivada a la OPD.
• Se reitera que él o la estudiante seguirá recibiendo el apoyo psicosocial (monitoreo y seguimiento) por parte del colegio
• Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

10. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS A APLICAR**:

• Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual.
• Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación Sexual.
• Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar, Vulneración de Derechos de Estudiantes.

• Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones de maltrato y abuso sexual, abordaje y protocolos de actuación en el sistema educativo.
• Abordaje a través de reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y respeto a la privacidad y la intimidad de los otros a través del Plan de Sexualidad Afectividad y de género (y diversidad sexual), en la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado. Además en el Taller de Orientación Vocacional de I ° a IVto medio.
• Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de Derechos, entre otras, para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención de maltrato y abuso sexual.
• Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Orientadoras y Encargada de Convivencia para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.
• Reunión y diálogo constante con el equipo de asistentes de la educación.

D. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTO A MENOR

MARCO NORMATIVO

1. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR MALTRATO INFANTIL?

- De acuerdo con la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como “un acto u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica delos menores”.
- Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagradas como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención internacional de los Derechos del Niño.

2. TIPOS Y FORMAS DE MALTRATO INFANTIL

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de otros niños, de los padres, de las madres o de los cuidadores, que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazoexplícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo,el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos o corromperlos. Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as,estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugaren el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.
- Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será el tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.
- Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácterde delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los

menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

- La ley considera a los docentes como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres.
- Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados aponer especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

4. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESION.

- Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector(a), Coordinadoras o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector(a), Coordinadoras o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a Director.
- Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situaciónde agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados con anterioridad.
- Con relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar a Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista de la cual deberá dejar registro formal.

5. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCION EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ALUMNOS(AS)

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica,se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Coordinador de Convivencia Escolar, Inspector(a), Coordinadoras o al Profesor Jefe quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Esteplazo, en ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas.
- La Coordinadora de Convivencia Escolar, convocará al Comité de Buena Convivencia Escolar, integrado por la profesora Coordinadora de Convivencia Escolar, Inspectora General, Jefe del Departamento de Religión y Profesor Jefe del estudiante involucrado
- El CBCE, deberá entrevistar a quien realizo la denuncia y seguidamente a todos los que estén involucrados, para determinar responsabilidades.
- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debidoy justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista, deberá quedar registro escrito.
- Con relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Coordinador(a) de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad competente, (Tribunales de Justicia y Superintendenciade Educación Escolar).
- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- Para la aplicación de sanciones, el Coordinadora de Convivencia Escolar, deberápresentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo con el reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las característicasdescritas en los párrafos anteriores serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo con las herramientas legales de que disponga.

- La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro de que disponga de acuerdo con su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la carpeta personal del funcionario, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido un acto de maltrato a un(a) menor.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

6. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un **apoderado**(a) en actos de maltrato, violencia física o psicológica hacia a un alumno o alumna de la comunidad escolar; la Dirección del Establecimiento podrá cancelar su condiciónde apoderado(a) y si la Comisión investigadora lo determina y de acuerdo con l base se hará la denuncia en Carabineros.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un **docente** y, en general de un**funcionario** del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica queafecten a un alumno o alumna, se podrá imponer las medidas que contempla lalegislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, segúncorresponda.
- Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

E. ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.
- Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: Funcionarios, Apoderados, Apoderados y Funcionarios.
- Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. LAS FALTAS SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

- No cumplir con la normativa establecida en el Reglamento Convivencia Escolar, Derechos y Obligaciones del apoderado
- Que un funcionario utilice vocabulario inadecuado
- Evitar comentarios indebidos, además de usar un lenguaje informal y coloquial dentro del establecimiento, frente a cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Utilizar vocabulario inadecuado, prepotente para exigir respuesta a un funcionario del establecimiento o entre apoderados.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento, humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.

- Empujones, golpes y/o contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Hacer uso indebido de redes sociales, denostar, maltratar a cualquier adulto de la comunidad cono sin intención de perjudicar a personas o a la Institución.
- Crear o publicar material tanto digital como impreso con relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

2. PROCEDIMIENTO:

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o al Equipo de Convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
- Encargado de convivencia convoca a CBCE.
- Serán citados todos los involucrados en la denuncia. De no presentarse se considerará que acepta la responsabilidad que lo involucra.
- En CBCE analizará los antecedentes y emitirá informe al director del colegio.
- Se comunicará a los involucrados la determinación del CBCE en forma personal o carta certificada.

3. MEDIDAS REPARATORIAS

La determinación del CBCE deberá especificar las medidas de reparación que deberán ser adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas consistirán en:

- Disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañen el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con la normativa de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

4. MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

a. **Entre Funcionarios**: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal**: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las partes**: Con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre losinvolucrados.
- **Amonestación escrita**: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

b. **Entre Apoderados**: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal**: Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida,estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes**: con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre losinvolucrados.
- **Cambio de apoderado/a**: En casos graves (agresión física entre apoderados) que afecten la convivencia escolar, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c. **De Apoderados a Funcionarios**: Si el apoderado no se presenta a tomar conocimiento se informará a través de carta certificada y se considerará que asume la responsabilidad en los hechos.

- **Mediación entre las partes**: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partescon el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Cambio de apoderados**: En casos graves (agresión física entre apoderados) que afecten la convivencia escolar, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- **Denuncia a Tribunales por delitos**: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

- **Recursos o apelaciones**: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el CBCE, dentro de cinco días. Se citará para informar determinación.

5. ACCIONES PREVENTIVAS

- Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de laComunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Apoderados, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:
- Difusión de normas de Reglamento Interno del Colegio: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entrelos adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte delos valores que caracterizan al colegio.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos.
- Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

F. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol , SENDA, a través de sus estudios, da cuenta de que existe evidencia científica que muestra que el periodo donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una serie de amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida. En definitiva, el uso y/o abuso de tabaco, alcohol, drogas ilegales y legales se manifiesta cómo una conducta que se hace cada vez más común en la población adolescente, y se asocia directamente con otras conductas de riesgo ya sea estas: violencia, actividad sexual no planificada, deserción escolar, entre otras. Es por ello por lo que se hace sumamente necesario dar a conocer a la comunidad educativa los efectos nocivos del consumo de drogas y alcohol, pero por sobre todo apuntar desde una mirada preventiva lo referente al uso y/o abusos de distintas sustancias.

El colegio pretende desarrollar un programa de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, desarrollo de habilidades sociales, autoestima positiva, para potenciar a los niños, niñas y adolescentes, a ser menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno. Finalmente, cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley Nº 20.000 y nº 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2. *¿POR QUÉ PREVENIR EN LA ESCUELA*?

El consumo es un problema sistémico, por lo tanto, en su prevención se deben involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, Asimismo:

- La escuela se constata como un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden discutir formativamente, ya sea en instancias de orientación y otras en forma transversal, documentos en la página web del colegio o bien en reuniones de apoderados, reforzando así los factores protectores.

- La comunicación es un aspecto fundamental, por lo que la información al respecto se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riesgo, para mostrar así un rechazo desde temprana edad.
- Porque es uno de los principales agentes de: socialización entre la familia, estudiantes y el grupo de pares.
- Porque se hace posible abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol, incorporando a las familias de la Comunidad Educativa.
- Porque a lo largo de la edad escolar, los estudiantes están sometidos a cambios y momentos de crisis en los que se exponen a diversos riesgos, entre ellos el consumo de drogas y alcohol.
- Porque previniendo el consumo de drogas y alcohol, se evitan los efectos de este fenómeno en el rendimiento escolar, deserción escolar y en las posibilidades de que los estudiantes se vean envueltos en situaciones de violencia.

3. *OBJETIVOS DE LA PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL*

***OBJETIVO GENERAL**:*

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

***OBJETIVOS ESPECÍFICOS**:*

- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

4. *MARCO LEGAL*

- La ley 20.000, es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

¿Qué penas establece la Ley por traficar drogas?

- Para el tráfico de drogas.
  Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Puntos relevantes que contempla la ley 20.000

- Sanciona el delito de microtráfico.
- Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias: Cuando alguien la vende o comercializa, si existe distribución, regalo o permute, guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico.
- En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Sanción del consumo en la Ley de Drogas:

- Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

Como colegio tenemos la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar.

Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan. Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a alguno de nuestro estudiante el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Encargada de Convivencia, Orientadora, Profesor Jefe o algún miembro del Comité de Buena Convivencia que se designe.

5. Frente a cualquier sospecha de consumo:

a. Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno, deberá ser informada de inmediato a la Encargada de Convivencia y al profesor(a) jefe.
b. Será la Encargada de Convivencia quien dará inicio o activa el protocolo correspondiente.
c. El o la Profesora Jefe con el apoyo de la Encargada de Convivencia o cualquier miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado de manera inmediata, para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema.
d. Esta entrevista debe realizarse dentro de los tres primeros días hábiles desde que comienza la indagación, además debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.
e. En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por el Encargado de Convivencia y/o Orientadora quien informará, de manera inmediata, a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo.
f. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
g. Los apoderados en un plazo de 15 días deberán presentar certificado que el estudiante está asistiendo con especialista de salud mental.
h. Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y la orientadora del colegio.

6. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS**

6.1. Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol .
6.2. Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias y Acciones de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
6.3. Jornada Formativa con profesores y asistentes de la educación sobre prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
6.4. Abordaje del tema con los estudiantes a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y consumo de drogas y alcohol.
6.5. En la asignatura de orientación con el eje de Vida Saludable, Bienestar y Autocuidado.
6.6. Charlas informativas sobre prevención consumo de drogas y alcohol
6.7. Alianza escuela y organismos comunales tales como: Comisaría más cercana, consultorios de atención primaria, PDI Oficina de Protección de Derechos, entre otras para generar charlas informativas y de apoyo que vayan a favor de la prevención del consumo de drogas y alcohol en niños y adolescentes, de acuerdo con sus disponibilidades.

6.8. Seguimiento y acompañamiento a la labor del o de la Profesora Jefe a través de reuniones con Encargada de Convivencia Escolar para revisar la situación de todos los alumnos del curso y poder tomar las acciones preventivas adecuadas.
6.9. Reunión y diálogo constante de Inspectoría General con de asistentes de la educación, quienes pondrán énfasis en el cuidado de los estudiantes durante los recreos en patios y sector de baños.

7.CERTEZA DE CONSUMO, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO

Entendemos por certeza cuándo: Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

- Frente a la certeza de que un alumno (a) esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, de acuerdo con el artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director y/ o Encargada de Convivencia en un plazo máximo de 24 horas.
- Encargada de Convivencia y/o Orientadora deberá recabar todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público.

7.1 PROCEDIMENTO

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:
7.1.1. La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a la Encargada de Convivencia o Inspectores Generales (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo). Quiénes informarán al Director.
7.1.2. La Encargada de Convivencia será el responsable de activar el protocolo en un plazo de 24 horas y los procedimientos destinados apoyar al o los estudiantes sorprendidos en este tipo de acciones, así como también de realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, **dentro de las 24 horas siguientes al** momento en que tomaren conocimiento del hecho. garantizando y salvaguardando en todo momento la dignidad del o la estudiante.
7.1.3. En el caso de sorprender al o la estudiante portando algún tipo de sustancia, ésta se retendrá sin manipular nada y se esperará la actuación policial.
7.1.4. El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Inspectoría General, acompañado por su (profesor (a) jefe). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad El(los) alumno(os)
7.1.5. En todo momento se debe prestar apoyo y contención al estudiante involucrado de parte de Orientadora, Inspectoría General.
7.1.6. Una vez que se haya realizado la indagación, el Comité de Buena Convivencia Escolar procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
7.1.7 El Director, junto a la Encargada de Convivencia Escolar citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informar sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el libro de actas y libro de clases.
7.1.8. Encargada de Convivencia junto al Comité de Buena Convivencia Escolar realizarán la indagación en un plazo de 7 días.
7.1.9. Una vez que el Director, Encargada de Convivencia haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el Comité de Buena Convivencia Escolar, decidirá las respectivas acciones disciplinarias y de acompañamiento .
7.1.10. Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se aplicaré la sanción tipificada en el RICE según sea el caso. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.

7.1.11. La Encargada de Convivencia será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno (a). Deberá por tanto estar en constante contacto con la orientadora, el o la profesora jefa, el alumno y los apoderados del estudiante.

7.1.12. El apoyo psicosocial que se realice al alumno es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista. Plazo 15 días .

7.1.12. Apoyo inmediato al curso por parte de Encargada de Convivencia y/ o Orientadora .

7.1.13. Trabajo con el curso unidades de Bienestar y Autocuidado, Consumo de Drogas y Alcohol.

7.1.14. Se gestionarán Charlas preventivas con instituciones como Carabineros de Chile, PDI, Senda de acuerdo con su disponibilidad.

7.1.15. Trabajo con profesores para abordar situaciones de consumo de drogas, alcohol y microtráfico.

7.1.16. El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por Orientadora o Profesor(a) Jefe.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales de comunicación para contactar a los padres para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio:

1. Correo electrónico.
2. Llamada Telefónica
3. Video llamada
4. Citación a Entrevista vía Agenda o correo electrónico.

9. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS y APOYO PSICOSOCIAL

9.1. Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

9.2. También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso.

9.3. El colegio para dar apoyo en cuanto a resguardo y ayuda resolverá, según sea el caso, la derivación del o la estudiante a:

- Apoyo por parte del o de la Profesora Jefe al o a la estudiante afectada. Debe quedar establecido en la entrevista el objetivo de solicitar apoyo de parte de la familia para con el alumno o alumna.
- Seguimiento inmediato por parte de la Orientadora, al estudiante y a la familia.
- Derivación a especialista de salud mental externo.
- Contacto con especialistas si el caso lo amerita.
- Solicitar informe de avance al psicólogo externo.
- Comunicación con psicólogo externo
- Entregar orientación de acceso a atención psicológica .
- Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante. (según sea el caso)

9.4. Apoyo a curso a través de jornadas y actividades de contención y prevención de consumo de drogas y alcohol.

9.5. En el caso de que el apoderado no cuente con los medios para brindar apoyo a su hijo/a, a través de la orientadora del colegio se buscará apoyo en organismos competentes dentro de la comuna.

9.6. Apoderado(a) firma carta de compromiso de apoyo a su pupilo.

9.7. Contacto, seguimiento y coordinación con el organismo de la comuna que esté dando apoyo al estudiante y/o organismo externo particular. (según sea el caso)

9.8. Tribunal de Familia en el caso de tratarse de algún tipo de vulneración hacia él o la estudiante con la finalidad de tomar medidas cautelares hacia él o la estudiante.

9.9. En el caso de no contar con el apoyo del apoderado: se informará que él o la estudiante será derivada a la OPD. Se debe informar al apoderado o apoderada nuestra obligación de denunciar al

organismo competente cualquier tipo de vulneración de derechos, del que sea objeto el o la estudiante.

9.10. En caso de que el apoderado o apoderada no asista al colegio deberá enviarse un correo electrónico a la familia solicitando su asistencia.

9.11. Frente a este tipo de situaciones, como mecanismo de apoyo, además, se activarán las siguientes acciones:

- Apoyo inmediato al o a la estudiante por parte del Departamento de Orientación. y Convivencia.
- Trabajo de intervención en el curso del o de los estudiantes con temáticas de contención, apoyo y prevención del consumo de drogas y alcohol, porte y microtráfico de sustancias ilícitas.
- Charlas preventivas con organismos en alianza con el colegio (Carabineros de Chile, PDI, entre otros).
- Dependiendo sea el caso la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.

10. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- Para prevenir estas situaciones, el colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional, de acuerdo con los materiales entregados a los establecimientos inscritos en el plan.
- Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo, charlas PDI, OS7 de Carabineros de Chile u otras.
- Cada actividad será elaborada por el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, procurando que las actividades sean dinámicas, multidisciplinarias y acorde al nivel de cada estudiante.

11. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

11.1. Definir anualmente las estrategias de Bienestar y Autocuidado en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar a la luz del programa de orientación para abordar este tipo de situaciones.

11.2. Informar a la comunidad educativa sobre Consumo de Drogas y Alcohol a través material formativo publicado en la página web del colegio de manera trimestral.

11.3. Entregar el protocolo sobre Abordaje de situaciones de relacionadas a Drogas y Alcohol en el Colegio a los apoderados en reunión de padres y a toda la comunidad educativa.

11.4. Intencionar en el eje Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación el trabajo de este tema con los alumnos en la hora de orientación.

11.5. Orientar a los profesores jefe en reunión de acompañamiento los objetivos propuestos en relación con la prevención de consumo de drogas y alcohol del eje Bienestar y Autocuidado.

11.6 Participación en charlas organizadas por organismos tales como : Comisaría más cercana, PDI, Hospital El Carmen, Consultorio de Atención Primaria cercano al colegio, Senda para abordar con la comunidad la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, OPD , otros.

G. ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- Nuestra Institución Colegio Santa María de Maipú, al ser un colegio que promueve el buen trato y la sana Convivencia en todos los miembros de la comunidad, adscribimos a todos los organismos y leyes que resguarden la protección y los derechos de todos nuestros/as Estudiantes. La Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes, desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”. El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como colegio debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil, buen trato, crianza respetuosa y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato. El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y

dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa, garantizando estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada.

1. MARCO NORMATIVO

- En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado en las siguientes leyes. Constitución Política de la República (Artículo 19 Nº1, Artículo 6 inciso 2 y Artículo 7.
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. Ley Nº16.618 de menores.
- Ley 20.066 de Violencia Internacional. Código Civil, artículos 222,234,242. Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Título VII, VIII y Libro III Título I.
- Ley Nº20.207 que establece la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
- Código Procesal Penal. Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia. Decreto Nº957 de 2004.

2. ¿QUÉ ENTENDEREMOS POR MALTRATO INFANTIL?

- La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligentes, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".
- De acuerdo con la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: *"una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".*
- Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

3. TIPOS Y FORMAS DE MALTRATO INFANTIL:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato emocional o psicológico**: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **Abandono y Negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no otorgan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
  El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- **Abuso Sexual**: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño, niña o adolescente, abusa del poder, relación de apego o autoridad sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé o no cuenta de la connotación que tiene la actividad. La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.
- Artículo 162° Deber denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.
- Párrafo 1°, Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR

4. **HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO**, que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

- Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.
- Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado/a que afecte al menor.
- Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados, directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.
- La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

5. **EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos, Encargados de Convivencia Escolar, Orientadora.
- Una vez que el Establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes casos.

6. **EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

- Si un estudiante presenta signos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento a la Orientadora del colegio.
- La Orientadora informará la situación al Comité de Buena Convivencia Escolar.
- El comité de Buena Convivencia Escolar recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe algún tipo de maltrato hacia el niño (a) o adolescente.

7. **EN CASO DE QUE DE QUE EXISTA CERTEZA DEL MALTRATO, SE DEBERÁ:**

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informar sobre los antecedentes
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados la posible derivación a especialista externo.
- Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externas al colegio se deberá:
  - ✓ Informar al Director del Establecimiento.
  - ✓ En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia.
  - ✓ En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que el colegio tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

8. **EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

- Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno (a) que develе que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente Orientadora.
- La Orientadora informará la situación al Comité de Buena Convivencia Escolar.

✓ **En caso de agresión física**

- En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde.
- Si el agresor resultara ser el padre, madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicar la situación que afecta a su hijo(a) e informarle que de acuerdo con obligación legal del Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad de las 24 horas desde conocidos los hechos.

✓ **Develación directa de terceros:**

- En el caso que la develación del ilícito se realizare a un tercero, entiéndase un compañero (a) de curso, profesor (a) , o algún miembro de la comunidad educativa, se acogerá la información y se activará protocolo.

H. RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. OBJETIVO - Entregar orientaciones claras que permitan a directivos, docente, padres, apoderados, y Asistentes de la Educación dar cumplimiento a la Ley, respaldando la permanencia de estudiantes en el sistema escolar, apoyando el proceso educativo sin interrupción.

2. MARCO LEGAL - De acuerdo con sus principios y en concordancia a la Ley General de Educación 20.370, Art 11 inciso 1ª cita textual "El embarazo o maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

3. MARCO TEÓRICO - Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

5. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).

6. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

7. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

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

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

9. FASES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL APOYO INTEGRAL DE ALUMNAS EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD O ALUMNOS

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- ✓ Acoger estableciendo confianza con la alumna
- ✓ Informar a la autoridad Directiva
- ✓ Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- ✓ Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- ✓ Citación al apoderado por parte de Orientador y/o Profesor Jefe. se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- ✓ Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- ✓ Entrevista al apoderado (Orientador y/o Profesor Jefe)
- ✓ Firmas de compromiso en el libro de clases, por parte del apoderado, que contempla el apoyo para seguir estudiando en el Colegio.

Fase 3: Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- ✓ Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, CA, Profesor Jefe)
- ✓ Coordinación académica elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada.
- ✓ Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (Coordinación Académica, Profesor Jefe)
- ✓ Registro en Junaeb para asignación de becas. Asistente Social.

Fase 4: Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- ✓ El Orientador elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- ✓ El Orientador lleva a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- ✓ El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- ✓ El orientador elabora un informe final.

10. REDES DE APOYO

- Redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales: Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al:
  - ✓ Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
  - ✓ Trabajadora Social del Colegio ingresará a las embarazadas, madres y padres adolescentes a la plataforma www.junaeb.cl.

11. IMPORTANTE: El Colegio NO definirá un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer

I. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. En el presente protocolo se establecen los procedimientos que se deben efectuar al realizar una gira de estudio:

- Son actividades optativas que pueden realizar los IIº Medios por períodos cercanos a una semana y tiene por finalidad conocer e investigar las características geográficas, humanas y económicas de la zona visitada. El costo de las giras de estudios es de responsabilidad de los padres y apoderados, e incluye el valor de dos pasajes que corresponde a los profesores(as) acompañantes.
- Este tipo de viajes será autorizado por el colegio siempre que cuente con la asistencia mínima de un 80% del alumnado del curso. En la delegación sólo se aceptará la incorporación de alumnos(as) regulares del curso. El colegio informará al Ministerio de Educación y designará al o los docentes acompañantes.
- El Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerarios, medios de transportes o cambios de fechas provocadas por las empresas de turismo, debido a que es un contrato que realizan en forma particular los apoderados con la agencia de viajes que ellos han elegido.
- Los alumnos se mantienen bajo las Normas del Reglamento Interno del Colegio Santa María de Maipú. Los comportamientos inadecuados de alumnos(as) que alteren el normal desarrollo de la gira de estudios, podrán ser causal para enviar de regreso a él o (los) autor(es) de estas faltas, además de la aplicación de sanciones que contemple el Reglamento.
- Estos viajes deben realizarse fuera del período normal de clases.

2. DIRECTOR

- Estar informado de todas las giras de estudio que programen los segundos medios.
- Oficializar la gira de estudio, ante el Ministerio de Educación.

3. COORDINACIÓN ACADÉMICA

- Revisar y aprobar gira de estudio, propuestas por los profesores jefes de segundo medio.
- Al finalizar la gira de estudio recepcionar informe del profesor(a) que acompaño a los estudiantes al viaje.
- Informar a Inspectoría general la nómina de estudiantes que participaran en la gira.

4. SECRETARÍA DIRECCIÓN

- Recibir de parte de Inspectoría General, el documento con el itinerario del viaje, nómina de alumnos(as), autorizaciones de los padres y documentación de los transportes.
- Gestionar los permisos ante el Mineduc.

5. INSPECTORÍA

- Enviar vía correo electrónico a secretaria de Dirección la información necesaria para comunicar al Ministerio de Educación, a lo menos con 30 días de anticipación.
- Revisar nómina de alumnos(as) que asisten al viaje, con las respectivas autorizaciones.
- Recepcionar documentación entregada por el profesor(a) responsable de la gira de estudio: documentación del bus (revisión técnica y permiso de circulación), datos del chofer (nombre, Rut y tipo de Licencia de conducir).

6. PROFESOR QUE SOLICITA LA GIRA

- Organizar con Coordinación Académica fecha, horario y cantidad de alumnos que asisten a la gira de estudio.
- Recepcionar documentación del bus (revisión técnica y permiso de circulación), datos del chofer (nombre, Rut y tipo de Licencia de conducir) y entregarlos a Inspectoría General.
- Enviar comunicación informando al apoderado el objetivo de la actividad con datos y antecedentes de la gira de estudio, solicitando su autorización por escrito.
- Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la gira.
- Supervisar que la actividad se desarrolle de acuerdo con protocolo.
- Recepcionar las autorizaciones enviadas por los apoderados.

- Chequear autorizaciones con nómina de alumnos que asisten a la gira de estudio.
- Recepcionar carta compromiso de los alumnos(as) para mantener una actitud y conducta adecuada durante la actividad.

7. ESTUDIANTES)
- Entregar al profesor jefe autorización firmada por el apoderado en la fecha señalada por el profesor.
- Comportarse acorde al reglamento de convivencia escolar.
- Firmar carta compromiso de buen comportamiento y actitud.

8. RECEPCIÓN
- Entregar la información detallada de cada gira de estudio, para informar a quien lo requiera

J. ACCIDENTE ESCOLAR

• El Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: "los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

1. ¿QUÉ SE ENTIENDE POR ACCIDENTE ESCOLAR?
- Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

2. TIPOS DE ACCIDENTES : Accidentes menores y Accidentes o situaciones de carácter más grave.
- ACCIDENTES MENORES: Son situaciones de carácter leve: caídas, golpes, heridas, dolores de cabeza, dolores de estómago, náuseas, choques.
- ACCIDENTES Y SITUACIONES DE CARÁCTER MÁS GRAVE: Dolor de cabeza (intenso, persistente), Fiebre, Golpe en la cabeza, Dolor de estómago (intenso, persistente, localizado, vómitos y náuseas), Golpes(con esguince, fracturas), Heridas(profundas, con riesgo de infección), Desmayos, crisis de pánico, Síncope.

3. ¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO?
- Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:
  - ✓ Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
  - ✓ Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
  - ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - ✓ Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
  - ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - ✓ Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

4. ¿CUÁNTO TIEMPO DURAN ESTOS BENEFICIOS?
- Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Ante la ocurrencia de un accidente escolar:
  - ✓ Se brindará la atención primaria.
  - ✓ El apoderado deberá recibir la declaración de accidente escolar. Si, el apoderado desiste de la atención de los servicios públicos de salud se dejará constancia en el libro de clases y en el mismo formulario de accidente escolar.
  - ✓ Los casos que lo ameriten serán derivados a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud.

- ✓ Se llamará al apoderado(a), para avisar a que servicio asistencial de urgencia público fue trasladado su hijo(a).
- ✓ Todo funcionario que presencie un accidente debe informar de inmediato a Inspectoría General del nivel correspondiente en forma verbal y en segunda instancia en forma escrita vía mail co los antecedentes que contribuyan a esclarecer el hecho y determinar responsabilidades.
- ✓ El profesor Jefe debe involucranse en el caso, aportar antecedentes y estar comunicado con la familia del afectado.

NOTA :Por normativa Ministerial la enfermería no está autorizada , para administrar cualquier tipo de medicamento a los estudiantes.

K. Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en la circular 768, se han asumido las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES, DIRECTIVOS Y DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTRAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada miembro de la Comunidad Educativa está obligado a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños, y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación. De la misma manera los sostenedores y directivos deberán tomas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUTICÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños, y estudiantes trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del

establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, reguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Nuestro colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa: Nuestro colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiantes en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: EL nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación Personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá

acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

L. USO DE BIBLIOTECA

1. DISPOSICIONES GENERALES

- El presente protocolo rige el funcionamiento y uso de la Biblioteca Escolar CRA, así como los derechos y deberes de los usuarios al utilizar los espacios o recursos didácticos de la Biblioteca.
- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar, previo informe del Coordinador o del Encargado de Biblioteca CRA.
- La función principal de la Biblioteca CRA es el apoyo a la función docente en el desarrollo de habilidades de información y lectoras en los alumnos y alumnas. Para este efecto, se dispone de una variedad de materiales en formato impreso y digital, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar. Además, es un espacio social donde los alumnos ponen en práctica objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo, y el cuidado del bien común.
- La Biblioteca CRA está a disposición de la comunidad escolar del establecimiento, la cual debe sentirse motivada y aprovechar sus recursos, colecciones y actividades.
- Por lo anterior, y considerando las regulaciones que al respecto indica el Ministerio de Educación, no se permite la utilización de los espacios de la Biblioteca para la permanencia de estudiantes sancionados por motivos conductuales, o como lugar de estadía, y juego de menores mientras sus padres o cuidadores se encuentran en reuniones.

2. OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer y fomentar los hábitos de la lectura, así como también desarrollar habilidades lectoras en los integrantes que conforman la comunidad educativa, de acuerdo con los intereses y necesidades emanadas de la vida cotidiana, sean éstas, educacionales, culturales, recreativas y/o lúdicas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar un continuo apoyo a los planes y programa de estudio con el fin de complementar el currículum de nuestros estudiantes.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos bibliográficos, digitales y/o didácticos.
- Desarrollar las habilidades que implican una formación integral de los estudiantes, tales como: sociales, lingüísticas, científicas, creativas y artísticas que promuevan la autonomía como lector.

4. TIPOS DE SERVICIOS Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:
  - ✓ Préstamo de material bibliográfico.
  - ✓ Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes).
  - ✓ Áreas de lectura, rincón infantil, y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
  - ✓ Atención de usuarios en recreos para dar acceso al préstamo a domicilio.
  - ✓ No se puede hacer uso del recinto sin personal de Biblioteca CRA presente, no obstante, lo anterior, cuando un docente utilice el recinto con alumnos, este será el responsable de velar por la conducta apropiada de ellos.
  - ✓ Se consideran usuarios de la Biblioteca Escolar CRA a los estudiantes y funcionarios del establecimiento.

5. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación con los servicios recibidos:
  - ✓ Conservar y devolver el material bibliográfico, y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.

- ✓ Mantener un trato respetuoso con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y con los demás usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- ✓ Está terminantemente prohibido el consumo de alimentos o bebidas en la biblioteca. De la misma forma, se debe cuidar la limpieza en la manipulación del material impreso y didáctico, para evitar de esta forma, su deterioro.
- ✓ Al retirarse de la Biblioteca escolar CRA, deberá devolver los libros o el material utilizado en el lugar asignado para este efecto.

6. PRÉSTAMO DE MATERIAL

- El material disponible en la Biblioteca Escolar CRA está clasificado en alguna de las siguientes categorías:
  - ✓ **Préstamo en sala:** se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio. Su utilización está restringida a la sala de lectura del CRA y/o sala de clases.
  - ✓ **Préstamo a domicilio:** este se realizará solo si el usuario no tiene deudas en Biblioteca y se extenderá por cinco días hábiles.
- Duración del préstamo**:** 15 días hábiles a contar de la fecha de entrega. Los libros deben ser devueltos en la fecha indicada, ya que los títulos van rotando y la demora en su devolución perjudica a otro curso.

7. INFRACCIONES

- Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:
  - ✓ Demostrar un trato irrespetuoso con el personal encargado de la Biblioteca o con los demás usuarios.
  - ✓ Apropiarse en forma indebida del material bibliográfico o didáctico.
  - ✓ Retraso en la devolución del material facilitado.
  - ✓ Utilización de los espacios de biblioteca para actividades que no sean de consulta y lectura, sin estar debidamente autorizados.
  - ✓ El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico o didáctico solicitado.
  - ✓ El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA.
  - ✓ Comer, jugar, o no guardar silencio adecuado en la dependencia del CRA.

8. CONSECUENCIAS QUE ORIGINAN LAS INFRACCIONES
   - ✓ Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se aplicará el Manual de Convivencia Escolar.
   - ✓ Si un alumno(a) mantiene atrasos de años anteriores en Biblioteca, debe regularizar su situación.
   - ✓ Ante el extravío o pérdida de algún material en préstamo, se deberá reponer la misma obra, en original. Si no fuese posible conseguir el mismo material o recurso en el mercado, el Encargado o Coordinador CRA podrá solicitar en su reemplazo alguno que sea equivalente.

M. USO DE SALA DE COMPUTACION

- OBJETIVO: Este protocolo entrega el procedimiento para el funcionamiento de la sala de computación del colegio Santa María de Maipú.
- La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los alumnos, profesores y personal administrativo del Colegio Santa María de Maipú. Los Alumnos deben llegar acompañados por el profesor.
- Se prohíbe comer, beber líquidos, hacer ruidos excesivos no relacionados con las actividades académicas dentro del laboratorio de computación; así como tirar basura fuera de los contenedores destinados para este fin.
- Los estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento de los recursos al Asistente Técnico.
- Está prohibido realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.

- Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar, dañar, o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los computadores.
- El uso de las Salas de Computación y de los servicios de Red, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.
- Está prohibido modificar los protectores de pantallas, fondos de escritorios e íconos, estos deberán quedar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.
- Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento de igual manera en cualquier situación disciplinaria, se aplicará el protocolo de convivencia escolar.
- Es crucial que el responsable de la sala realice un cierre de su actividad con tiempo suficiente para verificar:
  - ✓ La sala debe quedar cerrada
  - ✓ Las luces apagadas
  - ✓ Computadores apagados
  - ✓ Verificar que no se detecte ningún problema mayor

N. USO LABORATORIO DE CIENCIAS

INTRODUCCIÓN:

El Laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. El uso de este recurso permitirá en los alumnos y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO ORDEN Y LIMPIEZA

- Ningún estudiante puede acceder o permanecer solo en el laboratorio.
- Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante la actividad.
- Mantener despejadas las zonas de entrada del laboratorio.
- No manipular las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, peligros y precauciones a considerar.
- No manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo o sin autorización del profesor.
- En mesas de trabajo no puede haber mochilas (deberán dejarlas en la sala y llevar solomaterial necesario).
- Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de bufandas, pulseras u otras prendas de vestir sueltas que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
- No correr, empujar o jugar en el laboratorio.
- Mantener ordenado y limpio el lugar de trabajo.
- No introducir, manipular o consumir alimentos, ya que pueden contaminarse con las sustancias presentes en el laboratorio.

MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

Manipulación de material de vidrio: Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- ✓ El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- ✓ Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentra un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
- ✓ No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- ✓ Evitar forzar el vidrio (por presión)

Manipulación de material corto punzante: El uso del material corto punzante, como el bisturí,requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- ✓ Usar el material solo cuando el profesor lo indique, no jugar o correr con él en las manos paraevitar accidentes.
- ✓ Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

- **Trabajo con calor**: Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar una fuente de calor, como el quemador de gas.
  - ✓ Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
  - ✓ Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
  - ✓ Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
  - ✓ Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
  - ✓ Nunca calentar frascos completamente cerrados.
  - ✓ Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

- **Manipulación de reactivos y sustancias químicas**: Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas, es importante que se conozcan los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.
- **Qué hacer en caso de accidentes**
  En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación. En caso de quemadura por ácidos o álcalis, utilizarbicarbonato o vinagre respectivamente, antes de lavar la zona afectada

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar gravesdaños a la salud, por inhalación, ingestióno absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancias que pueden tenerconsecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos ypiel, nunca inhalar.
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, ydificultan la extinción de incendios. Evitarel contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecerincandescentes. Mantenlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.

	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción,formación de chispas, fuego y la acción del calor.
	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

O. ADMISIÓN Y MATRICULA

El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para todos los niveles de enseñanza desde NT1 a IV° enseñanza media, para que padres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

1. **Quienes pueden postular:**
   - ✓ Quienes por **primera vez ingresan** a un establecimiento público o particular subvencionado.
   - ✓ Quienes **quieran cambiarse** de establecimiento.
   - ✓ Quienes estén en un **establecimiento que no tenga continuidad** en el siguiente nivel.
   - ✓ Quienes **quieran reingresar al sistema educativo.**
   - ✓ Quienes se encuentre en una **modalidad de Educación especial y una vez dados de alta, quieran** continuar en el mismo establecimiento, ahora en modalidad de educación regular

2. **Quienes no deben postular a través del sistema de admisión escolar**
   - ✓ Quienes quieran ingresar a un establecimiento **Particular Pagado.**
   - ✓ Quienes **NO quieran cambiarse de colegio**, estando en modalidad de educación regular de prekínder a lV medio
   - ✓ Quienes quieran ingresar a **jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.**
   - ✓ Quienes quieran ingresar en modalidad o escuela de **Educación Especial o de Lenguaje.**
   - ✓ quienes quieran ingresar a un establecimiento que imparta **Educación de Adultos**

3. **Como se postula al sistema de admisión escolar**
   - ✓ Las postulaciones en www.sistemadeadmicionescolar.cl . Si es extranjero y no tiene RUN nacional ,debe solicitar en www.ayudamineduc.cl (en tramites en línea) un número IPA(identificador Provisorio Apoderado)y si su estudiante no tiene RUN Nacional solicitar un numero IPE(Identificador Provisorio Estudiantes)

4. **Procedimiento de matricula**
   - ✓ La matrícula es presencial en el establecimiento
   - ✓ Presentar certificado de nacimiento
   - ✓ Descargar y presentar de la plataforma (SAE) autorización de matrícula
   - ✓ Firmar compromiso de adhesión al PEI y al RICE.

P. FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO

1. Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa:

- El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus interesesy experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.
- El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.
- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad, el profesor jefe deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante.
- Determinar intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.
- Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.

- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo con el impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a,primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentase o aparentar no existir.
- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para laeducación y el trabajo).
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

2. Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del Colegio:

- En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:
- Inmediatamente el profesor(a) que se encuentre desempeñando labores en el curso afectado, deberá avisar a inspectoría de piso, debe solicitar ayuda mediante un estudiante.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, inspectoría llamará de inmediata a Carabineros de Chile 133 y PDI 134.
- El profesor(a) jefe y la orientadora, acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación con la difícil situación presenciada (se registrará la medida en el libro de clases, en el apartado de orientación o consejo de curso).
- El profesor(a) jefe llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Inspectoría General llamarán a los padres o adultos responsables para retirar del establecimiento a los estudiantes del curso afectado.
- Si es necesario evacuar a los estudiantes del colegio, se les enviará una comunicación a los apoderados informando de lo ocurrido, se procederá de la siguiente forma:
- Estudiantes de PK a 6°básico: se enviará correo a los apoderados informando la situación
- 7° a 4° Medio, los que se retiren solos serán enviados a sus hogares.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano llamar al 131 (ambulancia).
- Los estudiantes que no sean retirados no podrán circular libremente por el edificio, se mantendrán es sus respectivas salas a cargo de su profesor jefe.

3. Intento de suicidio:

- Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevara cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.
- El intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única "solución" a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

- Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible.
- El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con su familia y el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro desalud familiar)
- En ocasiones, algún o algún(os) adulto(s) que forma(n) parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o los estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Orientación, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta(s) persona(s).
- En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación al afectado(a), así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.
- También el Equipo de Orientación estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

4. En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio, se deberá:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Inmediatamente el profesor(a) que se encuentre desempeñando labores en el curso afectado, deberá avisar a inspectoría de piso, debe solicitar ayuda mediante un estudiante.
- Se trasladará al estudiante al servicio asistencial más cercano, utilizando el medio de transporte público de mayor rapidez (taxi o radio taxi). De no poder movilizar al afectado/a, se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia).
- El profesor(a) jefe y la orientadora, acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación con la difícil situación presenciada (se registrará la medida en el libro de clases, en el apartado de orientación o consejo de curso).
- El profesor(a) jefe llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante afectado.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Inspectoría General llamarán a los padres o apoderados para que los estudiantes delcurso afectado sean
- retirados del colegio.
- Se evacuará de manera inmediata el espacio, los estudiantes serán llevados según disponibilidad a algunas de las siguientes dependencias del establecimiento: Salón, biblioteca, comedor, etc.
- El estudiante que intente cometer suicidio será derivado a un especialista del área de salud mental, no podrá reintegrarse a sus funciones escolares, hasta presentar un informe del profesional tratante, el cual señale explícitamente que el alumno(a)está en condiciones de reintegrarse al establecimiento

5. Detección de aviso de intento de suicidio, de manera verbal, mediante una nota o redes sociales, etc.: En el caso que un estudiante de cuenta de que piensa cometer suicidio mediante un aviso ya sea verbal, una nota o por redes sociales, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

- Se debe dar aviso de manera inmediata al profesor(a) jefe de la estudiante involucrada.
- El profesor mediante correo electrónico y llamado telefónico citará de manera urgente al apoderado del estudiante involucrado, la entrevista será agendada para el mismo día en el cual se detecte la situación.
- El correo electrónico antes mencionado deberá ser copiado a la orientadora para que preste el apoyo correspondiente.
- Dentro de la entrevista además de comentar lo ocurrido el profesor(a) jefe/a, deberá hacer una derivación a especialista del área de la salud mental (Psicólogo o psiquiatra), todo esto deberá quedar registrado en el libro de clases como evidencia de las acciones realizadas.
- El estudiante no podrá reintegrase a clases, hasta que los padres o el apoderado, al profesor(a) jefe, un informe del especialista tratante de área de la salud mental, en el cual se exprese de manera explícita que el estudiante se encuentra en condiciones deretomar sus actividades escolares habituales.

6. Suicidio

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo quees inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro o fuera del Colegio.

7. En caso de suicidio:

- Inmediatamente el profesor(a) que se encuentre en el curso afectado, deberá avisar a inspectoría de piso, debe solicitar ayuda mediante un estudiante.
- La inspectora de piso en el momento en el que se entera de la situación debe dar cuenta a la inspectoría general.
- Inspectoría alerta de inmediato a servicio de salud, PDI o Carabineros.
- Profesor jefe da cuenta a la familia de ocurrido con su pupilo/a en el establecimiento.
- El profesor jefe y la orientadora acompañarán al curso afectado, conteniendo a los estudiantes en relación con la difícil situación presenciada (se registrará la medida en el libro de clases, en el apartado de orientación o consejo de curso).
- Si, el suicidio ocurre en la sala de clases, se evacuará de manera inmediata el espacio, los estudiantes serán llevados según disponibilidad a algunas de las siguientes dependencias del establecimiento: Salón, biblioteca, comedor, etc.
- Inspectoría de piso llamará a los apoderados del curso afectado, solicitando que los estudiantes sean retirados.
- Si es necesario evacuar a los estudiantes del colegio, se les enviará una comunicación a los apoderados comentando lo ocurrido y se procederá de la siguiente forma:
- Estudiantes de PK a 6°básico: se informará vía correo electrónico a los apoderados la situación ocurrida.
- 7° a 4° Medio, los que se retiren solos serán enviados a sus hogares.
- Los estudiantes que no sean retirados no podrán circular libremente por el edificio, se mantendrán es sus respectivas salas a cargo de su profesor jefe.
- El director del establecimiento deberá publicar en la página web del colegio un comunicado informando lo ocurrido.
- En conjunto pastoral y la encargada de orientación, prepararan un material para trabajar con la comunidad el valor de la vida.

Q. PROTOCOLO ÚTILES ESCOLARES

El Colegio Santa María Maipú, cumpliendo con la normativa de la circular sobre textos y útiles escolares con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, ha querido establecer claridad y regular los procedimientos para la solicitud de materiales y textos.

1. OBJETIVOS:

- Impartir instrucciones generales referido a los útiles y textos escolares y que ésta sea una herramienta útil para las familias y el Colegio.
- Establecer mecanismos de solicitud de materiales, considerando la normativa alrespecto.
- Cautelar que los elementos solicitados sean pertinentes para la edad, debido a lo que usarán los niños y niñas directamente.
- Resguardar que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.

2. Conceptos textos escolares
   Es una herramienta clave en el proceso enseñanza aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a lashabilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.

3. Textos complementarios
   Son aquellos que no siendo aquellos que recomienda el ministerio de educación apoyan y acompañan el uso de éstos.
- Entre éstos últimos, el referido Ordinario N° 19/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos los pertinentes para el año escolar.

4. Normativa:
- Decreto supremo N° 53, de 2011, del Ministerio de educación, que establece los elementos de enseñanza y material didáctico mínimo con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado (DS/N° 53/2011 del MINEDUC).
- Circular N° 1, del 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y Particulares subvencionados.
- Oficio ordinario N° 89, de 29 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre la fiscalización de textos, útiles y uniforme escolar (Ordinario N° 89/2016)
- Oficio ordinario N° 1.286, del 7 de julio de 2017, que instruye programa de fiscalización de Textos y útiles escolares, de la Superintendencia de educación.
- Normas de higiene y salud: Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

5. Apoderado
- Debe estar informado sobre las normativas de textos escolares y útiles escolares
- Procurar que el alumno (a) disponga de los recursos necesarios para desarrollar su trabajo académico.
- En caso de pérdida o maltrato d e textos escolares el colegio no disponen de más ejemplares para reponer.

6. Alumno/a
- Recibir los textos del Ministerio, para el desarrollo de los aprendizajes.
- Recibir todos los materiales necesarios para el desarrollo de los aprendizajes.
- Utilizar y cuidar los textos y materiales que le son entregados
- Los textos escolares entregados por el Mineduc pasan a ser de propiedad delestudiante, por lo tanto, no se puede solicitar su devolución.

7. Profesor/a jefe:
- Recibir las guías didácticas y los textos escolares del Ministerio y entregar a cada alumno matriculado a título gratuito.
- Mantener una nómina o listado de beneficiarios de su curso en la que conste la entrega material de los textos y la firma de quien entrega.
- Recibir los materiales entregados por los apoderados con una lista firmada que certifique su recepción (NT1)
- Planificar actividades de los textos según la asignatura, asegurándose que todaslas actividades del texto sean realizadas.
- Resguardar el buen uso y durabilidad del texto y los materiales al interior de la salade clases.
- Resguardar el espacio y los materiales de su curso, en un lugar óptimo para sumantención.

8. Asistente de párvulos:
- Resguardar el buen uso y durabilidad del texto y los materiales al interior de la sala declases.
- Resguardar el espacio y los materiales de su curso, en un lugar óptimo para sumantención.
- Apoyar a los alumnos y alumnas en la realización de las actividades con los diferentes materiales y textos escolares.(NT1)

9. Coordinación académica.
- Recibir y entregar al profesor (a) jefe de cada nivel y curso sus textos escolares y guías didácticas entregadas por el Ministerio
- Mantener una nómina o listado de beneficiarios por curso en la que conste la entrega material de los textos y la firma de quien recibe. Mantener archivada dicha nómina.
- Coordinar la entrega los textos faltantes del ministerio, así como la devolución del exceso de estos.
- Asegurar el uso efectivo de los textos escolares entregados y de los materialessolicitados.
- Resguardar el espacio y los materiales de uso general del nivel, en un lugar óptimo para su distribución .

10. Director
- Tomar conocimiento, de la llegada y entrega de los textos del Ministerio de Educacióna cada nivel.

R. PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE BECAS 2023

Art. I: Marco Legal

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N ° 2, de 1996, del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, D. O.: 28.11.1998 y lo preceptuado por el artículo 2, N ° 6 de la LeyN ° 19.532, D. O.:17.11.1997 sobre Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Normas para su Aplicación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para el Colegio Santa María de Maipú, destinado a sus estudiantes que, cumpliendo con los requisitos que en este mismo Reglamento se señalan, puedan eximirse total o parcialmente del pago de los cobros mensuales por colegiatura.

Art. II: De las becas

2.1. Beneficio de la Beca: Para efectos del presente reglamento se entenderá por "Beca", la exención total o parcial de la escolaridad anual.

2.2. Podrán postular al beneficio de beca 2023 los estudiantes antiguos que hayan sido matriculados para el año lectivo 2023.

2.3. Beneficio de becas por hermanos(as): Todas aquellas familias que tengan más de un estudiante matriculado en el establecimiento, **específicamente hermanos**, tendrán becas en los siguientes porcentajes:

Número de hermanos(as)	% de Beca
2 hermanos(as)	10% beca; se aplica al estudiante del curso menor.
3 hermanos(as)	15% beca; se aplica al estudiante del curso menor.
4 hermanos(as)	20% beca; se aplica al estudiante del curso menor.

2.4. Montos de las becas: Las Becas que se otorgarán podrán eximir un 100% del pago mensual por colegiatura conforme las asignaciones que efectúe la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

2.5. Duración de las Becas: La Beca tendrá una duración de un año lectivo, correspondiendo ésta al año escolar, sin perjuicio de las causales de término contenidas en este Reglamento. Las Becas no se renovarán de manera automática para los años siguientes.

2.6. Carácter personal de la Becas: Las Becas que se otorguen constituirán un beneficio personal que no podrán cederse. Asimismo, la Beca se otorgará única y exclusivamente mediante la modalidad de exención de pagos mensuales por cobro de colegiatura.

2.7. El beneficio de becas por hermanos informado en el Artículo 2.3. **No se aplicará** si el apoderado ha postulado al proceso de becas y obtiene un beneficio igual o superior del **10%.**

Art. III: **De los criterios para otorgar las becas**

3.1. Las Becas se otorgarán atendiendo a dos criterios:

a) Criterio (1) Las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y su grupo familiar. Para estos efectos se requerirá que la condición socioeconómica del estudiante, la familia que lo sostiene sea deficitaria en un grado tal que no permita, objetivamente, a su grupo familiar solventar el pago total del financiamiento compartido y que así sea calificado por la Comisión al evaluar los antecedentes presentados por el postulante y,

b) Criterio (2) El buen rendimiento escolar y disciplinario y/o destacada participación en el ámbito deportivo, cultural, artístico, científico, tecnológico o de otras áreas relevantes en el quehacer escolar a nivel comunal, regional o nacional, todo ello de acuerdo con el procedimiento que se trata en los artículos siguientes del presente Reglamento.

Art. IV: **De la distribución de las becas**

4.1. Del total del Fondo, 2/3 de él deberán otorgarse conforme al criterio señalado en el número uno del artículo anterior (3.1 a). El tercio restante se distribuirá conforme al criterio señalado en el número 2 precedente.

4.2. En el evento que no existan postulantes suficientes para acceder al tercio correspondiente al criterio número 2, el excedente incrementará las becas destinadas a estudiantes con problemas socioeconómicos.

4.3. Becas por Excelencia Académica: Al término del año escolar el estudiante que obtenga el mejor promedio aritmético del curso, recibirá una beca de escolaridad completa para el año escolar siguiente. La nota mínima para obtener este reconocimiento es un 6,0. En el caso de los Kínder, Primeros y Segundos básicos, éstos son evaluados por conceptos y será responsabilidad de la profesora jefe de cada curso la selección del estudiante beneficiado.

Este artículo será considerado solo en años escolares regulares y/o normales (asistencia y evaluaciones presenciales).

Art. V: Del procedimiento para la postulación

Plazo de postulación: Debido a la contingencia por pandemia que afectó al país y al mundo entero desde el año 2020 a la fecha, se ha determinado que la postulación a becas se realice de manera online, por medio de la página web del colegio https://www.colegiosantamariademaipu.cl/ En ella encontrará un enlace que lo dirigirá al link de postulación. Esta postulación online estará disponible del **07 al 18 de noviembre del 2022** en el cual los padres y apoderados deberán completar el formulario ingresando los datos correspondientes y la documentación solicitada a dicha plataforma**. No se recibirán postulaciones fuera del plazo.**

5.1. Documentos obligatorios que deben adjuntar a la postulación:

a) Registro Social de Hogares actualizado correspondiente al año 2022.

b) Últimos 24 meses de Cotizaciones previsionales de ambos padres. De ser independiente o dueña de casa deberá adjuntar el informe con saldo 0 (cero).

c) Trabajo Dependiente:
   4 últimas liquidaciones de sueldo.
   Comprobante de subsidio maternal.

d) Trabajo Independiente:
   Informe anual de boletas de honorarios emitidas año 2022.
   Documento del SII sobre disminución de ingresos 2022.
   Declaración Jurada ante notario de ingresos por trabajos informales, debe indicar labores que realiza y monto mensual que percibe.

e) Representante o dueño/a de micro, pyme o pequeña empresa:
   Formulario 29 de los meses julio, agosto, septiembre 2022.
   Formulario 22.

f) Jubilado/a:
   4 últimos comprobantes de pago de jubilación o

   4 últimos comprobantes de pago de pensión por invalidez.

g) Cesante:
   Último Finiquito, y

   Seguro de cesantía (AFC).

   El Finiquito no puede exceder los 3 años de antigüedad. Se consideran desde el año 2020

h) Cuando el padre o la madre No se encuentran presente:
   Certificado de defunción o

   Certificado de nacimiento (filiación) donde aparezca reconocimiento solo por parte de la madre o

   Documento judicial de pensión de alimentos o

   Declaración jurada ante notario sobre el cese de convivencia de los padres, el cual debe indicar el monto de la pensión voluntaria de alimentos.

i) Dueña de casa:
   Deberá presentar Declaración jurada ante notario (actualizada y del mes en curso) que indique que es dueña de casa y que NO realiza actividades remuneradas.

j) Ingreso familiar. Se debe considerar:

- ✓ Si la madre vive sola con su/s hijo/s, deberá acreditar solo su ingreso y lo correspondiente al pago de pensión alimenticia por parte del padre.
- ✓ Si la madre vive sola con su/s hijo/s y con otros familiares en el hogar, deberá incorporar los ingresos de todos los integrantes del hogar (jubilaciones, otras liquidaciones, pensiones, etc.), además de acreditar el pago de pensión alimenticia por parte del padre
- ✓ Si la madre y el padre viven juntos con otros familiares en el hogar, deberá incorporar los ingresos de todos los integrantes del hogar (jubilaciones, otras liquidaciones, pensiones, etc.).
- ✓ Si la madre trabaja y vive con su pareja, deberá acreditar ambos ingresos, además de los documentos legales o judiciales que indiquen pago de pensión alimenticia por parte de padre.
- ✓ Si la madre no trabaja y vive con su pareja, deberá acreditar el ingreso de su pareja y justificar mediante declaración jurada ante notario que es dueña de casa y que no realiza actividades remuneradas, además de los documentos legales o judiciales que acrediten pago de pensión alimenticia por parte del padre.

5.2. Documentos que debe adjuntar a la postulación en caso de contar con alguna de estas situaciones:

a) Antecedentes Médicos. Debe adjuntar informe médico del diagnóstico (epicrisis) por: enfermedades crónicas o de riesgo, cáncer, enfermedades terminales, de salud mental, adicciones, discapacidad e invalidez.

b) Documentos Educacionales. Comprobantes de guardería o after school. Comprobantes de pago o contrato de prestación de servicios (arancel o matrícula) de Centros de Formación Técnica, Institutos o Universidades.

c) Documentos Legales. Embargos, jubilación, defunción, pensión de alimentos (otorgada por un tribunal) o Declaración jurada ante notario que indique el monto mensual por concepto de pensión de alimentos de mutuo acuerdo entre los padres.

Art. VI: Del procedimiento para la postulación y obtención del beneficio.

6.1. Los postulantes deberán acompañar al Formulario de postulación todos los antecedentes correspondientes, considerándose primordial para tales efectos El Registro Social de Hogares (RSH) actualizado al año en curso.

Los indicadores señalados precedentemente, y en general a la condición socioeconómica del estudiante y su grupo familiar deberán ser acreditados con antecedentes fidedignos y oficiales, entendiéndose por éstos aquellos que cumplan con las exigencias legales para acreditar las circunstancias correspondientes.

6.2. Los padres y apoderados, estudiantes y todos quienes postulen a los beneficios de las Becas deberán entregar información y antecedentes veraces. Toda falsedad en la información o documentos adjuntos que no correspondan a los ítems del procedimiento de postulación, se sancionarán en la forma señalada en este Reglamento.

6.3. Resolución y comunicación del resultado de las postulaciones: Todas las postulaciones recibidas dentro del plazo y de conformidad con el presente Reglamento, serán vistas y resueltas por la Comisión a más tardar el 03 de marzo del año 2023, debiendo elaborar un listado de los estudiantes seleccionados que será entregado al Departamento de Recaudación.

A contar del **06 de marzo del 2023** los apoderados deberán consultar en el Departamento de Recaudación sobre su postulación.

6.4. El Departamento de Trabajo Social enviará a los padres y apoderados de los estudiantes beneficiados una comunicación indicando el porcentaje otorgado en la postulación, que será enviada al correo electrónico del estudiante, inscrito en la postulación por los padres y apoderados.

6.5. El envío de los resultados mediante correo electrónico solo será considerado como informativo, siendo responsabilidad de cada padre y apoderado consultar sobre el beneficio directamente al Departamento de Recaudación, a partir de la fecha indicada en el Artículo Sexto ítem 6.3. del presente Reglamento.

6.6. Quiénes hayan sido beneficiados tendrán que enviar de vuelta la aceptación del beneficio en foto legible o escaneada, a más tardar hasta el **31 de marzo del año 2023.**

6.7. Reserva de la información: Atendido que la información aportada por cada postulante puede tener el carácter de privada, todos los antecedentes contenidos en el formulario de postulación de cada estudiante tendrán el carácter de reservada para terceros.

6.8. Los antecedentes presentados en los formularios de postulación no serán devueltos, quedando como respaldo a la gestión realizada.

Art. VII: De la apelación

7.1. Los estudiantes postulantes que no fueron beneficiados con beca y que cuenten con situaciones complejas acontecidas después del periodo de postulación, podrán solicitar reconsideración de la decisión presentando carta con **antecedentes adicionales** que validen su solicitud.

7.2. Dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se comunicó la resolución de la Comisión al Departamento de Recaudación, 06 de marzo 2023.

7.3. La apelación deberá plantearse por escrito al correo electrónico **trabajo.social@colegiosantamariademaipu.cl** dirigida a la Trabajadora Social del colegio, adjuntando carta de apelación y documentos adicionales acontecidos después del periodo de postulación. Dicha resolución será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Art. VIII: De la pérdida de las becas

8.1. La pérdida de la beca total o parcial se producirá por las siguientes causas:

a) Por retiro o cambio de colegio del estudiante beneficiado.
b) Por renuncia escrita voluntaria del apoderado.
c) Por falsedad en la presentación de los antecedentes de postulación a las becas.
d) Por falta grave a la normativa disciplinaria del colegio.
e) Por problemas graves de rendimiento y asistencia a clases del estudiante beneficiado, debido a causales no relacionadas con problemas médicos o de aprendizaje.
f) Por término del año escolar.

8.2. En caso de que un estudiante beneficiado por exención pierda su beca antes de concluir el año escolar, el saldo no ocupado de la exención incrementará el Fondo de Becas y será repartido por la Comisión.

Art. IX: De la falsedad en la entrega de los antecedentes de postulación

Los beneficiarios de Becas, que hubieren enviado datos que no correspondan a los ítems o antecedentes falsos o adulterados para acceder a beca, perderán inmediatamente el beneficio otorgado, deberán restituir la totalidad de las exenciones obtenidas y utilizadas y quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir, por parte del colegio, las eventualesresponsabilidades legales que correspondan.

Art. X: De la modificación al presente reglamento

10.1. Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser efectuada por el sostenedor del colegio.

10.2. Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas y registradas en el Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente.

10.3. El Reglamento de Becas, estará publicado en la página web del colegio y disponible en el Departamento de Trabajo Social.

Art. XI: Las situaciones no previstas en este reglamento las resolverá la Trabajadora Social y la Dirección del colegio.

S. PROTOCOLO DE PEDICULOSIS

La pediculosis humana es una de las parasitosis más comunes en las personas y afecta, sobre todo a la población infantil en la época escolar. Es por esto, que la prevención debe estar dirigida a eliminar la pediculosis en los hospederos infestados, es decir el tratamiento de los casos y sus contactos infestados, lo que implica un diagnóstico oportuno. Hay que recordar que el principal medio de contagio es por contacto directo (cabeza acabeza).

1. NORMA GENERAL TECNICA N° 101, GUIA CLINICA DE SARNA Y PEDICULOSIS

   VISTO: lo dispuesto en los artículos 4°, 8° y 16° y en el Libro II del decreto con fuerza de ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud; en el decreto N° 136 de 2004 del Ministerio de Salud y en la resolución N° 520 de 1996 de la Contraloría General de la República.

   CONSIDERANDO: La necesidad de establecer normas relativas a la prevención, detección, atención y cuidado que se debe brindar a las personas que padecen de sarna o pediculosis, para apoyar a los profesionales de salud y educación a los que corresponde actuar en esta materia.

2. OBJETIVO: Establecer un protocolo de actuación frente a casos de pediculosis, con el fin de iniciar acciones de tratamiento y prevención del resto de los/as estudiantes.
3. CONCEPTO DE PEDICULOSIS

   El Pediculus capitis produce una enfermedad conocida como pediculosis capitis. El contacto directo "cabeza con cabeza" es el principal mecanismo de transmisión, siendo el hacinamiento humano, factor clave en su propagación. También puede transmitirse por medio de fomites como peinetas, pinches, cepillos, sombreros, gorros, bufandas o aparatos de audio personales.
4. APODERADO
   - Toma conocimiento de las sugerencias, mediante entrevista personal.
   - Tomar medidas en relación con las sugerencias entregadas.
   - Notificar al profesor (a) jefe si se observa contagio desde el hogar.
5. ALUMNO
   - Recibir el tratamiento sugerido.
   - En caso de cabello largo, se sugiere llevarlo recogido.
6. PROFESOR(A)
   - Diagnosticar oportunamente mediante la observación.
   - Si se observa alguna evidencia de que el alumno/a está infestado, se notificará al apoderado/a mediante libreta.
   - Sugerir llevar el pelo corto o recogido.
   - Profesor jefe enviara material informativo al curso a modo preventivo con relación al tema como apoyo para la solución de este.

T. ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Una enfermedad infecciosa es producida por un agente contagioso, que generalmente es transmitido a través de un virus o una bacteria, a pesar de que también puede ser contagiado mediante hongos o parásitos y tienen un período de incubación de entre uno y cuatro días.

Las enfermedades infectocontagiosas se pueden propagar de diferentes formas. Entre ellas se encuentran: por contacto físico con alguien enfermo, de la madre al feto, por mordedura o picadura de un animal o insecto y por contacto con objetos que estaban infectados.

1. OBJETIVO: Establecer un protocolo de actuación frente a casos de enfermedades infectocontagiosas, con el fin de iniciar acciones de prevención del resto de los y las estudiantes.
2. CONCEPTOS:

2.1. CONTAGIO O MECANISMOS DE TRANSMISIÓN: La enfermedad se transmite por contagio directo cuando se toca a la persona o animal infectado, o por las gotitas de Flügge, que el enfermo elimina al hablar, toser y estornudar. Estas generalmente no se diseminan a más de un metro de la fuente de infección.

El contagio es indirecto cuando se tocan objetos contaminados (pañuelos, ropa sucia, ropa de cama, vendajes, utensilios utilizados por el enfermo) o mediante un portador (persona o animal que alberga microorganismos infecciosos sin presentar síntomas dela enfermedad).
Los alimentos y las partículas del polvo atmosférico también pueden ser portadores degérmenes. Las moscas son los reservorios más peligrosos de agentes infecciosos y, por lo tanto, las transmisoras de las peores enfermedades.

2.2. INCUBACIÓN: Se denomina así al período que transcurre desde el contagio hasta la manifestación de la enfermedad.
Es muy variable: en algunos casos tarda apenas unas pocas horas, mientras que en otros la enfermedad se manifiesta después de varios meses de ocurrido el contagio.

2.3. INFESTACIÓN: Es la invasión del organismo por parásitos multicelulares. Pueden ser parásitos externos o ectoparásitos, como los piojos y las pulgas, o parásitos internos o endoparásitos, como las tenias, oxiuros, triquina y áscaris.

2.4. CONJUNTIVITIS:Esta infección o inflamación del recubrimiento de los párpados es muy contagiosa, y puede resultar en ojos enrojecidos, con descarga y picor. La afección, que es comúnmente causada por virus o bacterias, puede evitarse al lavarse las manos con cuidado y frecuentemente usando jabón y agua tibia. Los niños también deben evitar tocarse los ojos, y tampoco compartir gotas para los ojos, maquillaje, fundas de almohadas, paños y toallas.

2.5. INFECCIÓN DE GARGANTA POR ESTREPTOCOCOS: Esta infección bacteriana provoca inflamación y molestias extremas en la parte trasera de la garganta. Esta enfermedad contagiosa, que, por lo general afecta a niños y adolescentes en edad escolar, se propaga a través del contacto cercano y las manos sin lavar, además de los estornudos y la tos. La infección se puede prevenir al no compartir utensilios, alimentos, bebidas, servilletas o toallas con un niño que ya está enfermo. Se debe enseñar a los niños a estornudar o toser en la manga de la camisa, no en las manos.

2.6. SARPULLIDO CUTÁNEO: Este sarpullido cutáneo (molluscum contagiosum), altamente contagioso es común en los niños de uno a doce años. Con mayor frecuencia se propaga a través de contacto directo con la piel, pero los niños también pueden contraerlo al tocar objetos que tienen el virus. La mejor manera de prevenir esta afección es lavarse bien las manos con agua y jabón. Los niños también deben evitar compartir artículos personales, como toallas y ropa.

2.7. NEUMONÍA: Esta enfermedad es el principal tipo de neumonía en niños y adolescentes en edad escolar. Puede propagarse a través del contacto directo con la persona infectada, o a través de tos o estornudos que contengan la bacteria. Aunque se puede tratar efectivamente con antibióticos, los niños pueden evitar la enfermedad lavándose las manos bien y frecuentemente.

2.8. PROCEDIMIENTOS:

- Si el niño o niña llega con alguna evidente enfermedad infectocontagiosa, comunicar al apoderado para solicitar el retiro del alumno(a).
- El docente dejara registro escrito en la hoja de vida del alumno(a).
- Entregar los certificados médicos correspondientes y las sugerencias del profesional para el Colegio.
- Fomentar hábitos higiénicos diariamente, antes de cada colación, después de cada recreo, después de cada actividad de ser necesario y al término de la jornada escolar.
- Realizar campaña informativa dirigida la familia enviando a través del correo institucional sugerencias de medidas preventivas
- Fomentar hábitos higiénicos diariamente, antes de cada colación, después de cada recreo, después de cada actividad de ser necesario y al término de la jornada escolar.
- El profesor jefe gestionara una red de apoyo para que el alumno que se encuentra con licencia médica reciba material de apoyo pedagógico
- El Director estará en conocimiento de los posibles casos de enfermedades infectocontagiosas graves que se hayan detectado.

U. AULA DIGITAL

El presente protocolo tiene por objetivo normar esta nueva forma de relacionarnos con clases on- linea fin de que se cumplan los propósitos académicos anhelados por todos. A su vez, pretende ser un apoyo de regulación de la plataforma virtual, para todos los integrantes de la comunidad SMM.

Este protocolo debe ser acogido por todos los y las estudiantes del colegio, favoreciendo el correcto funcionamiento de este recurso y prevaleciendo los ejes centrales de la convivencia como las buenas relaciones interpersonales el respeto y el buen trato entre todos(as) los que están participando de esta nueva modalidad. Es por ello por lo que les solicitamos a todos quienes comparten este escenario que siganlas siguientes indicaciones:

1. **Uso de la contraseña**: recordar que es de carácter Personal e intransferible,
2. **Sobre el ambiente**: cautelar que el lugar de conexión sea tranquilo, sin distractores, con una adecuada luminosidad que contribuya a la nitidez de la imagen. Lo anterior, de acuerdo con las posibilidades propias de cada hogar.
3. **Presentación personal**: utilizar un vestuario apropiado a la participación de una clase, esto excluye prendas de vestir como pijamas.
4. **Lenguaje oral y escrito**: debe ser acorde al contexto de clase, evitar el uso de términos coloquiales. Hay que señalar que todas las herramientas del aula virtual son de carácter formal, ya que los mensajes son leídos por todos y cada uno de los integrantes.
5. Instrucciones: para el buen uso de las herramientas digitales es necesario tener presentelo siguiente:

- Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web del colegio.
- El o la docente es quién invita, informa y modera la comunicación digital.
- Los estudiantes y miembros de la comunidad deben hacer uso responsable y adecuado del material disponible en la plataforma virtual.
- Cada estudiante debe ingresar a la plataforma con su cara visible, con nombre y apellido, con elfin de identificar a cada participante y registrar su asistencia.
- Se sugiere que cada estudiante pueda ingresar con audífonos, para optimizar la comunicación.
- Al momento de ingresar a la plataforma virtual, cada estudiante debe silenciar su micrófono paraevitar interrupciones e interferencias. Deberá activarlo solo cuando se le solicite.
- Cuando surja el interés de intervenir o consultar algo relacionado con la clase en curso, el estudiante deberá solicitar la palabra mediante el chat o podrá levantar su mano, con el fin de optimizar la comunicación. Los estudiantes no deberán enviar mensajes entre ellos que no correspondan a la clase impartidadurante la misma, por ningún medio. (WhatsApp, correo electrónico, chat de la plataforma).
- El estudiante deberá estar atento para ingresar a la plataforma en el horario que le corresponde.
- El estudiante solo podrá participar en las conexiones de su curso.
- El lenguaje debe ser respetuoso y la conversación debe relacionarse con la temática tratada esedía.
- Se sugiere que los alumnos permanezcan en línea durante todo la clase , hasta que el profesor finalicé la sesión

6. Responsabilidades del Estudiante**:** Con el fin de obtener óptimos resultados en el desarrollo del entorno virtual, el estudiante hará uso dela plataforma educativa y del aula virtual tomando en cuenta lo siguiente:

6.1 El estudiante debe:

- Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso conectándose en elhorario correspondiente, mientras duren las clases virtuales.
- Cumplir durante las clases virtuales con todas las tareas, y actividades detalladas por el profesor/a y el programa de estudio correspondiente, en el tiempo y forma establecida.
- Si por motivos de fuerza mayor el estudiante no puede conectarse a la plataforma digital podrá justificar su inasistencia al profesor/a de la clase impartida, mediante correo u otro disponible. Deesta manera podrá recibir indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.
- El estudiante deberá mantener una actitud de respeto y amabilidad entre todos quienes participen.

6.2. El Estudiante no debe:

- En los Chat de las aulas virtuales no deberán escribir ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, enviar emoticones, gift y/o adhesivos porque el mal uso de ellos lleva a faltas de respeto.
- Subir archivos, anuncios, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable.
- Interferir o interrumpir la clase para hacer comentario que no tienen relación con los contenidosque se estén tratando o no seguir las instrucciones del profesor/a.
- Suplantar la identidad o falsear su registro o identidad.
- Falsificar o manipular cualquier contenido transmitido a través de la aplicación virtual.
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", o cualquier otra forma de uso no autorizado.
- Molestar o acosar a sus compañeros durante la clase.
- Ante una falta el profesor podrá comunicarse con el apoderado para regular la conducta del estudiante.

6.3. Padres y/o Apoderados:

- Se sugiere que los apoderados se informen y estén al tanto del horario de las clases y reuniones virtuales de sus hijos/as
- Es necesario que los apoderados proporcionen las condiciones mínimas para el trabajo a distancia.
- Acompañen a los estudiantes en la utilización de estas herramientas digitales, sobre todo en losniveles de Pre Básica, Primer Ciclo y Segundo ciclo de Educación Básica
- En caso de requerirlo podrán comunicarse con el profesor responsable para aclarar y consultar dudas vinculada a la tarea respectiva, a través del correo electrónico institucional del docente.
- Se sugiere monitorear el trabajo escolar de su hijo(a) y estimular el trabajo sistemático para mantener una rutina escolar que permita avanzar en sus logros académicos.
- Es importante considerar que el uso de las redes debe ser controlado :
- Evitar exposición prolongada a una pantalla.
- Priorizar el uso o la exposición a una pantalla a temas educativos
- Existe mucho material en la web que su visualización puede ser perjudicial para su hijo/a, se recomienda ser cuidadosos y supervisar a qué contenidos tiene acceso su hijo/a.
- Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.

V. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. INFORMACIÓN GENERAL
   - 1.1. Introducción
   - 1.2. Objetivos
   - 1.3. Marco Legal
   - 1.4. Definiciones
   - 1.5. Tipos de emergencias

2. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS
   - 2.1. Organización de emergencia

3. EQUIPAMIENTO
   - 3.1. Sistemas de detección y alarma
   - 3.2. Sistemas de comunicación
   - 3.3. Iluminación de emergencia
   - 3.4. Señalización
   - 3.5. Planos de evacuación
   - 3.6. Vías de evacuación

3.7. Zonas de seguridad
3.8. Equipos de extinción
3.9. Equipos de uso exclusivo Cuerpo de Bomberos

4. PLAN GENERAL DE EMERGENCIA
4.1. Elaboración
4.2. Aprobación
4.3. Modificaciones

5. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
5.1. Evacuación
5.2. Sismo o temblor
5.3. Inundaciones
5.4. Escapes de gas
5.5. Incendios o explosiones
5.6. Amenaza de bomba o artefacto explosivo
5.7. Asaltos
5.8. Conflictos familiares

6. ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

7. RECOMENDACIONES

8. UBICACIÓN, PLANOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN.

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1.- Introducción:

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los ***Alumnos, docentes, administrativos y auxiliares*** *de la Sociedad* ***Educacional Colegio Santa María de Maipú****, Amenazados por una emergencia de origen natural o artificial.*

a) GENERALIDADES:

- **Emplazamiento**: El establecimiento educacional anteriormente individualizado, está construido de estructuras de material sólido y divisiones mixtas, divididos en pabellones, destinados a salas de clases, talleres, biblioteca, casino, cocina, baños para hombres y mujeres.
- **Zócalo**: Habilitado para alumnos(as), sala de clases, oficina administrativa, inspectoría, con vía de evacuación a la **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **PISO Nº1**: Habilitado para oficinas administrativos, inspectoría, enfermería y salas de clases, con vía de evacuación a la **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **PISO Nº2**: Habilitado dirección, inspectoría, sala profesores, oratorio y salas de clases enseñanza media, vía de evacuación a la Zona **de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **PISO Nº3**: Habilitado para casino de alumnos, biblioteca, inspectoría, laboratorio computación, laboratorio de química y salas de clases, con una vía de evacuación para **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **PISO Nº4**: Habilitado para auditorio, inspectoría y salas de clases, con vía de evacuación a la **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **CASINO PROFESORES** con vía de evacuación a la **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.
- **PREBASICA** con vía de evacuación a la **Zona de Seguridad** según lo establecido en su sala.

b) ESTE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLINDA PERIMETRALMENTE:

- **Al Norte** con casas habitaciones
- Al Sur **con terreno particular**
- Al Poniente **con Av. Pajaritos**
- Al Oriente **con canal de regadío**

c) DENSIDAD POBLACIONAL: El establecimiento educacional, cuenta con 2.076 alumnos(as), 75 docentes, 30 administrativos/paradocentes/auxiliares.

1.2. OBJETIVO: *El objetivo fundamental de este Plan de Emergencia corresponde a asegurar la integridad física de los* ***alumnos, docentes, administrativos y auxiliares*** *de la* ***Fundación Educacional Quitalmahue,*** *ante una emergencia, así como a salvaguardar sus bienes y además proteger el medio ambiente, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:*

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio en el Colegio.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los estudiantes y personal de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del Colegio.
- Se mantendrán vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria.
- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los trabajadores.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.

1.3. ***MARCO*** **LEGAL:** El presente Plan de Emergencia define a un nivel de detalle suficiente las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a la exigencia establecida por las entidades gubernamentales de fiscalización y aprobación (SESMA), además en lo que dice relación con el Decreto Supremo N° 594.

- Ordenanza general de urbanismo y construcciones del Ministerio de Vivienda.
- Plan integral de seguridad escolar, del Ministerio de Educación.

1.4. DEFINICIONES

- **Emergencia:** Es el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de una empresa y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
- **Evacuación:** Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia.
- **Vías de Evacuación:** Es el camino continuo no obstruido, que conduce desde el un punto del edificio hasta una zona exterior del mismo, a dónde no llegan las consecuencias de la emergencia.
- **Incendio:** Un fuego que destruye lo que no estaba destinado a arder.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento de tierra o terremoto.

1.5. Tipos de emergencia: De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en dos grupos:

- **De Origen Natural:**
  - ✓ Terremotos (movimientos sísmicos)
  - ✓ Temporales de lluvia y/o vientos
- **De Origen Humano:**
  - ✓ Incendios
  - ✓ Conflictos Familiares
  - ✓ Asaltos
- **Mixta:**
  - ✓ Escape de gas licuado

- ✓ Fuga de agua.

2.- ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO ANTE EMERGENCIAS

2.1. Organización de Emergencia, estará conformada por:

- Comité de Administración (Director, Inspectores Generales, inspectores de piso, docente y auxiliar)
  - ✓ Paradocentes.
  - ✓ Áreas de Trabajo – Líderes de área.

2.2. Responsabilidades del Plan de Emergencia:

2.2.1. Comité de Administración

- Otorgar los equipos y materiales para el correcto funcionamiento del plan
- Aprobar las modificaciones a las instalaciones y al plan
- Supervisar plan de emergencia
- Contacto con autoridades locales
- Mantener actualizado anualmente el plan
- Remitirlo al Cuerpo de Bomberos cercano.

2.2.2. Paradocentes y C. P. H. S.

- Conocimiento y comprensión cabal del plan
- Supervisión y ejecución del plan de emergencia
- Organización de simulacros
- Entrenamiento al resto del personal del Colegio.
- Revisión periódica de las instalaciones

2.2.3. Encargados de Áreas de trabajo o Líderes de área. (Inspectores de piso)

- Conocimiento y comprensión cabal del plan
- Conocimiento del funcionamiento y operación de las instalaciones
- Colaborar en el entrenamiento de los trabajadores en su área
- Participar en reuniones de coordinación
- Comunicar irregularidades al comité de administración

2.2.4. Personas designadas para la ejecución del plan o brigada de emergencia: La nómina de personas que conforman la brigada de emergencia son individualizadas en el anexo que se adjunta al final de este plan, y que deberá ser completado por el responsable de la administración del Colegio.

3. EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO ANTE EMERGENCIAS

Esta etapa tiene por objeto que todos los **alumnos(as), docentes, administrativos y auxiliares** de la **Fundación Educacional Quitalmahue,** conozcan a cabalidad cuales son los elementos y equipos que están destinados a una determinada emergencia, especialmente los que están dispuestos para detectar y combatir fuegos. Esta etapa es la denominada **"antes de una emergencia"**

3.1. Sistema de detección y alarma:

3.1.1. Censores o detectores de humo: Son dispositivos automáticos ubicados en sectores estratégicos de la planta y que, al activarse por el humo, envían una señal sonora y luminosa al panel de alarmas accionando al mismo tiempo un sonido local en el área afectada.
NO, cuenta con estos dispositivos automáticos, por lo que se recomienda la adquisición de estos.

3.1.2. Palancas o pulsadores de incendio: Son dispositivos manuales ubicados generalmente a los costados de los accesos hacia las diferentes áreas de trabajo de la planta y que, al ser accionados por algún trabajador, produce la activación de las señales descritas anteriormente. Es importante que usted identifique y memorice claramente la ubicación de estos pulsadores.
NO, cuenta con estos dispositivos automáticos, por lo que se recomienda la adquisición de estos.

3.1.3. Timbre o bocina de Alarma de Incendio: Consiste en una campana ubicada en el patio central, que permite alertar a los ocupantes, de una anomalía. La activación de este dispositivo debe alertarle inmediatamente de alguna irregularidad que está sucediendo
Si, se cuenta con campana en patio central.

3.1.4. Alarma de Evacuación: Es una señal acústica (timbre) característica que es emitida desde la Administración o Portería y que indica a ocupantes que está prevista una evacuación de las dependencias. **Cabe señalar que esta señal también puede ser dada con megáfono y también a viva voz.**
Si, se cuenta con timbre en patio central.

3.2. Sistemas de comunicación

3.2.1. Micrófono / parlante: Es un equipo de uso exclusivo para emergencias y que permite activar la alarma de evacuación e impartir instrucciones desde el centro de control a todo el Colegio o parte de ella.
Si, se cuenta estos equipos, solo se utiliza para actos y eventos. Por lo que se recomienda habilitar sistema de parlantes y micrófono en forma constante.
Si, se cuenta con 1 megáfono por cada piso, los cuales funcionan sin electricidad.

3.2.2. Radios portátiles: Estos equipos permiten una comunicación directa de la administración o portería con cada una de las áreas de trabajo del Colegio.

3.3. Iluminación de emergencia: El Establecimiento cuenta con un sistema de luces de emergencia, accionadas por batería.

3.4. Señalización: El Establecimiento cuenta con una señalización básica que permite identificar algunos equipos contra incendio, y las vías de evacuación.

3.5. Planos de evacuación: El Establecimiento cuenta con planos de evacuación, por lo que es muy importante que los Trabajadores conozcan ampliamente las vías de evacuación.

3.6. Vías de evacuación: El Establecimiento cuenta con diferentes vías de evacuación. Esto significa que, en caso de incendio, usted podrá evacuar sin peligro que por esa vía se propague el fuego y el humo y gases producto de la combustión.

- Las vías de evacuación deberán ser debidamente señalizadas e informadas a todos sus trabajadores.

3.7. Zonas de seguridad: Los puntos de reunión o zona de seguridad estarán ubicados en el patio, el cual deberá ser debidamente señalizado e informado.

- Además, están informadas en cada dependencia Zona y Escalera a utilizar
- La evacuación siempre debe ser en dirección a la zona de seguridad.

3.8. Equipos de extinción

1.8.1. Extintores portátiles: En cada uno de los sectores o áreas de trabajo de la Empresa deberá contar con un o más extintores de polvo químico seco, para combatir incendios del tipo A, B y C. Para utilizarlos debe retirar el sello y presionar fuertemente la manilla, dirigiendo el polvo hacia la base del fuego. Procure permanentemente memorizar la ubicación de estos equipos y leer las instrucciones de uso.

- El establecimiento cuenta extintor de PQS. (Polvo químico seco)

1.8.2. Red Húmeda: Instalación del sistema de agua potable domiciliaria, destinada exclusivamente a extinguir un amago de incendio.

- El establecimiento cuenta con sistemas de red húmeda las cuales se encuentran operativos.

1.9. Equipos de uso exclusivo Cuerpo de Bomberos

1.9.1. Red seca **(Uso Exclusivo de Bomberos):** Esta red permite alimentar con agua todos los pisos en donde se encuentra salidas de esta red. Esta red siempre se debe mantener despejada de elementos que la obstaculicen y no permitan el rápido uso por parte de Bomberos.

- El establecimiento cuenta con sistemas de Red Seca

1.10. Otros equipos y sistemas

1.10.1. Grupo electrógeno: El Establecimiento **NO** cuenta con un grupo electrógeno o generador de emergencia que alimenta iluminación de áreas comunes, en casos de corte del suministro eléctrico.

2. PLAN GENERAL DE EMERGENCIA

4.1. ELABORACION: El presente plan de emergencia ha sido elaborado por el Departamento **de Prevención de Riesgos**.

4.2. MODIFICACIONES: Como lo establece la normativa legal vigente, el plan de emergencia junto con los planos de la Planta detallados según necesidad, será actualizado anualmente por el Comité de Administración y deberá junto con los planos, una copia al Cuerpo de Bomberos de Maipú y Carabineros de Chile, los que podrán hacer llegar al Comité de Administración, las observaciones que estimaren conveniente.

5. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

- A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo con los diferentes tipos de emergencia.
- Para una mayor comprensión y aplicación del plan, estos procedimientos están separados por las responsabilidades de la organización de emergencia y de los ocupantes.

5.1. **Evacuación:** Tipos de evacuación

- **Evacuación Parcial**: Se producirá solo cuando se desee evacuar uno o más sectores en forma independiente hacia un lugar de la planta; las instrucciones serán impartidas solamente a los sectores o áreas de trabajo afectados donde se le comunicará claramente a los Encargados de Evacuación (Inspector de piso) el lugar preciso hacia donde debe evacuar.
- **Evaluación Total**: Se realizará cuando la situación de emergencia tal que se requiera evacuar totalmente el Colegio; las instrucciones serán impartidas a la totalidad del edificio
- **Orden de evacuación:** Una vez declarada la emergencia, el Jefe a cargo (Director) o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación total o parcial del Colegio. En toda evacuación se debe dar prioridad al área de afectada, y a los sectores directamente continuos y terminando con todos los sectores del establecimiento.
- **Inicio de la evacuación:**
  - ✓ Al oír Alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
  - ✓ Interrumpa completamente sus actividades.
  - ✓ Siga solo las instrucciones de los Encargados de Evacuación de su área o sector o las impartidas desde la dirección.
- **Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:**
  - ✓ Dejar de hacer lo que está haciendo.
  - ✓ Desenchufar o cortar la energía eléctrica a todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
  - ✓ Dirigirse sin precipitarse hacia las zonas de seguridad señaladas para cada sala o taller, etc.

Nota: Es importante mantener siempre señalizadas dichas zonas.

- **Proceso de evacuación:** Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:
  - ✓ Los líderes de área o sector estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración de la Brigada de seguridad integrada por 3 alumnos por curso desde 3° básico a IV medio.
  - ✓ Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro

- ✓ Deberán seguir las instrucciones del líder del área o sector.
- ✓ Salir solo por la zona asignada y señalada, solo en caso de estar bloqueada cambie vía.
- ✓ Mantenga siempre la calma
- ✓ Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación
- ✓ Camine en silencio
- ✓ No corra
- ✓ Evite formar aglomeraciones
- ✓ Antes de abrir una puerta, pálpela, si existe temperatura o deformaciones, no la abra
- ✓ Permanezca en la zona de seguridad hasta esperar nuevas instrucciones.
- ✓ Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.
- ✓ Vuelva a su lugar de trabajo sólo con la indicación de su líder.

- **En caso de lesionados:**
  - ✓ Los líderes de área o sector informarán con la mayor prontitud posible al Jefe a Cargo cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.
  - ✓ El Jefe a Cargo, basado en la información recibida establecerá la conveniencia de disponer el traslado de algún(os) lesionado(s) o de mantenerlos en la zona de seguridad.
  - ✓ Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los centros de salud a que destine. (Organismo Administrador de la Ley 16.744 para trabajadores, DS Nº 313 para alumnos)
- **Acciones posteriores a la evacuación:** No se debe retornar sino hasta que el encargado de emergencia de la respectiva orden. Al retornar a su lugar de trabajo, los trabajadores efectuarán un reconocimiento de su área o sector, e informarán al jefe a cargo, respecto de novedades y daños existentes.
  Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.

5.2. **En caso de sismo o temblor:**

- Lo más importante en caso de sismos o terremotos es mantener la calma:
- Procure calmar a los que están nerviosos
- No abandone el sector o área ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles (espacio vital)
- Bajo dinteles de puertas
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente
- Aléjese de ventanas y elementos colgantes
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer
- Apague equipos eléctricos (computadoras, calefactores, estufas, maquinas etc.)
- Si ha habido derrumbes y existen personas lesionadas, pida la presencia de personal que preste primeros auxilios y que sean trasladados en forma rápida y segura para su atención médica.
- Corte la energía eléctrica y aléjense de cables cortados ya que pueden estar energizados.

5.3. **En caso de inundación:**

- Considerando la ubicación geográfica del colegio, se estima probable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.
  En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.
- En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:
  - ✓ Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas
  - ✓ Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación
  - ✓ Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
  - ✓ La Administración, deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantención o con una empresa para realizar las reparaciones.

5.4. **Escapes de gas:** El Colegio cuenta con gas licuado almacenado en estanques exterior que abastecen todos los sectores en donde se trabaja con este recurso. En caso de fuga es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- ✓ Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- ✓ Corte el suministro de gas.
- ✓ Nunca busque fugas con fuego
- ✓ Llame a la empresa de gas abastecedora.

5.5. **Incendios o explosiones:** Al oír Alarma de Incendio dada por cualquier trabajador o alumno del colegio.

- **Conserve la calma**:
  - ✓ Si la alarma de incendio se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, controlarlo por medio del uso de extintor; simultáneamente se debe alertar a otros para que los encargados de seguridad sean avisados sin demora.
  - ✓ Si usted detecta un incendio, independiente de la magnitud de éste, de la alarma a viva voz a otra persona.
  - ✓ Apague equipos eléctricos y corte el gas
  - ✓ Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire
  - ✓ Procure calmar a los que están nerviosos
  - ✓ El Jefe de Emergencia evaluará la situación y determinará si es necesario llamar a Bomberos, al fono 132. **Siempre es recomendable llamar a bomberos.**
  - ✓ **IMPORTANTE:** Nadie deberá combatir un fuego sin antes haber requerido ayuda profesional. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.

5.5.1. Funciones de la brigada de emergencia o ejecutores del plan:

- **Jefe de emergencia:**
  - ✓ Evaluar rápidamente la situación.
  - ✓ Llamar a servicios de utilidad pública (Bomberos, Carabineros, Etc.)
  - ✓ Utilizar los sistemas contra incendio.
  - ✓ Alertar a los coordinadores de seguridad.
  - ✓ Ordenar el corte del suministro de gas.
  - ✓ Ordenar y comenzar el proceso de evacuación y/o rescate de personas en caso de que corresponda de acuerdo con el procedimiento establecido.

- **Coordinadores de seguridad o líderes de área:**
  - ✓ Ponerse inmediatamente a disposición del jefe de emergencias.
  - ✓ Calmar al resto de la gente.
  - ✓ Esperar la llegada de servicios utilidad pública.
  - ✓ Organizar las filas en caso de evacuación.
  - ✓ Colaborar en la extinción en caso de fuegos.
  - ✓ Examinar recintos cerrados para asegurarse que todos hayan salido, Cerrar puertas y ventanas.

5.5.2. Atrapamiento en caso de incendio:

- ✓ Cierre las puertas de su departamento, oficina u sala.
- ✓ Acumule toda el agua que sea posible.
- ✓ Moje frazadas o toallas y colóquelas por dentro para sellar las junturas.
- ✓ Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- ✓ Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- ✓ Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.

- ✓ Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- ✓ Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

5.5.3. Coordinación con Bomberos:

- **Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:**
  - ✓ **Llame al 132.**
  - ✓ Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
  - ✓ Indique su nombre y cargo.
  - ✓ Dirección de la Escuela, indicando sus calles más cercanas.
  - ✓ Indicar el Nº telefónico desde el cual está llamando.
  - ✓ Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de.
  - ✓ Bomberos confirmando el envío de los carros.

- **Mientras espera a Bomberos:**
  - ✓ Conserve su propia calma y la del resto.
  - ✓ Designe a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
  - ✓ Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.
  - ✓ Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

- **Cuando Llegue Bomberos:**
  - ✓ Debe informarle calmadamente la situación.
  - ✓ Acompáñelo al lugar del incendio.
  - ✓ Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

5.5.4. Disposiciones generales en caso de incendio

- Los Coordinadores de Seguridad mantendrán informado al encargado sobre la situación de su sector durante la emergencia.
- Los encargados de Evacuación harán una revisión completa de su área antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada y simultáneamente dejar cerrado aquellos lugares donde se almacenen objetos de importancia.
- Los Encargados de Evacuación, antes de salir, comprobarán el estado de las vías de escape y que el ambiente sea favorable, informando a la Administración acerca de cualquier anormalidad.
- Las visitas que se encuentran en la Planta en el momento de ordenada de evacuación deben salir conjuntamente con los ocupantes respectivos.
- *Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego*

5.5.5. Recomendaciones generales

- No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos y en el silencio.
- El personal no debe devolverse por ningún motivo.
- Las damas deben quitarse el calzado de taco alto para facilitar el desplazamiento.
- En caso de humo, desplazarse agachado.
- Mantener la calma a toda costa; con ello se puede evitar la posibilidad de pánico colectivo.
- Siga las instrucciones de los Encargados de Evacuación; no actúe por cuenta y riesgos propios.
- Diríjase a su punto de reunión asignado; no se quede en otro sitio que no corresponda.
- Los encargados de evacuación; deben tener presente que en el momento que se les comunique la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo ocupado en el desplazamiento de los trabajadores de otra área o sector, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido.

5.5.6. Lo anterior con los siguientes propósitos:

- Que el tráfico de las personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivar en accidentes.
- Que los grupos de personas guiados en forma compacta y ordenada hasta llegar a los puntos de reunión.
- Para casos de emergencia cuente en su área o sector de trabajo con una toalla personal, la cual deberá mojar y colocar alrededor del cuello, tapando boca y *nariz*.
- No se permitirá la entrada ni salida de ningún automóvil mientras dure la *etapa crítica.*

5.6. En caso de aviso de amenaza de bomba o artefacto explosivo

- **Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Los porteros y/o auxiliares deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.**
- En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia a cargo o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al fono **133** para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

5.6.1. En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios, gas de cañería y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

5.7. Asalto:

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser insólitas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Tome nota mental sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

5.8. Conflictos Familiares

- **Puede darse la ocasión que en la planta se presente conflictos familiares o entre trabajadores, sean estos riñas o maltrato a menores.**
- **En estos casos se recomienda:**
  - ✓ No interferir en la riña o pelea.
  - ✓ Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
  - ✓ *Si el conflicto continúa, llamar a:* Carabineros Fono**: 133.**

6. ACTIVIDADES DESPUES DE LA EMERGENCIA

- No debe retornarse al interior del lugar de trabajo o estudio hasta no estar seguros de que, en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo.
- *Los Coordinadores o encargados de evacuación deben procurar que, en caso de retorno a las actividades, los ocupantes lo hagan en forma ordenada y de acuerdo con las indicaciones que hagan ellos mismos.*

- Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Coordinadores de Seguridad elaborarán un informe indicando en él los comentarios o sugerencias y remitirlo a la Administración, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.
- *Cada vez que se haga necesario, será conveniente repasar el contenido del presente documento a objeto de que todos los alumnos y trabajadores del Colegio estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Emergencia y garantizar con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.*

7. CONCLUSIONES

- *Todos los* ***alumnos (as), docentes, paradocentes, auxiliares*** *de la* ***Fundación Educacional Quitalmahue,*** *deben tener conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones. Si Ud. no lo sabe, solicite que una persona idónea le instruya al respecto.*
- El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de los trabajadores y alumnos, manteniendo el debido silencio y dando cumplimiento a las instrucciones.
- Cada Encargado de Evacuación debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en las operaciones.
- La evacuación se efectuará a partir del área o sector afectado y luego por los otros inmediatamente aledaños para seguidamente continuar con los demás de acuerdo con las condiciones imperantes.
- Los encargados de evacuación; deben procurar que los grupos se mantengan compactados hasta la llegada a la zona de seguridad.
- Una vez reunido el personal en la zona de seguridad, los Coordinadores deberán hacer un recuento de su personal e informar sobre aquellas personas que se encuentren ausentes al momento de haberse producido la emergencia.

8. Personas designadas para la ejecución del plan o brigada de emergencia:

- ***Jefe de emergencia: Sr. Michel Sepúlveda Rojas.***

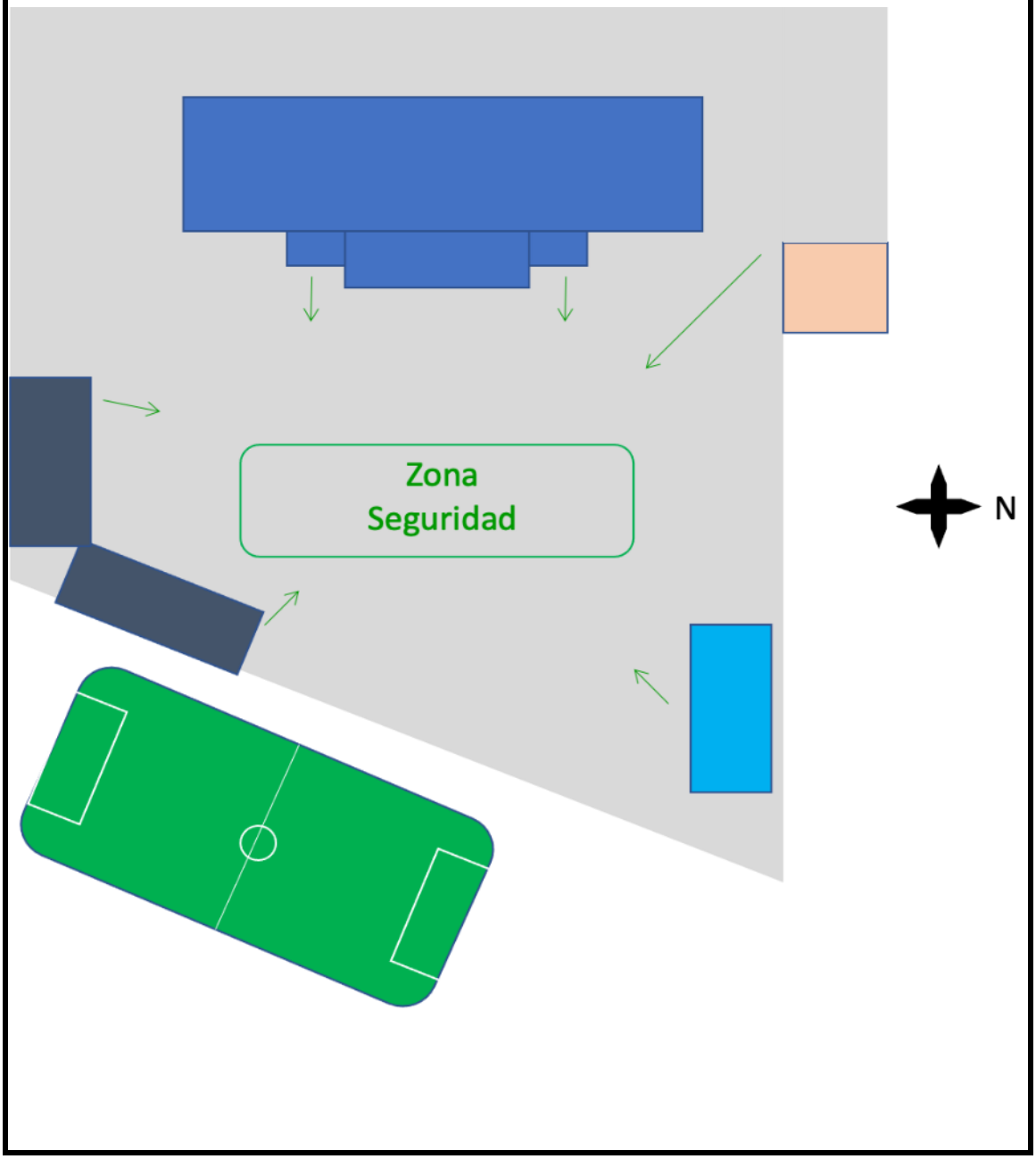
- ***Encargados de evacuación***

1.	***Zócalo***	***Srta. Cinthya Ordenes***
2.	***1º piso***	***Srta. Caroline Bravo***
3.	***2º piso***	***Sra María Castro***
4.	***3º piso***	***Sra. Marcela Arce Salva***
5.	***4º piso***	***Sra. Marcela Carrillo Salva***

- ***Encargado corte energía eléctrica:*** *Sra. Juana Navarro*
- ***Encargado corte gas:*** *Sr. Marco Acuña Luengo.*
- ***Encargado alarma (TIMBRE):*** *Sr. Michel Sepúlveda Rojas.*
- ***Vigencia y revisión de PISE:***
  - ✓ Entra en vigor agosto de 2007
  - ✓ Actualización marzo 2021
  - ✓ Próxima revisión marzo de 2022

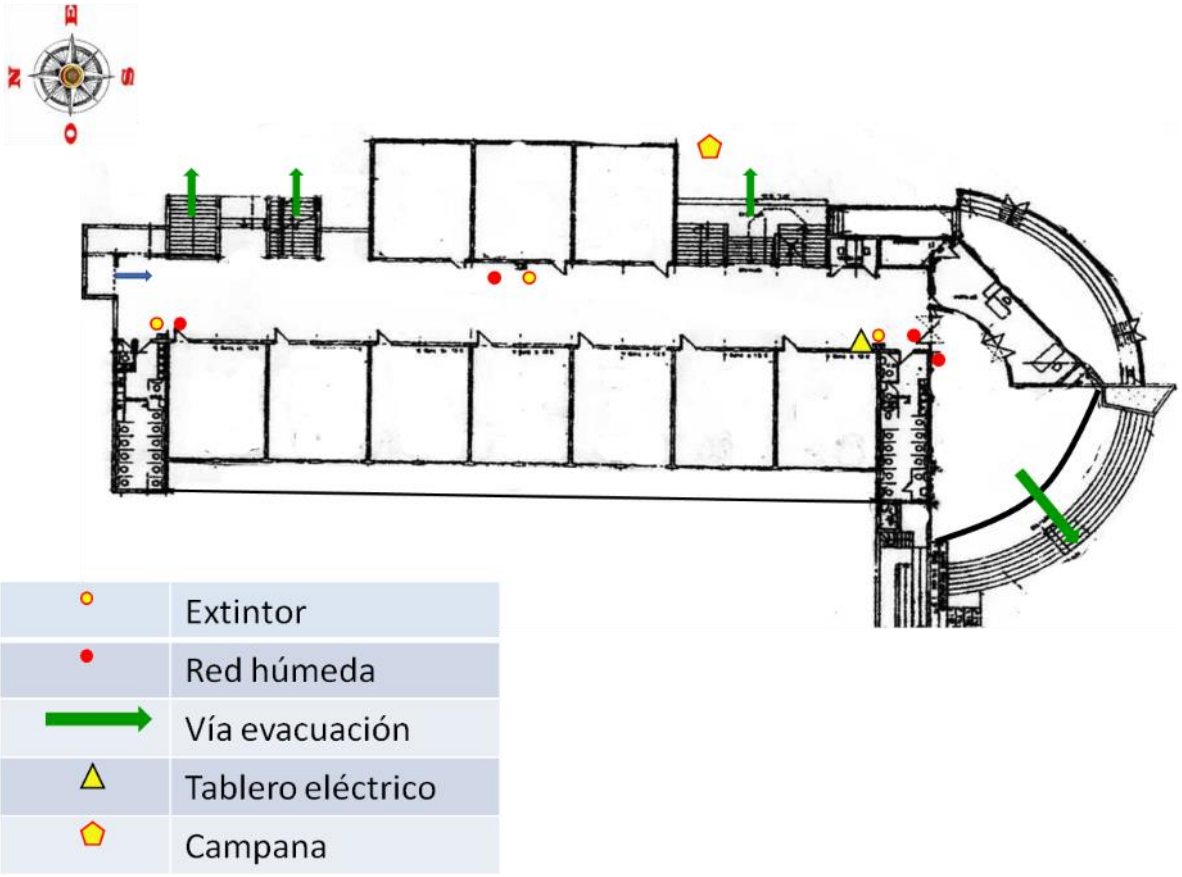
9. UBICACIÓN Y PLANO

VISTA GENERAL VIAS DE EVACUACION



Primer piso

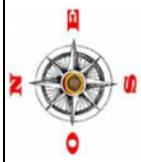
Zona seguridad

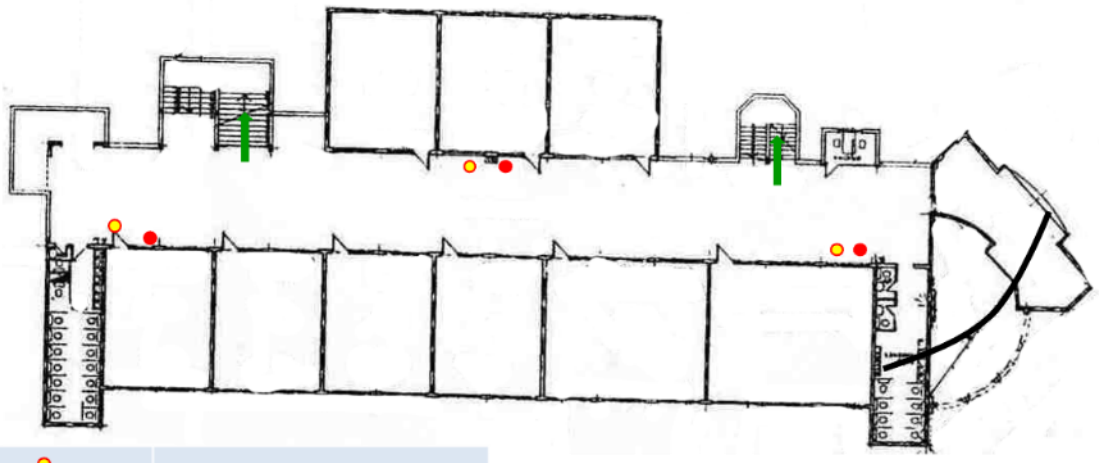


	Extintor
	Red húmeda
	Vía evacuación
	Tablero eléctrico
	Campana

Segundo Piso

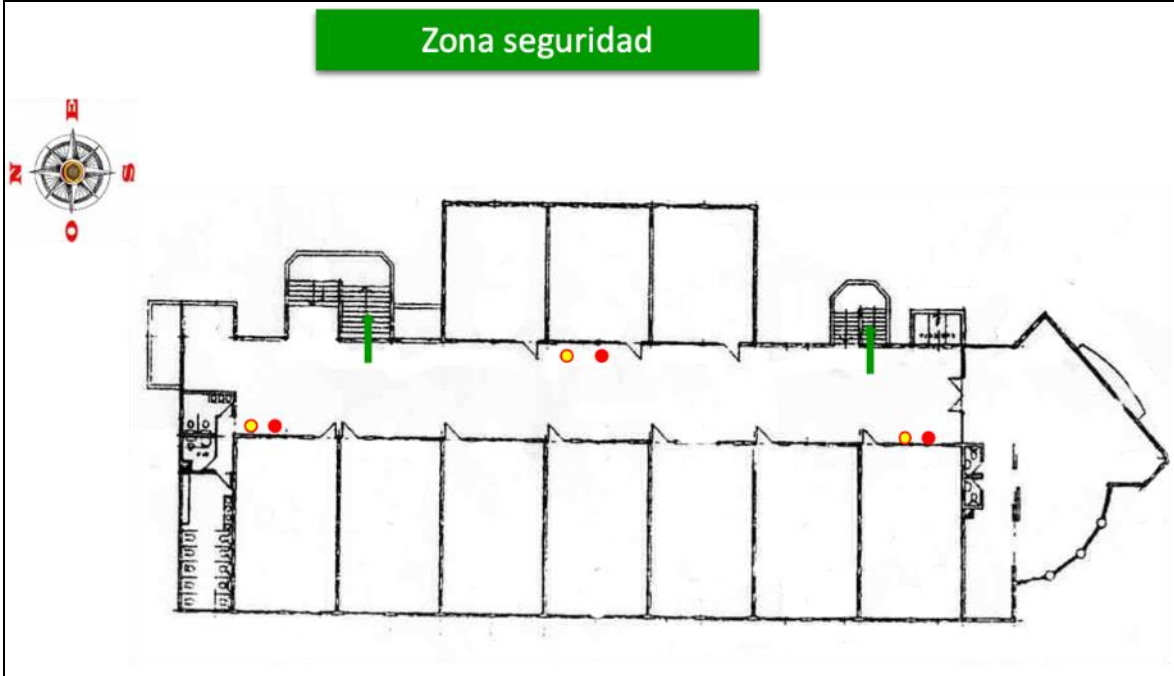
Zona seguridad





	Extintor
	Red húmeda
	Vía evacuación
	Tablero eléctrico
	Campana

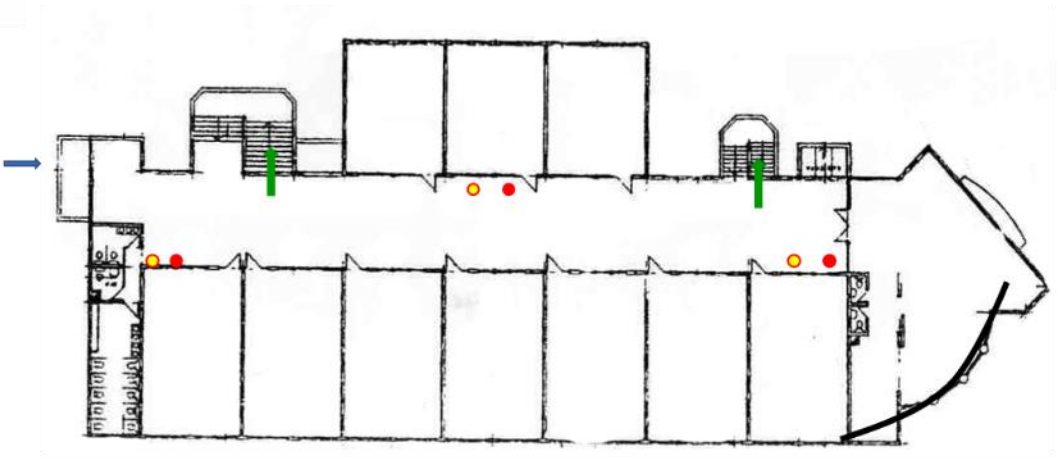
Tercer Piso



○	Extintor
●	Red húmeda
→	Vía evacuación
△	Tablero eléctrico
⬠	Campana

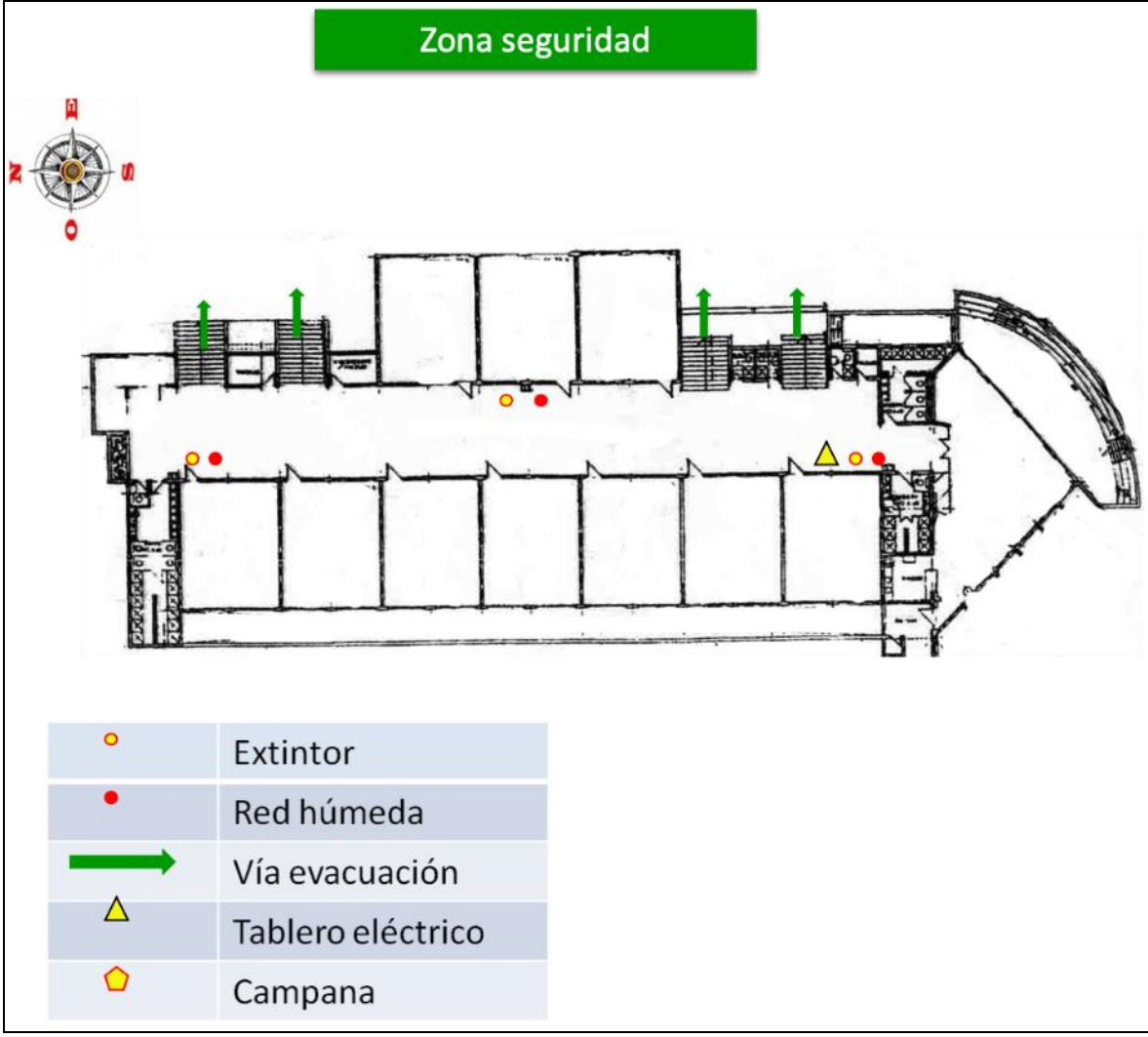
Cuarto Piso

Zona seguridad



○	Extintor
●	Red húmeda
→	Vía evacuación
△	Tablero eléctrico
⬠	Campana

Zócalo


Zona seguridad
N
S
O
Extintor
Red húmeda
Vía evacuación
Tablero eléctrico
Campana