REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS (PREBÁSICA Y BÁSICA)

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA 4
TITULO PRIMERO ANTECEDENTES GENERALES....4
Presentación....4
Visión y Misión 4
Objetivos Generales y específicos....4
Generalidades 5
Del Encargado de Convivencia Escolar 6
TÍTULO SEGUNDO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Y ADMISIÓN....7
Regulaciones técnico administrativa....7
Funcionamiento colegio (Jornada, horarios, recreos, oficinas)....8
Frente a suspensión de actividades....8
Organigrama CCP 11
TÍTULO TERCERO: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....12
I. Deberes de los alumnos....12
II. Derechos de los alumnos 16
III. Deberes de Padres y apoderados 18
IV. Derechos de Padres y apoderados 21
V. Deberes de docentes y funcionarios 22
VI. Derechos de docentes y funcionarios 23
TÍTULO CUARTO: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 24
Graduación de las faltas y definición 24
Faltas y medidas formativas / disciplinarias....24
Ejemplos de faltas leves....24
Ejemplo de Faltas graves....28
Ejemplo de Faltas gravísimas 32
Faltas en relación a infraestructura 37
Faltas y sanciones a apoderados 38
Procedimientos en relación a la resolución colaborativa de los conflictos....38
Progresión en el procedimiento frente a situaciones de conflicto al interior del E.E 39
TÍTULO QUINTO: REDES DE APOYO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO E INSTITUCIONES 41
TÍTULO SEXTO: PERFIL DEL ALUMNO CCP....41
TÍTULO SÉPTIMO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR EN LA INFANCIA....42
A. Estrategias frente a detección y situación de vulneración de derechos....42
B. Estrategias de prevención frente a la agresión y hechos de connotación sexual....43
C. Estrategias de prevención en situaciones relacionadas con alcohol y drogas....43
D. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar....45
E. Estrategias para la salud mental y prevención de conductas suicidas 45

TÍTULO OCTAVO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Consejo Escolar……46

Estudiantes ……46

Apoderados ……47

TÍTULO NOVENO: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES……47

PLANES Y PROTOCOLOS ANEXOS

Anexo 1 "Plan de Gestión de la convivencia Escolar" ……48

Anexo 2 "Protocolo de Acción en caso de violencia escolar entre miembros de la comunidad escolar y/ o Bullying"……..58

Anexo 3 "Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual" ……70

Anexo 4 "Protocolo de orientación para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes" ……84

Anexo 5 "Protocolo en caso de accidente escolar" ……90

Anexo 6 "Protocolo de prevención y uso de implementos deportivos" ……95

Anexo 7 "Protocolo de limpieza" ……97

Anexo 8 "Protocolo de apelaciones" ……103

Anexo 9 "Protocolo frente a robos y hurtos" ……104

Anexo 10 "Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes" ……106

Anexo 11 "Protocolo en caso de suicidio y programa preventivo" ……113

Anexo 12 "Protocolo de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas con droga y alcohol" ……117

Anexo 13 "Protocolo para salidas pedagógicas y extra programáticas" ……126

Anexo 14 "Plan integral de seguridad escolar"……130

Anexo 15 "Plan de apoyo a la inclusión"……151

Anexo 16 "Reglamento de Evaluación y calificación y promoción escolar"……155

Anexo 17 "Plan de sexualidad, efectividad y género"……168

Anexo 18 "Reglamento Consejo Escolar"……172

Anexo 19 "Plan de formación ciudadana"……176

Anexo 20 "Reglamento de Evaluación y promoción escolar para párvulos"……182

Anexo 21 "Protocolo en caso de Fugas" …… 187

Anexo 22 "Protocolo de acción frente a casos de ausentismo escolar……188

ANEXOS CONTEXTO COVID 19 (En caso de volver a cuarentenas)

Anexo 23"Plan de regreso sanitario seguro 2021"……190

Anexo 24 "Anexo reglamento Interno 2021" (Normas y clases a distancia vía remota)……207

Anexo 25 "Anexo manual de convivencia escolar, respuestas a faltas en contexto covid19"……210

Anexo 26 "Anexo al reglamento de evaluación, calificación y promoción en contexto COVID 19"……213

MANUAL DE CONVIVENCIA

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

A. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia Interna se funda en los principios bíblicos respecto del consejo de Dios para la convivencia entre las personas, el cual se basa en el amor, el respeto y consideración al valor y la dignidad de cada persona, no importando edad, género y condición.

El Colegio Cristiano Los Pinos, en su calidad de colegio confesional evangélico, aspira a la creación de una comunidad auténticamente cristiana, donde se privilegie la disciplina como valor, asumiendo que el disciplinar es una manifestación de amor que se expresa en la práctica a través de las virtudes; "Dios al que ama disciplina"; Por tanto, entendemos que sin disciplina no se puede llegar a la excelencia.

Los alumnos y alumnas en su proceso de desarrollo necesitan de la disciplina, y además de un conjunto de normas que sean ejes orientadores para responder responsablemente a su desarrollo y su interacción con las demás personas. Las normas no son un conjunto de prohibiciones, sino que son códigos que se dan en la comunidad con el fin de convivir en armonía y respeto, para comunicarse y compartir esfuerzos, que son necesarios para el crecimiento y madurez de toda la comunidad educativa.

El valor de este conjunto de normas y códigos no es superior al valor de las personas en sí, por lo tanto, el presente Manual de Convivencia Interna, debe estar al servicio de las personas, como una herramienta educativa que garantice y favorezca las competencias sociales y no un conjunto de preceptos para someter a los alumnos.

B. FUNDAMENTACIÓN:

El presente Reglamento o Manual de Convivencia no puede transgredir los derechos fundamentales de toda persona, expresados en: la Biblia (resumidos en los 10 mandamientos), en la Declaración de los Derechos Humanos, así como la declaración universal de los Derechos del Niño. 1990 Artículos 2º, 5º, 7º, 8º, 9º, 10º y otros; la Constitución Política del Estado de Chile. 1980; Ley General de Educación Nº 20.370 del 2009; Las políticas de convivencia escolar 2015-2018; La ley de violencia escolar 2011; La Ley Responsabilidad Penal Juvenil y los valores que sustentan nuestro PEI resumidos en la declaración de la **visión y misión** del CCP.

C. DEFINICIÓN:

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo espiritual, ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas.

Visión:
"SER DISCÍPULOS DE CRISTO PARA TRANSFORMAR LA SOCIEDAD"
Misión:
"Somos un colegio de Educación General Básica, cuya misión es formar niños y adolescentes desarrollando en ellos, habilidades, competencias, conocimientos y valores, a través de un currículum de cosmovisión cristocéntrica; para que nuestros alumnos continúen estudios y ejerzan en la Sociedad un liderazgo de convicción, servicio, e integridad al estilo de Jesús."

Nuestro Colegio pretende:

- Educar para la vida cristiana.
- Otorgar una educación moderna centrada en las personas.
- Satisfacer las necesidades educativas de las familias.
- Una visión amplia para la participación de la familia y la comunidad.
- Asumir plenamente la Reforma Educacional, para hacer una educación de CALIDAD Y EQUIDAD, sin ningún tipo de discriminación.
- Asumir un compromiso de excelencia académica y formación integral de la persona.

Nota 1: Son contrarias a nuestra Misión: la mentira y la calumnia, todo tipo de agresión, la burla, la mofa, la descalificación y la amenaza.

Nota 2: El protocolo a seguir y las sanciones a la infracción a cualquiera de estos artículos están delineadas en el Título VI en adelante, del presente reglamento.

D. OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INTERNA (MCI)

1. Favorecer la formación personal y conductual del alumno a través de la adquisición de habilidades, hábitos y valores que le permitan el dominio propio.
2. Aplicar criterios frente a la praxis de las normas de convivencia en los diferentes ciclos, y por los distintos agentes educativos del Colegio, favoreciendo en ello su aplicación con carácter educativo, en forma sistemática y sostenida.

E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Favorecer el mutuo respeto entre los alumnos y los demás miembros de la comunidad escolar.
2. Lograr una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad.
3. Comprender el valor que tiene el servicio, respeto y dominio propio para satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos sus integrantes.
4. Favorecer el desarrollo de la acción curricular, al estar todos comprometidos en alcanzar los objetivos del Colegio.
5. Crear un sentido del deber en cuanto al acatamiento de las normas que deben existir en todo organismo social.
6. Ser buenos administradores de los recursos que Dios nos ha dado (entorno natural y cultural).

F. GENERALIDADES

La convivencia interna es un aspecto relevante y estratégico para el logro de los objetivos y metas del PEI

1. El presente Manual de Convivencia Interna debe ser conocido y practicado por todos y cada uno de los miembros: docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y colaboradores.
2. **El presente R.I. y sus protocolos deberán estar publicados permanentemente en un lugar visible para toda la comunidad, además serán subidos a la página web del colegio, www.colegiocristianolospinos.com donde podrá ser descargado por los padres y apoderados. Si el apoderado no dispone de las herramientas tecnológicas, el establecimiento le brindará la posibilidad de hacer uso de la sala de CRA para informarse y tomar conocimiento de este. Este punto se informará en la primera reunión anual de apoderados.**

3. **La trasgresión del R.I, se sancionará de acuerdo a tres categorías: Faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas.**
4. **El apoderado y el alumno nuevo, al momento de solicitar la matrícula deberá conocer previamente en su totalidad el presente R.I y firmar un documento en que declara que lo acepta en todas sus partes. (Este quedará adjunto a la ficha de matrícula).**
5. El presenta R.I. será sometido a revisión y análisis cuando corresponda por toda la comunidad educativa.
6. El **Consejo Escolar** es la **instancia para ratificar** el R.I. antes de ingresarlo al Departamento Provincial de Educación.
7. **Será responsabilidad del sostenedor proveer a la Unidad Educativa de las condiciones básicas de infraestructura y su implementación para proteger la integridad física higiene y seguridad de las personas que trabajan o estudian según las disposiciones legales vigentes.**
8. Será responsabilidad de los padres y apoderados el aseo y presentación personal de sus pupilos, e informar al Establecimiento dentro de los plazos estipulados situaciones relativas a accidentes escolares de trayecto, problemas de salud actuales y crónicos además de otras situaciones relativas a esta materia.
9. Será responsabilidad de los padres y apoderados de que su pupilo traiga siempre al colegio el Cuaderno de Tareas y Deberes único elemento oficial de comunicación entre el hogar y el colegio y que es obligación tenerlo y portarlo diariamente.
10. La Unidad Educativa será responsable de la seguridad de los alumnos desde su llegada, durante su permanencia y según horario de actividades lectivas y otras debidamente autorizadas. Una vez que el alumno hace abandono del colegio la responsabilidad recae en los padres y apoderados
11. Será responsabilidad de la Unidad Educativa, mantener elementos mínimos de primeros auxilios para prestar las atenciones iniciales en caso de accidentes y contingencia fortuitas, además frente a situaciones mayores la unidad educativa debe administrar los procedimientos específicos (declaración de accidente según hoja de seguro escolar), a través de Inspectoría General. -
12. Será responsabilidad de la Dirección del colegio, establecer la señalética de seguridad que corresponda y realizar al menos 4 operativos Cooper durante el año. –
13. **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
    a. El Profesor Felipe Silva Acevedo será el encargado de convivencia escolar, quién deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar y asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar (Detallado en los anexos) en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Activar en colaboración al **Equipo de Convivencia Escolar**, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

14. En relación a los medios de comunicación formales del colegio, se sostendrá el **cuaderno de comunicaciones blanco, Aplicación Lirmi Familia, página Web oficial (www.colegiocristianolospinos.com) y wathsapp oficial CCP.**

TÍTULO SEGUNDO
REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Y ADMISIÓN

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS

ART. 1.- Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, administrativos, auxiliares, alumnos de enseñanza pre básica y básica, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.

ART. 2.- Este Reglamento normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el Art.,1 precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas. -

ART. 3.- En la Unidad Educativa bajo cualquier circunstancia y lugar primará la función pedagógica por sobre la administrativa. -

ART. 4.- El presente Reglamento reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

- Sostenedor
- Director.
- Subdirección e Inspectoría General.
- Coordinación Académica.
- Convivencia Escolar.
- Consejo Escolar.
- Equipo Directivo.
- Consejo General de Profesores
- Centro de Padres y apoderados
- Centro de Estudiantes
- Paradocentes
- Administrativos
- Auxiliares de Servicio

ART. 5.- En la Unidad Educativa funcionarán los siguientes niveles y modalidades de enseñanza:

- **Prebásica: Prekínder y Kínder**
- **Educación General Básica de 1º a 8º año básico.**

Siendo un colegio declarado como particular subvencionado gratuito, acogido a la ley SEP.

ART. 6.- El horario de funcionamiento del establecimiento con alumnos será el siguiente:

a) Oficinas administrativas: 08:15 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:30
b) Prekinder y Kínder: 09:00 a 13:30 hrs;
c) Primero y Segundo Año Básico: Jornada de la mañana normal 8:00 a 13:45 Horas.
d) Tercero a Octavo año Básico: Jornada Escolar Completa 8:00 a 13:00 hrs (mañana) y 13:45 a 15:15. hrs (tarde)
e) Horario de Recreos Educación Básica

Jornada Mañana	Primer Recreo	9:30 a 9:45
	Segundo Recreo	11:15 a 11:30
Jornada Tarde	Primer Recreo	15:15 a 15:30

f) Horario de Recreo Educación Parvulario 11:00 a 11:30

ART. 7.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES O CLASES:

Ante cualquier suspensión de actividades o clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 6° del Calendario escolar 2021 con Resolución exenta N° 2420 del 26 de noviembre del 2020.

" ARTÍCULO 6° del calendario escolar 2021: De la suspensión de clases: Los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, entre otras el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación"

1. En caso de corte de suministro de agua potable y/o situaciones excepcionales de fuerza mayor – Sismo de Alta Intensidad, entre otros:

a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán la página web del colegio, área comunicados Plataforma LIRMI, como también a través de los WhatsApp de los apoderados para indicar la suspensión de clases.

b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

1. Si a una hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de los WhatsApp de los apoderados de cada curso y del área comunicados Plataforma Lirmi del colegio.

2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida por medio del WhatsApp del curso. Asimismo, se publicará en la página Web del Colegio.

3. En caso de un Sismo de alta intensidad, se avisará a través del grupo de WhatsApp el momento indicado en que apoderados podrán retirar a sus alumnos. Solo se le entregará el alumno al apoderado titular o apoderado suplente.

NOTA. El grupo de WhatsApp oficial a pasado a ser una herramienta de comunicación más rápida y expedita para informar a los apoderados. Igualmente, Lirmi familia y la página web (www.colegiocristianolospinos.cl) sigue siendo nuestro medio de comunicación formal.

ART. 8.- El horario de trabajo de los docentes directivos, docentes, para-docentes y auxiliares de servicio, será fijado en base a las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes del Establecimiento, cautelando las necesidades de los alumnos por sobre cualquier consideración.

ART. 9.- Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes del Establecimiento, primando las actividades lectivas de los alumnos por sobre el desarrollo de otras actividades. -

ART. 10.- El proceso de matrícula se realizará en los períodos estipulados por la dirección del colegio en el Calendario Escolar. Será organizado internamente en base a las disposiciones establecidas e informado previamente a la comunidad escolar. -

ART. 11.- Los alumnos deben ser matriculados por sus padres y/o apoderados, quienes deben presentar la siguiente documentación: Certificado de Nacimiento, Certificados de estudios, Informe de Personalidad y de notas (entregado por el colegio de origen), y fotocopia de la cedula de identidad del apoderado. Todo lo anterior siempre y cuando haya vacante en el curso solicitado.

ART. 12.- Desde el momento que el Padre y/o Apoderado acepta matricular a su pupilo en el establecimiento será el responsable directo del alumno y lo representará cada vez que la Unidad Educativa lo solicite, específicamente para efectos de retiros, permisos, justificación de inasistencias y atrasos, petición de documentos, asistencia a reuniones y en general contraerá todas las obligaciones propias del apoderado estipuladas en el presente Manual. -

ART. 13.- Los alumnos trasladados desde otras unidades educativas deben presentar documentación escolar completa al momento de solicitar matrícula y si existieren sanciones, actos o conductas penadas por la ley y muy contrarias a lo estipulado en nuestro PEI, la Dirección de la Unidad Educativa se reservará el derecho de rechazar la incorporación del alumno al establecimiento. -

ART. 14- Las licencias médicas de los Docentes y funcionarios del establecimiento deben ser presentadas oportunamente a la Dirección del Establecimiento.

ART. 15.- Será obligación de los docentes pasar lista hora a hora, firmar sus horas de clases lectivas, mantener la respectiva documentación a su cargo al día, exigir los justificativos y registrar en los libros de clases la información correspondiente y mantener un registro de las anotaciones negativas y positivas de los alumnos.

ART. 16.- Será responsabilidad de la Unidad Educativa en todos sus niveles y modalidades motivar permanentemente a los alumnos para que asistan a clases. Aquellos funcionarios con responsabilidades directas sobre los alumnos deberán informar oportunamente a Inspectoría General las inasistencias injustificadas.

ART. 17.- El único organismo responsable de llevar un control de inasistencias, salidas de alumnos, mantener un registro actualizado y un archivo de licencias médicas, es Inspectoría General a través de los paradocentes.

ART. 18.- Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el Centro General de Padres y Apoderados, se rigen por lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Padres. La no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que éste acepte la información y los acuerdos correspondientes. -

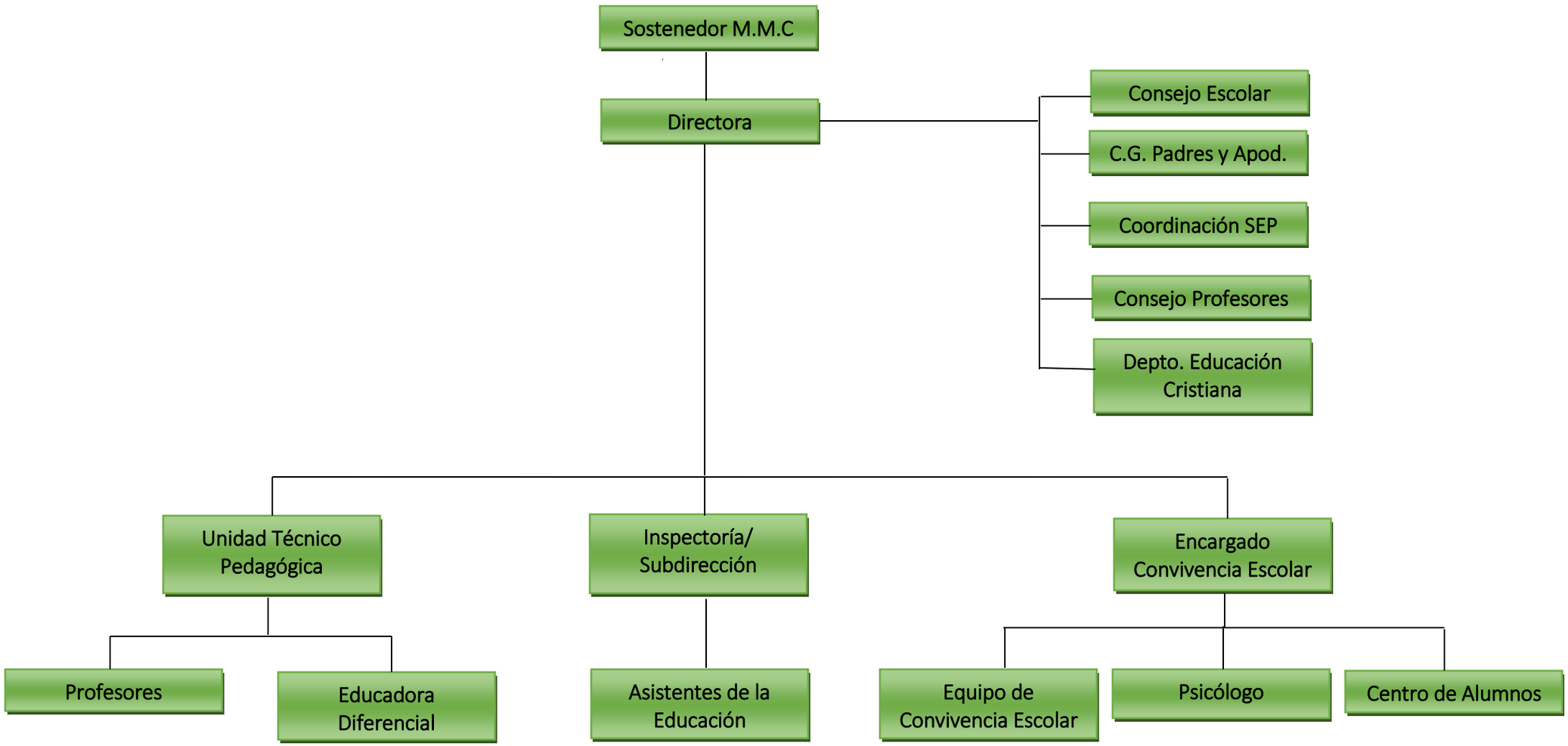
ART. 19.- Corresponderá a la Inspectoría General supervisar entre otros aspectos aquellas actividades estipuladas en la documentación legal vigente, específicamente lo relativo a horarios del personal y alumnos, asistencias, permisos, salidas de alumnos, aseo, disciplina, seguridad, mantención y conservación de especies señaladas en el inventario de la Unidad Educativa. -

ART. 20.- Será responsabilidad del equipo Directivo e Inspectoría General, difundir el reglamento de Convivencia Interna hacia todos los actores de la comunidad educativa.

ART.21.- En un estado normal de desarrollo será la libreta de comunicaciones (cuaderno blanco) la vía formal de comunicación entre Padres y Profesores. Como apoyo se utilizarán los teléfonos de secretaría (2827989) o Mail institucional (cclospinos@hotmail.com), además de nuestra plataforma lirmi familia.

ART. 22.- El establecimiento se organizará de acuerdo al organigrama interno detallado a continuación.

ORGANIGRAMA COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS



TÍTULO TERCERO

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. DEBERES DE LOS ALUMNOS

DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÌCULO Nº 1: Es obligación de los alumnos **asistir a todas las clases programadas** y actividades oficiales tales como: actos, desfiles, tutorías y talleres extra programáticos (Acles) de acuerdo a horario establecido por el colegio.

ARTÌCULO Nº 2: Toda inasistencia a las evaluaciones programadas con antelación, deben ser justificadas por el apoderado debiendo presentar certificado médico y/o cualquier otro documento que justifique dichas inasistencias en Inspectoría General. De lo anteriormente expuesto el profesor y/o UTP recalendarizaran las evaluaciones.
En relación a la inasistencia de cualquier otro tipo deberá justificar en Inspectoría el apoderado el día que se reintegre a clases. Si el alumno se ausenta por uno o dos días debe presentarse en Inspectoría General a justificar, y enviar justificativo por escrito en el cuaderno de tareas y deberes del alumno, justificar en forma personal en Inspectoría General si son más de tres días presentando certificado médico.

ARTÌCULO Nº 3:

I. El inicio de clases para los alumnos **de 1° a 8° año básico es a la 8:00 hrs. Por lo tanto, los alumnos deben llegar al establecimiento diez minutos antes. Para los alumnos de Prekínder y Kínder su ingreso a clases es a las 09:00 hrs**.
II. Presentarse, cuando llegue atrasado, en portería y en la oficina de Inspectoría General, donde se registrará el atraso, luego en la sala, el (la) profesor(a) solicitará el pase y lo firmará. (Se consideran atrasos la llegada después del toque de timbre tanto al inicio de la jornada escolar como después de los recreos).
III. **Si el alumno acumula más de tres atrasos, Inspectoría citará al apoderado**, para solicitar que el alumno modifique su conducta. Si la situación persistiera se le citará al colegio, en horario alternativo, para realizar un trabajo académico.

ARTÌCULO Nº 4: Los alumnos podrán ser retirados del colegio en horas de clases, solamente en casos debidamente justificados (motivos de salud u otras de fuerza mayor) y solo podrá ser retirado personalmente por el apoderado o por el representante de este que sea mayor de edad y con una autorización por escrito (poder simple).

ARTÌCULO Nº 5: La asistencia a las Actividades Extraescolares tales como talleres deportivos o tutorías, son de carácter obligatorio, en caso de que el alumno falte el apoderado deberá asistir al establecimiento al día hábil siguiente a firmar la inasistencia.

DEL COMPORTAMIENTO, ORDEN Y RESPONSABILIDAD.

ARTÌCULO Nº 1:

A) Los alumnos no deben traer objetos de valor como **dinero, joyas, cámaras fotográficas, juegos electrónicos de vídeo, notebooks, consolas, relojes, juguetes varios o material no requerido en el colegio**. Quien contraríe esta disposición no podrá reclamar por daños o pérdidas, las que serán de exclusiva responsabilidad de quién lo porta. **El profesor se reserva el derecho de retirar cualquier objeto de valor y entregarlo a Inspectoría General.**
Frente al extravío de algún elemento al interior de la sala de clases el profesor deberá seguir el protocolo frente a robo o hurto detallado en el anexo.

B) **EN RELACIÓN AL CELULAR**
-**Queda prohibido el uso del celular en alumnos de pre-kínder a 8vo año básico**
- Se sustituye su uso pedagógico por TABLETS del establecimiento, adquiridas el año 2020-2021.
- El profesor se reserva el derecho de retirar celulares, siendo entregados al finalizar la jornada.

C) **El establecimiento deslinda todo tipo de responsabilidad frente al extravío de cualquier objeto de valor que traigan los alumnos al colegio o a aquellas actividades programadas fuera del colegio** (dinero, joyas, **celulares**, cámaras fotográficas, de vídeo, pendrive, relojes, juguetes varios, juegos de vídeo, juegos electrónicos, notebooks, tablets personales entre otros).

D) Está absolutamente prohibido el porte y uso del **cuchillo cartonero, similares, cadenas metálicas y/o cualquier especie que pueda considerarse como arma** que puedan provocar heridas o daño a alguno de los integrantes de la comunidad escolar. Será deber de todos los miembros de la comunidad educativa, informar de la tenencia de estos elementos por parte de los alumnos o cualquier otra persona.

ARTÌCULO Nº 2: **Es obligación de los alumnos salir al patio durante los recreos, ningún alumno puede permanecer dentro de la sala sin la presencia del profesor.**

ARTÌCULO Nº 3: Queda estrictamente prohibido todo juego de carácter físico que pueda lesionar a los alumnos, dañar su ropa o causar destrozos al establecimiento. Además, por el carácter confesional del Colegio, queda estrictamente prohibido todo juego esotérico (tabla Ouija, tarot, espiritismo, lectura de cartas, etc.).

ARTÌCULO Nº 4: No se permite a los alumnos fumar, consumir alcohol u otras drogas, dentro o fuera del colegio estando éste con el uniforme del establecimiento.

ARTÌCULO Nº 5: Al andar con uniforme se prohíbe portar: armas blancas, tabaco, alcohol, drogas, estupefacientes y pornografía de cualquier forma.

ARTÌCULO Nº 6: Los alumnos del Primer ciclo básico deben retirarse del colegio **formados junto a su profesor** e irse inmediatamente a sus hogares, evitando formar grupos que inviten a la discordia fuera del colegio.

ARTICULO Nº 7: Los alumnos del Colegio Cristiano Los Pinos deberán en todo momento mantener una conducta escolar intachable, acorde a los valores que se entregan en el Colegio, destacándose como esenciales los valores de:

a) **RESPETO:**

1. Ser respetuoso en su forma de hablar y expresarse, evitando vocabulario y actitudes groseras y vulgares.
2. Por la integridad física y sicológica de sus compañeros y profesores.
3. En la representación que significa el uso del uniforme tanto dentro del Colegio como fuera de él, en especial en la vía pública y en la locomoción colectiva.

b) **RESPONSABILIDAD**:

Ser responsable de:

1. Tener siempre en su poder el Cuaderno de Tareas y Deberes que solicita el Colegio, ya que este es el único vínculo inmediato que el Colegio tiene con el hogar. Deberá tener forro blanco y contener todos los datos requeridos, incluyendo la firma del apoderado, procurando que sus datos estén siempre actualizados.
2. Sus actos personales y colectivos. No corresponde, por ejemplo, las manifestaciones afectivas de "pololeo" al interior del Colegio.
3. Sus actos, en especial de aquellos que involucren daño o perjuicio a las personas o al entorno.
4. Sus actividades, tareas, trabajos, útiles escolares y del cumplimiento de los materiales o implementación de trabajos que se le solicite.
5. De su higiene corporal, limpieza de cabello y vestuario.
6. No ingresar ebrio ni drogado al establecimiento.
7. Abstenerse de fumar, drogarse o beber en el recinto del Colegio
8. Mantener el ambiente de respeto al interior del Colegio, no ingresando, ni portando, tabaco, drogas, alcohol, armas blancas o de fuego; pornografía, manipulación de preservativos fuera de un contexto educativo, etc.

c) **SOLIDARIDAD**:

1. Ser solidario en sus actos con sus compañeros cuando requieran apoyo.
2. Ser solidario con sus actitudes frente a situaciones que lesionen la autoestima de sus compañeros, por ejemplo, burlas, sobrenombres, discriminación de cualquier tipo, etc.
3. Ser solidario, en especial, en situaciones de ayuda escolar con sus compañeros enfermos, discapacitados físicos o impedidos de asistir a clases.

Estas actitudes tanto positivas o negativas se registrarán en la hoja de vida y en el informe de personalidad anual.

ARTICULO Nº 8: Es deber del alumno mantener un trato adecuado al **interior de la sala de clases, con su profesor;** considerando una correcta actitud y tono de voz.

ARTICULO Nº 9: El alumno no deberá agredir al profesor ni física, ni psicológicamente ni verbalmente con palabras vulgares y soeces.

ARTICULO Nº 10: El alumno deberá realizar sus preguntas de orden académico y otros en forma respetuosa, acercándose al profesor o levantando su mano.

ARTICULO Nº 11: El alumno deberá manifestar una actitud de apertura y respeto frente a lo académico y valórico entregado por el profesor.

DE LA MANTENCIÓN DE ÚTILES, TEXTOS Y BIENES MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO Nº 1: Es deber del profesor procurar que los alumnos mantengan el aseo de su sala de clases y de todas las dependencias del establecimiento a las que tiene acceso, debiendo ayudar a mantener en buen estado los recintos y mobiliario de los que hace uso.

ARTÍCULO Nº 2: Cualquier daño o rayado de infraestructura, mobiliario y/o recursos (área biblioteca, área deportiva, área ciencia, área informática), causado por el alumno, implica para el apoderado la responsabilidad de repararlo, cancelar o reponer en forma inmediata el daño respectivo.

ARTÍCULO Nº 3: Cuando el alumno haga uso de libros de la biblioteca deberá devolverlo en la fecha acordada, y en las mismas condiciones que se le facilitó de lo contrario se cobrará en dinero por cada día de atraso, según lo estipulado en el reglamento de biblioteca.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÌCULO Nº 1:

La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo Escolar, C.G.P., profesores y alumnos, ha consensuado el uso del uniforme escolar.

El uso del uniforme oficial del establecimiento es obligatorio desde Prekínder y Kínder hasta 8º año básico, el que corresponde al buzo deportivo oficial del colegio. El colegio puede hacer exigible el uso del uniforme 120 días después de la notificación enviada a los apoderados.

El uniforme deportivo oficial del establecimiento está compuesto de la siguiente manera:

Varones: Uniforme; Educación Física del Colegio; Polera blanca cuello polo verde y bordado logo del colegio en verde, short verde botella, zapatillas blancas y/o negras. Cotona verde botella. Parka verde botella, gris, azul marino o negra.
Accesorios: Gorros, guantes de invierno, "cuello polar", jockeys de verano; serán de color verde botella, gris o azul marino.

Damas: Uniforme Equipo de Educación Física del Colegio; Polera blanca cuello polo verde y bordado logo del colegio en verde, calzas verde botella, zapatillas blancas y/o negras.
Delantal cuadrillé amarillo, abotonado, sin escrituras ni rayados. Parka verde botella, gris, azul marino o negra.
Accesorios: gorros y guantes de invierno, "cuellos polares", jockeys de verano, cintillos, pinches, coles; serán de color verde botella, gris o azul marino.
No pertenecen al uniforme prendas de otros colores ni diseños.

Queda estrictamente prohibido todo tipo de prendas de vestir y accesorios que sean características de grupos (tribus urbanas), que promueven filosofías contrarias a la fe cristiana. Tales como: Neonazi, Skinheads, Punk, trashes, góticos, satanistas, emos, pokemonas, etc.

En actividades oficiales del colegio como: desfiles, licenciaturas los alumnos usarán su uniforme deportivo completo, especificado anteriormente.

Los alumnos de pre-básica deberán estar capacitados para avisar en caso de ir al baño por lo que no es pertinente el uso de pañales. Agregar que el docente a cargo no está autorizado para hacer cambio de ropa interior ni limpiar zonas genitales en el marco del cuidado integral del niño. Ante cualquier imprevisto se llamará a los padres para que puedan acudir al colegio con ropa de recambio.

ARTÌCULO Nº 2: Cada prenda de vestir y útiles escolares deben venir marcados con nombre y apellido para ser reconocidos y devueltos a sus dueños, además es responsabilidad de cada alumno preguntar por sus objetos y prendas extraviadas en el establecimiento.

ARTÌCULO Nº 3: El alumno debe Proyectar y mantener en todo momento una excelente presentación personal. Al vestir de uniforme se descarta todo uso de maquillaje, aros en las partes visibles del cuerpo en varones y damas, cabellos teñidos en damas y varones u otros adornos ajenos al uniforme. (Aros de fantasía o colgantes, pulseras, collares, anillos, cinturones, piercing, etc.)

ARTÍCULO Nº 4: Usar el pelo regular corto y despejado en torno a las orejas y el cuello, en el caso de los varones; y en el de las damas, pelo tomado. La higiene del cabello es responsabilidad directa del hogar.

ARTICULO Nº 5: La adquisición del Uniforme Escolar puede ser adquirida en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

ARTICULO N° 6: Durante el desarrollo de la clase (en sala) el alumno debe estar debidamente uniformado, con su capa o delantal correspondientes, sin jockey y accesorios anexos.

Nota1: Es responsabilidad de toda la comunidad velar que se cumpla una excelente presentación personal en los alumnos del establecimiento, tanto de Inspectoría General, paradocentes y portería, los cuales deberán supervisar a la entrada de la jornada de que los alumnos vengan debidamente ordenados y aplicar la sanción que ello amerita, como los profesores jefes y profesores de asignaturas, los que deberán reforzar esta medida al interior de la sala de clases y en el caso de detectar alguna anomalía, deberá enviar al alumno a Inspectoría General, quien revisara la situación y aplicará las sanciones respectivas.

Nota 2: Es responsabilidad de toda la comunidad velar que se cumpla el presente Manual de Convivencia Interna.

II. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

ARTÌCULO Nº 1: Los alumnos tendrán derecho a una educación con un fundamento basado en valores cristianos, de calidad, administrada con equidad y justicia, lo que queda establecido en el Proyecto Institucional y en el presente Reglamento Interno de Convivencia y se perfeccionará y adecuará a medida que sea necesario. El alumno debe asumir, aceptar, y respetar la calidad confesional evangélica del colegio.

ARTICULO Nº 2: Los alumnos tendrán derecho a ser tratados siempre con dignidad y respeto, considerando que son únicos e irrepetibles.

ARTICULO Nº 3: Los alumnos tendrán derecho a no ser discriminados por su proceso pedagógico deficiente, por su condición socio cultural o económico, credo religioso, etnia o discapacidad.

ARTICULO Nº 4: Tendrán derecho a ser escuchados en sus necesidades, otorgándoles una respuesta adecuada a ella, respetando su etapa de desarrollo.

ARTICULO Nº 5 Los alumnos tendrán derecho a dar a conocer sus opiniones, discrepancias e inquietudes escolares, con un vocabulario adecuado y respeto por los demás, haciendo uso del conducto regular del Colegio.

ARTICULO Nº 6: Los alumnos del Colegio tendrán derecho a tener una organización de curso, eligiendo sus dirigentes de acuerdo al perfil valórico cristiano del Colegio. (Plan Formación Ciudadana)

ARTICULO Nº 7: Tendrán derecho a participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares que el Colegio planifique (salidas pedagógicas, asambleas, retiros, día del deporte escolar, día del alumno, etc.). En este Reglamento se encuentra anexo de Protocolo de Salidas Pedagógicas.

ARTICULO Nº 8: Los alumnos tendrán derecho a usar la infraestructura del colegio de acuerdo a orientaciones de sus profesores para su crecimiento, físico e intelectual y su formación valórica cristiana.

ARTICULO Nº 9: Tendrán derecho a ser reconocidos en el desempeño de sus capacidades y carácter cristiano detallados en el PEI y sus sellos. (Liderazgo de servicio, excelencia, creatividad, inclusión, integridad y templanza.)

ARTÌCULO Nº 10: Los alumnos que presenten Informes de especialistas con dificultad de aprendizaje escolar tendrán derecho a ser evaluados diferencialmente y a que se arbitren las medidas necesarias para su atención y control profesional.

ARTÌCULO Nº 11: Los alumnos tendrán derecho a ser protegidos en cuanto a su seguridad física y sicológica por el personal del colegio, dentro de éste y por sus padres, el resto del tiempo.

ARTÌCULO Nº 12: Los alumnos tendrán derecho a ser protegidos por la legislación vigente, especialmente el seguro escolar. Según Decreto 313/72 modificado por el Decreto Nº 41/85.

ARTICULO Nº 13: El alumno tendrá derecho a ser informado de los resultados de las evaluaciones (según reglamento de evaluación) y cuando sea registrada una observación en su hoja de vida, citado el apoderado, u otra.

ARTICULO Nº 14: Las adolescentes de este establecimiento, que queden embarazadas durante el período académico no serán discriminadas durante su año escolar y serán orientadas y apoyadas por el establecimiento siempre y cuando esto sea aceptado por la alumna y su apoderado. Se harán las adecuaciones curriculares antes y después del parto, que sean necesarias a fin de que pueda terminar su año escolar normalmente, según ley Nº 18962 Inc. 3º del Art. 2.

ARTICULO Nº 15: El alumno tendrá derecho a terminar su año escolar independientemente que su apoderado haya cumplido oportunamente con el compromiso contractual con el colegio.

ARTICULO Nº 16: El propósito de todo estudiante es aprender, por lo tanto, el alumno tiene derecho a que su profesor y sus compañeros contribuyan a mantener un buen clima para los aprendizajes.

ARTICULO Nº 17: El alumno y su apoderado, tendrá derecho a apelación ante cualquier sanción que le sea aplicada, usando los conductos respectivos, según el procedimiento aplicado.

ARTÌCULO Nº 18: Los alumnos tendrán derecho a una educación de calidad (buena convivencia interna, adecuada infraestructura y calidad académica) administrada con equidad y justicia, lo que queda establecido en el Proyecto Institucional y el presente Manual de Convivencia y se perfeccionará y adecuará a medida que sea necesario.

RECONOCIMIENTOS

ARTICULO Nº 1: Se destacará a los alumnos (as) por su:

a) Calidad Académica y esfuerzo.
b) Apropiación de valores cristianos durante el año. (Liderazgo de servicio, templanza, inclusión, creatividad, integridad y excelencia)
c) Participación en actividades escolares.
d) Solidaridad con el prójimo y la comunidad.
e) Permanencia en el establecimiento desde Prekínder a 8º año básico.
f) Premiación a la excelencia (los tres mejores rendimientos académicos en cada curso desde prekinder a 8° año básico).
g) Premiación por su desarrollo integral en cada curso de Prekinder a 8° año Básico.
h) Por su excelente rendimiento de Prekinder a 8° año básico (premio Excelencia Académica)
i) Por su personalidad de excelencia, desarrollo integral, referida a rendimiento, práctica de valores, perfil del P.E.I (Premio "Generación Escogida" a los alumnos de Octavo básico del Colegio Cristiano Los Pinos).
j) Por su responsabilidad, puntualidad, asistencia, presentación personal.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

III DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTICULO Nº 1 Los padres por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos, por lo tanto, asumen desde el momento de la matrícula, el compromiso de aceptar y apoyar el PEI en la forma integral de ellos, al seleccionarlo por voluntad propia. Además, por las razones expuestas anteriormente, el apoderado, es quien asume la responsabilidad por los actos del alumno, dentro y fuera del establecimiento.

ARTICULO Nº 2: Los padres y/o apoderados deben conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Manual de Convivencia Interna del Colegio Cristiano Los Pinos.

ARTICULO Nº 3: Al momento de matricular a su pupilo en este colegio el apoderado asume y acepta la calidad de colegio confesional evangélico y debe promover los valores y principios de vida que son el fundamento del PEI del CCP.

ARTICULO Nº 4: Es deber del Apoderado respetar a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, especialmente en el trato, expresiones verbales y las actitudes. El trato verbal entre todos los actores de la comunidad educativa será siempre con un lenguaje formal al interior del establecimiento. Cualquier tipo de acto vejatorio e indigno hacia un miembro de la comunidad escolar, será informado a la autoridad correspondiente.

ARTICULO Nº 5: Es deber del Apoderado, por respeto a la comunidad educativa abstenerse de fumar, y/o ingresar ebrio o drogado al recinto del colegio.

ARTICULO Nº 6: Nuestro colegio es contrario a todo consumo de drogas, estupefacientes, alucinógenos, alcohol y tabaco. Al alumno que fuese **sorprendido consumiendo** alguna de estas especies se solicitará la presencia del apoderado y se exigirá que su pupilo sea atendido en algunas de las siguientes instituciones: Comunidad terapéutica LA ROCA, REMAR, CONACE – SENDA, **quedando su matrícula sujeta a esto último.**

ARTICULO Nº 7: El padre y/o apoderado debe Velar que el alumno asista al colegio todos los días a clases, debidamente alimentado, aseado y correctamente uniformado, con todos los útiles y materiales que requiera y asumiendo responsablemente el cumplimiento de ellos: tareas, trabajos, útiles escolares, etc. Además, el educando debe traer la colación que necesita para cada recreo, entendiendo que el alumno no debe portar dinero, pues el colegio no posee kiosko.

ARTICULO Nº 8: Es deber de cada apoderado estar informado de los horarios de clases que tiene su pupilo y cautelar que los cumpla debidamente (hora de entrada, de salida, tutorías y cuando correspondan actividades de libre elección).

ARTICULO Nº 9: Es deber de todo apoderado, asumir su condición de socio del Centro General de Padres y cancelar la cuota anual, la que es por apoderado y de carácter voluntario.

ARTICILO Nº 10: El apoderado es quién debe responder por daños o deterioros que su pupilo pudiera causar a las instalaciones del colegio, recursos materiales y didácticos en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de constatado el daño.

ARTICULO Nº 11. Es obligación del apoderado asistir a todo tipo de citación que le envíe el colegio, especialmente a las entrevistas personales y reuniones de apoderados. Ante una obligada ausencia, deberá informar por escrito al profesor(a).

ARTICULO Nº 12: El apoderado deberá informar por escrito quién es la persona encargada de retirar a su pupilo al término de la jornada e individualizar al transportista que lo retira y avisar oportunamente cuando haya un cambio en este sentido a Inspectoría General.

ARTICULO 13: En caso que el apoderado no cumpla satisfactoriamente con sus deberes expresados en el presente reglamento el colegio puede solicitar el cambio de apoderado.

ARTICULO Nº 14: En caso de que el alumno se presentare al colegio enfermo, o con algún malestar inmediatamente se llamará al apoderado para que éste lo venga a retirar y lo lleve al médico si fuere necesario.

ARTICULO Nº 15: El apoderado deberá mantener al alumno en casa cuando éste presente alguna enfermedad, debidamente comprobada, que perjudique al resto de la comunidad educativa.

ARTICULO Nº 16: Si en el colegio se constataren lesiones recibidas por el alumno en su casa o el alumno manifestare ser víctima de algún tipo de agresión física o psicológica, por parte de alguna persona cercana al alumno (a), sea o no miembro de su familia, el colegio está facultado para hacer las denuncias que correspondan, aviso a carabineros, al juzgado de menores o juzgado de familia según corresponda.

ARTICULO Nº17: Los Padres y/o Apoderados deben participar en todas las actividades oficiales del colegio a las cuales fueren convocados.

ARTICULO Nº 18: Es deber de los Apoderados Respetar y no intervenir en el ámbito pedagógico que le compete sólo a los profesores, lo que implica no interrumpir, por ningún motivo, el normal desarrollo de las clases.

ARTÍCULO Nº 19: Respetar siempre el conducto regular para solución de problemas.

ARTICULO Nº 20: Abstenerse, por señal de buena educación y cultura, de hacer comentarios negativos que afecten a los integrantes de la Comunidad Escolar.

ARTICULO Nº 21: Designar un apoderado suplente, en caso de ausencia del titular y mantener los datos de la ficha de su pupilo actualizados.

ARTICULO Nº 22: Utilizar como medio de comunicación escrita, **el cuaderno de comunicaciones tareas y deberes, de forro blanco** y controlarlo a diario.

ARTICULO Nº 23: Justificar por escrito, toda inasistencia. Cuando la ausencia a clases sea superior a tres días, el apoderado deberá concurrir a entrevista con Inspectoría general, UTP y el profesor jefe.

ARTICULO Nº 24: Justificar personalmente en inspectoría, cuando el alumno complete tres atrasos y tomar las medidas necesarias para que no se repita la situación.

ARTICULO Nº 25: Retirar personalmente al alumno, cuando éste deba abandonar el colegio antes del término de la jornada.

IV DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

ARTICULO Nº 1. El apoderado tiene derecho a ser respetado, escuchado, interpretado y atendido en sus justas peticiones, atingentes a lo técnico pedagógico y formativo de su pupilo.

ARTICULO Nº 2; El apoderado tiene derecho a recibir una adecuada atención de los distintos estamentos del colegio (profesor jefe, profesores de asignatura, Inspectoría, Coordinación Académica, etc.), de acuerdo al conducto regular y los horarios establecidos para estos efectos, con el fin de optimizar el proceso de aprendizaje – enseñanza de sus pupilos. Cabe destacar que cada profesor Jefe y de Asignatura, tiene un horario de atención semanal de Entrevista personal de Apoderados. Este horario se da a conocer, por los medios respectivos (informativo, reuniones de apoderados, Inspectoría, pagina web y Diario mural del Colegio), al inicio del año escolar.

ARTICULO Nº 3: Todos los apoderados tienen derecho a solicitar entrevistas con el Director del establecimiento, siempre y cuando lo soliciten con la debida anticipación y hayan seguido los conductos regulares, según sea el motivo de la entrevista.

ARTICULO Nº4: Todos los apoderados tienen derecho a participar en las actividades generales del colegio y en las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados, como de la constitución de éste. Actividades tales como: Actos cívicos, Asambleas, Actos culturales, etc. El horario será comunicado con anticipación, utilizando todos los medios respectivos.

ARTICULO Nº 5: Ante sanciones a las cuales su alumno pueda ser sometido, el apoderado tendrá derecho a apelar usando los conductos regulares.

ARTICULO Nº 6: El apoderado tiene derecho a ser informado oportunamente ante la ocurrencia de un accidente escolar.

ARTICULO Nº 7: El apoderado tiene derecho a ser informado, con la periodicidad establecida en el reglamento de evaluación, de los avances pedagógicos y formativos de su pupilo. Esto se llevará a cabo en las reuniones mensuales, establecidas por calendario interno al inicio del año escolar. Horario de 18:00 hrs., a 19:00 hrs.

ARTICULO Nº 8: Los apoderados tienen derecho a tener una organización de sub-centro de Padres y Apoderados, que apoye la labor pedagógico – formativa del Colegio.

ARTICULO Nº 9: Los apoderados tienen derecho a recibir la documentación escolar en forma oportuna, en los plazos reglamentarios.

ARTICULO Nº 10: Los Apoderados tendrán derecho a ser atendidos en la secretaría del Colegio en los horarios que a continuación se estipulan:

Mañana: 08:15 hrs., a 14:00 hrs.,

Tarde: 15:00 hrs., a 16:30 hrs.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS

V DEBERES DE LOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS.

ARTICULO Nº1: Es deber de cada docente y funcionario del establecimiento adherir con sus actitudes a la visión y misión del colegio y vivir día a día los valores que sustenta el PEI del colegio. Asumir con rigurosidad el imperativo ético del profesional de la educación de educar con el ejemplo. (Presentación personal, puntualidad, etc.).

ARTICULO Nº2: Constituirá un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos, un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.

ARTICULO Nº3: Los Profesionales de la Educación tendrán el deber de conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento, especialmente el presente Reglamento Interno, normas de Convivencia Escolar y sus protocolos.

ARTICULO Nº4: Las agresiones físicas y sicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de la Educación y funcionarios del establecimiento.

ARTICULO Nº5: Los profesionales de la Educación y los funcionarios de este Establecimiento deben ser formadores de valores cristianos con una vida acorde a los principios filosóficos cristianos establecidos en la Biblia; entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones entre ellos, con alumnos, apoderados, y demás estamentos de la Unidad Educativa.

ARTICULO Nº6: Será obligación de los respectivos docentes y funcionarios efectuar instancias de diálogo frente a conductas indebidas de los alumnos antes de registrarlas en la hoja de vida. En caso de registrar una observación esta deberá ser ***breve, clara, objetiva y legible***. Al contar con tres observaciones negativas de un mismo profesor, este deberá citar al apoderado para darle a conocer la o las situaciones que el alumno presenta.

ARTICULO Nº7: Es deber de los profesionales de la Educación resolver conflictos al interior de la sala de clases y así evitar expulsar de la sala a los alumnos por razones disciplinarias o de otra índole, excepto que la conducta del alumno impida el aprendizaje del resto de sus compañeros, siendo el alumno derivado a Inspectoría general por un paradocente.

ARTICULO Nº 8: Es deber de cada profesional de la educación y funcionarios, informar a las autoridades del colegio cuando tenga información de que un alumno ha sido víctima de agresión en cualquiera de sus formas o vulnerados sus derechos.

ARTICULO Nº9: Es deber de cada docente crear las mejores condiciones para asegurar los aprendizajes de todos los alumnos, hacerse cargo del clima de convivencia interna que se genere en su clase y tomar las medidas que correspondan para mejorar las condiciones, cuando éstas no sean favorables.

ARTICULO Nº10: Es deber de los profesores entregar una educación de calidad fundamentada en aprendizajes y valores, y así cumplir con el rol de un profesional de la educación.

ARTICULO Nº 11: Es deber de los profesores cumplir oportunamente con todo lo que compete a la administración de la jefatura de curso y lo estipulado por la Coordinación Académica (entrega de pruebas, consignación de evaluaciones en fechas acordadas, etc.).

ARTICULO Nº12: Es deber de los profesores y funcionarios cumplir íntegramente con el contrato de trabajo.

ARTICULO Nº13: Es deber de los profesores y funcionarios mantener una buena presentación personal.

ARTICULO Nº 14: Es deber de los profesores tomar los cursos a la hora correspondiente.

ARTICULO Nº15: Es deber de los profesores y funcionarios mantener dentro y fuera del aula y del establecimiento un trato digno y respetuoso ya sea con profesores, alumnos, apoderados y personal administrativo.

ARTICULO Nº16: Es deber de los docentes y funcionarios participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento.

VI DERECHOS DE LOS DOCENTES y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

ARTICULO Nº 1: Todos los docentes y funcionarios del colegio en su dignidad de personas y como profesional de la educación, tienen el derecho al más absoluto respeto por parte de los alumnos, apoderados, pares y funcionarios del colegio. El trato verbal entre todos los actores de la comunidad educativa será siempre con un lenguaje formal al interior del establecimiento.

ARTICULO Nº 2: Los profesores están facultados para aplicar las sanciones que correspondan a los alumnos, siempre y cuando el procedimiento se haya realizado de acuerdo al presente RCI y previo conocimiento de la Coordinadora o Inspectora General; en el caso de que la Coordinadora o Inspectora General no se encuentre en el establecimiento, suplirá esta función un miembro del equipo directivo.

ARTICULO Nº 3: Los Profesionales de la Educación y funcionarios tendrán derecho que se respete y se tome en cuenta el Estatuto Docente y el Código del trabajo en todos sus ámbitos.

ARTICULO Nº 4: Toda acusación hacia algún docente y funcionario deberá ser respaldado con testigos y con documento escrito; el que debe ser examinado con prolijidad por la autoridad del establecimiento en un proceso de sumario interno.

ARTICULO Nº 5: Los profesionales de la Educación y funcionarios tendrán derecho a ser respetados en los tiempos libres y horarios estipulados en sus contratos de trabajo para atender alumnos y apoderados; salvo situaciones riesgosas que necesiten de su presencia.

ARTICULO Nº 6: Los Profesionales de la Educación y funcionarios tendrán derecho a recibir apoyo implícito y explicito de parte de la Dirección del establecimiento cuando el profesor (a) y funcionario se vea vulnerado en sus derechos como trabajador y persona.

ARTICULO Nº7: Los docentes y funcionarios tienen derecho a ser informados ante reclamos de apoderados realizados en la Dirección del establecimiento.

TITULO CUARTO

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

I. GRADUACIÓN DE FALTAS Y DEFINICIONES

1. **Faltas Leves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza – Aprendizaje (en general el funcionamiento), que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.
2. **Faltas Graves:** Son aquellas faltas hechas en conciencia del daño que produce en sí misma, en otra persona o comunidad, contraviniendo los valores del Colegio.
3. **Faltas Gravísimas:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y aquellas tipificadas como delito ocurridas dentro del establecimiento, así como las que ocurren fuera del él, pero que afecten a los y las estudiantes.

En caso de faltas que constituyan delitos penados por la legislación vigente, serán denunciados según la ley.

En caso de existir días de suspensión, éste será un tiempo en que el Colegio reunirá los antecedentes necesarios para aplicar los procedimientos que corresponda.

Nota: En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia no da la aplicación a ninguna medida disciplinaria, entendiendo que es un niño/a en pleno proceso de formación. En esta etapa es fundamental el aprendizaje de resolución pacífica de los conflictos. Serán consideradas faltas a la convivencia igualmente los enunciados en los siguientes cuadros.

II. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A. FALTAS LEVES

FALTA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS
1) No traer su libreta de comunicaciones en forma reiterada y consecutiva (cada 3 veces)	1ra vez -Amonestación verbal 2da vez -Anotación en libro de clases digital reflexionando de la importancia del cuaderno blanco como medio de comunicación formal. 3ra vez - Citación al apoderado luego de 3 anotaciones

	consecutivas con el fin de informar, reflexionar y firmar compromisos de responsabilidad, encargado profesor jefe.
2) 3 inasistencias no justificadas, consecutivas o esporádicas a clase	-Citación al apoderado para informar después de 5 días consecutivos o 5 días en el mes de inasistencias sin justificación ***-Ante la inasistencia del apoderado para informar la situación del estudiante*** se tomará contacto con el apoderado. De no haber una respuesta se derivará el caso a Inspectoría, quién procederá a realizar una investigación por posible vulneración de derechos, que de comprobarse se realizará la denuncia en el juzgado de menores o Carabineros ***sin perjuicio de otras acciones a realizar por el establecimiento.***
3) 3 atrasos al inicio de la jornada (después de las 8:15 horas.)	-Anotación en libro de clases digital preguntando cuál es el motivo del atraso, reflexionando en la responsabilidad. 4ta vez - Citación al apoderado con el fin de informar y reflexionar en la responsabilidad, firmar compromisos ,encargado profesor jefe -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. Sugerencia formativa: Leer los deberes de los alumnos y reflexionar con el profesor jefe.
4) 2 atrasos después de recreos, cambio de hora o almuerzo	-Anotación en libro de clases digital y reflexión con el alumno reforzando la importancia de la responsabilidad. - Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar, reflexionar y firmar compromisos de responsabilidad, encargado profesor jefe. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. Sugerencia medida formativa: Leer los deberes de los alumnos y reflexionar con el profesor jefe.
5) Arrojar papeles, basura y objetos al suelo en el colegio.	1ra vez - Amonestación verbal y reflexión en relación al cuidado del medio ambiente. Encargado quien pesquise la situación. - 2da vez Anotación en libro de clases digital y reflexión. 3ra vez - Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar en relación al tema, firmando compromisos, encargado profesor jefe. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. Sugerencia: Investigar acerca de la contaminación en chile.

6) Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia ya sea uniforme convencional o equipo de educación física.	1ra vez - Amonestación verbal. Encargado quien pesquise la situación. 2da vez -Anotación en libro de clases digital reflexionando en la presentación personal. 3ra vez Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor jefe. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. Sugerencia de medida formativa: Investigar el RICE artículos de presentación personal.
7) Asistir a clases sin sus materiales, textos o tareas.	1ra vez - Amonestación verbal y anotación en el libro de clases digital como falta leve. Profesor de asignatura o quien pesquise la situación 2da vez -Anotación en libro de clases digital y reflexión con el alumno del sentido de responsabilidad escolar. 3ra vez -Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor de asignatura. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. Medida formativa sugerida: Leer RICE deberes de los alumnos para reflexionar posteriormente con el profesor jefe.
8) El uso de maquillaje, pelo teñido, pintura de uñas, uso de piercing, aros largos y otros accesorios.	1ra vez Amonestación verbal. Encargado quien pesquise la situación. 2da vez -Anotación en libro de clases digital y reflexión en la falta. 3ra vez - Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y reflexionar firmando compromisos, encargado profesor jefe. -Se requisarán los accesorios que no correspondan para ser entregados al apoderado al término de la jornada de clases. -En caso de detectarse maquillaje y esmalte de uñas los paradocentes facilitarán los implementos para que sea removido. En el caso de pelo teñido se fijará plazo con el apoderado para revertir la situación. De no haber cumplimiento se aplicará medidas formativas consensuadas con el apoderado. Sugerencia de medidas formativas: Leer apartado

	Presentación personal para luego reflexionar con el profesor.
9) Presentarse a clases de Educación Física sin el vestuario adecuado y sin justificativo	1ra vez Amonestación verbal. Profesor de asignatura o quien pesquise la situación. 2da vez Anotación en libro de clases digital y reflexión con el alumno. - Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos y solicitar apoyo, encargado profesor de asignatura. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. -Sugerencia de Actividad formativa: Realizar afiche o PowerPoint sobre la responsabilidad. *Evaluará el profesor* que haya detectado la falta *u otro designado por inspectoría.*
10) Uso de artefactos eléctricos. (planchas eléctricas, secador de pelos)	1ra vez Amonestación verbal. Encargado quien pesquise la situación. 2da vez Anotación en libro de clases digital y reflexión en el uso y peligrosidad de manipulación de artefactos eléctricos. 3ra vez Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor jefe. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. -Se requisarán los objetos para ser entregados *al apoderado al término de la jornada escolar.* -Sugerencia de Actividad formativa: Realizar afiche o PowerPoint sobre los peligros en la manipulación de artefactos eléctricos. *Evaluará el profesor* que haya detectado la falta *u otro designado por inspectoría.*
11) Usar celular, Tablet, cámaras en cualquiera de sus aplicaciones (grabar audio o video, hablar por teléfono, enviar mensajes, escuchar música, revisar redes sociales sin autorización del docente a cargo)	-1ra vez Requisar el elemento tecnológico y ser entregado al niño al término del día. 2da vez Misma medida que la primera vez más anotación en libro de clases digital reflexionando acerca del uso dentro del establecimiento. 3ra vez Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor jefe.
12) Desatender la clase, comer en clases, entretenerse con juguetes en la clase, realizar otra actividad o tener	1ra vez Amonestación verbal. Encargado quien pesquise la situación.

una actitud indiferente hacia las actividades del Proceso Enseñanza- Aprendizaje, u otra actividad del Colegio, tales como actos cívicos, asambleas, charlas, etc.	2da vez Anotación en libro de clases digital y reflexión con el profesor. 3ra vez Citación al apoderado luego de 3 anotaciones consecutivas con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor jefe reflexionando con el apoderado para su apoyo desde casa. Se consensuará con el apoderado una medida formativa. -Sugerencia de Actividad formativa: Investigar acerca de la motivación escolar. *Evaluará el profesor* que haya detectado la falta *u otro designado por inspectoría.*
13) Traer e ingresar al establecimiento mascotas (animales).	1ra vez Amonestación verbal. Encargado quien pesquise la situación. -Anotación en libro de clases digital y Citación al apoderado -Acción formativa Sugerida: Realizar afiche o powerpoint sobre la tenencia responsable de animales. ***Evaluará el profesor*** que haya detectado la falta ***u otro designado por inspectoría.***
14.- Arrojar la comida en el comedor durante período destinado al almuerzo, o botar esta misma a la basura.	1ra vez Amonestación verbal, limpiar lo ensuciado y reflexionar, Encargado quien pesquise la situación. 2da vez Anotación en libro de clases digital y Citación al apoderado con el fin de informar y firmar compromisos, encargado profesor jefe. -Se consensuará con el apoderado una medida formativa. -Acción formativa: realizar afiche o powerpoint sobre la importancia de una buena alimentación en la edad infantil o adolescente exponiendo a compañeros. Evaluará el profesor que haya detectado la falta u otro designado por inspectoría.

B. FALTAS GRAVES

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA Y FORMATIVA
1) Negarse a entregar al adulto a cargo los accesorios ajenos a la presentación personal adecuada u objetos tecnológicos tales como celular, Tablet, audífonos, mascotas virtuales, pearcing, entre otros.	**1ra vez Registro en el libro de clases digital y reflexión con el alumno en relación al respeto por los adultos del colegio.** **-El funcionario que pesquise la situación** citará al apoderado para informar. Igualmente se debe dar aviso a profesor jefe. **Acción reparatoria,** pedir disculpas al funcionario que corresponda y compromiso de no volver cometer la falta.

	-2ª vez: de uno a *dos días de suspensión y medida formativa consensuada con el apoderado.* *Sugerencia de medida formativa: Revisar RICE y la Política nacional de Convivencia Escolar y preparar exposición con los pares de lo que es el trato respetuoso y la sana convivencia Escolar.*
2) Abandonar la sala de clases o ausentarse de una clase sin autorización del profesor.	**1ra vez: Registro en el libro de clases digital. Y reflexión con el alumno acerca de las normas del colegio y la importancia del respeto a ellas.** **-El funcionario que pesquise la situación** citará al apoderado para informar. Igualmente se debe dar aviso a profesor jefe. **Acción reparatoria,** pedir disculpas al funcionario que corresponda y compromiso de no volver cometer la falta. -2ª vez: **de uno a *dos días de suspensión y medida formativa consensuada con el apoderad.*** *Sugerencia de medida formativa: Revisar RICE y preparar exposición con los pares de lo que es el trato respetuoso y la sana convivencia Escolar.*
3) Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente cualquiera de los medios audiovisuales (TV, proyector multimedia, cámara de video, computadores, tablets, entre otros) como también murallas, baños, mobiliario e infraestructura en general. Arrojar papeles u otros objetos que pueden potencialmente convertirse en proyectiles que causen daño físico a aparatos tecnológicos (pantallas de TV, notebooks etc.) o a las personas.	***1ra vez:*** **Registro en el libro de clases digital y reflexión con el alumno acerca del cuidado del material.** -El funcionario que pesquise la situación citará al apoderado para informar. Acción reparatoria: Reponer económicamente el daño causado o reparar el espacio o mobiliario afectado. - Acción formativa Sugerencia: Investigar acerca del cuidado y mantención de su entorno, ***además deberá exponer su contenido en el mismo curso o en un nivel inferior. Evaluará inspectoría.*** 2º vez: uno a dos días de suspensión y acción reparatoria anteriormente señalada. ***-Se consensuará con apoderado otras medidas formativas.***
4) Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin autorización correspondiente.	***-Inspectoría o profesor*** que pesquise la situación citará al apoderado para informar. -En caso que dichas personas generen daños A alumnos o funcionarios se procederá a llamar a Carabineros.

5) Venta de productos dentro de la jornada escolar, sin autorización.	***1ra vez:*** **Registro en el libro de clases digital y reflexionar en conocer y seguir la normativa del RICE.** -***Inspectoría o profesor*** que pesquise la situación citará al apoderado para informar. -Se procederá al retiro de la mercancía para ser entregada al apoderado.
6) Mentir, faltar a la honradez, difamar o ser cómplices en una acción deshonesta.	***1ra vez*** **Registro en el libro de clases digital junto con reflexionar con el alumno las consecuencias de la mentira (falta de confianza).** -***Dependiendo del criterio y lo proporcional a la falta Inspectoría o profesor*** que pesquise la situación citará al apoderado para informar. -**Acción reparatoria**: Pedir disculpas a los involucrados o quien sea difamado y si es necesario públicamente. **2º vez:** Todos los pasos de la primera ves más Dos días de suspensión. -**Acción formativa** -Elaborar trabajo acerca de la honestidad en el contexto de la falta. *Además, deberá exponer su contenido en el mismo curso o en un nivel inferior.* Evaluará el *profesor* que haya detectado la falta *u otro designado por inspectoría.*
7) Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos sexualizados que puedan afectar al clima escolar.	***1ra vez*** **Registro en el libro de clases digital junto a la reflexión con el alumno del respeto por las normas y por la comunidad escolar.** ***- Amonestación verbal.*** ***- Si se requiere y propio del criterio Citación al apoderado para firmar compromiso de mejora en la conducta.*** ***2da vez suspensión de un día.*** ***Trabajo formativo en relación al reglamento interno y la importancia de seguir las normas.***
8) Desacatar la autoridad de los funcionarios del establecimiento. No acatar instrucciones del profesor u otro funcionario dentro del establecimiento. Desafiar a la autoridad con gestos o expresiones verbales irrespetuosas y de mal trato.	**1ra vez Registro en el libro de clases digital y reflexión con el alumno en relación al respeto por los adultos del colegio.** **-El funcionario que pesquise la situación** citará al apoderado para informar. Igualmente se debe dar aviso a profesor jefe. **Acción reparatoria,** pedir disculpas al funcionario que corresponda y compromiso de no volver cometer la falta.

	-2ª vez: de uno a *dos días de suspensión y medida formativa consensuada con el apoderado.* *Sugerencia de medida formativa: Revisar RICE y la Política nacional de Convivencia Escolar y preparar exposición con los pares de lo que es el trato respetuoso y la sana convivencia Escolar.*
9) No participar de proyectos con los sellos del colegio, presentaciones por curso según el mes, Asambleas, día del deporte, día del alumno, u otra actividad de carácter institucional organizada por el establecimiento.	***1ra vez*** **Registro en el libro de clases digital y reflexionar con el alumno en relación a la cultura escolar.** ***-Según criterio Citación al apoderado para informar.*** -2da vez: Mismas medidas que la primera vez, citación al apoderado y suspensión de un día. ***-Se consensuará con apoderado otras medidas formativas disciplinarias.*** **Acción Formativa: Prestar servicio en sala CRA o en Kinder y Prekinder ayudando a sus compañeros de prebásica.**
10.- Práctica de juegos violentos que ponen en riesgo la integridad física propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa. Arrojar objetos en la sala de clases y alimentos a compañeros, recreos o almuerzos.	**1ra vez Registro en el libro de clases digital y** Reflexión con los alumnos. -Según criterio Citación al apoderado para informar. -2da vez: Todas las acciones de la primera vez y 1 día de suspensión. **Acción formativa Prestar servicio en sala CRA o en Kinder y Prekinder ayudando a sus compañeros de prebásica.** ***-3ra vez: dos días de suspensión y acción formativa en consenso con el apoderado.***
11.- Burlarse de compañeros haciendo comentario de su aspecto físico, psicológico e intelectual.	***1ra vez*** **Registro en el libro de clases digital, r**eflexión con los alumnos y compromisos. -Citación al apoderado para informar. -2da vez: de uno a dos días de suspensión. **Acción formativa** -Elaborar un afiche o PowerPoint acerca del respeto en el contexto de la falta, exponiendo ***su contenido en el mismo curso o en un nivel inferior.*** Evaluará el ***profesor*** que haya detectado la falta ***u otro designado por inspectoría.***

	-3ra vez: dos días de suspensión y acción formativa en consenso con el apoderado.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA FORMATIVAS Y SANCIONES
1) Portar o consumir bebidas alcohólicas, todo tipo de drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento (incluye el formato de cigarrillo electrónico y otros).	*-Inspectoría o equipo directivo* citará al apoderado para informar junto a Profesor Jefe e Inspector General. *- Dos días de suspensión en los cuales realizará medida formativa con trabajo de* Investigación de tipos de drogas, sus consecuencias y enfermedades asociadas. En su reincorporación deberá exponer delante de sus pares y/o reflexionar con Encargado de Convivencia Escolar. *- Dirección citará al apoderado para profundizar el tema en cuestión y tomar medidas.* - La reiteración de la falta o el no cumplir con las acciones de la política preventiva, implicará la revocación de la matrícula para el año siguiente según acuerdo firmado. Frente al porte de drogas ilegales se pondrá en evidencia en carabineros.
2) Vender o regalar bebidas alcohólicas, todo tipo de drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento (incluye el formato de cigarrillo electrónico y otros).	*-Inspectoría o equipo directivo* citará al apoderado para informar junto a Profesor Jefe e Inspector General. *- Dos días de suspensión en los cuales realizará medida formativa* Investigación de tipos de drogas, sus consecuencias y enfermedades asociadas. En su reincorporación deberá exponer delante de sus pares. *- Dirección citará al apoderado para profundizar el tema en cuestión y tomar medidas.* - La reiteración de la falta o el no cumplir con las acciones de la política preventiva, implicará la revocación de la matrícula para el año siguiente según acuerdo firmado. Frente al porte de drogas ilegales se pondrá en evidencia en carabineros.
3) Hurtar o robar pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o del establecimiento.	-Inspectoría o Equipo directivo citará al apoderado para informar. 1º vez: *Dos días de suspensión*. El Director puede, de ser necesario, realizar la denuncia correspondiente. Acción reparatoria: - Reposición del objeto o su equivalente en dinero.

	-Acción formativa -Investigar acerca de la honestidad en el contexto de la falta mientras está en suspensión. ***Además, deberá exponer su contenido en el mismo curso o en un nivel inferior.*** Evaluará el ***profesor*** que haya detectado la falta ***u otro designado por inspectoría.*** 2da vez: firma de condicionalidad de matrícula y atención con psicólogo como acción formativa. -3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año en curso o el año siguiente, según acuerdo firmado. - Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de cancelación de la matrícula del establecimiento.
4) Tenencia o uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego (incluye formato de pistolas a balín).	-Quién pesquise la situación informará al Director quién podrá realizar la denuncia correspondiente y citará al apoderado para informar. Acción Preventiva: Requisar el arma. **Medida disciplinaria:** Dos días de suspensión. Medida formativa: Investigar acerca del uso de armas en chile y las penas a las que se exponen. Se reflexiona con encargado de convivencia en su reincorporación. -2da vez en adelante implicará la cancelación de la matrícula. - Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de revocación de la matricula instantánea del establecimiento.
5) Portar elementos incendiarios y/o utilizar dentro del establecimiento o la sala de clases elementos tales como: encendedor, fósforos u otros similares sin la autorización y supervisión de un docente, poniendo en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.	-Quién pesquise la situación citará al apoderado para informar. Acción preventiva Retirar el elemento Acción formativa: Investigar acerca de los riesgos de portar elementos incendiarios y qué es la ley aula segura y sus inicios. **Medidas disciplinarias:** - Dos días de suspensión - **2da vez**: Firma de condicionalidad de matrícula

	-3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula, según acuerdos firmados. - Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de expulsión del establecimiento.
6) Grabar, filmar, fotografiar o hacer una transmisión en vivo de cualquier miembro de la unidad educativa del establecimiento sin consentimiento de éste.	-Quien pesquise la situación informará a Inspectoría General y citará al apoderado para informar. Acción preventiva -Requisar el medio tecnológico para ser entregado al apoderado Sanción disciplinaria de uno a dos días de suspensión. Acción Formativa: Pedir disculpas personales o públicas si hay personas involucradas, Investigar acerca de la privacidad en la era digital. -2da vez: Firma condicionalidad de matrícula. -3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula, según acuerdos firmados.
7) Subir a internet videos o fotografías que menoscaben a algún integrante de la comunidad educativa.	-Quien pesquise la situación informará a Inspectoría General quién citará al apoderado para informar. Acción Formativa: Pedir disculpas personales o públicas si hay personas involucradas, Investigar acerca del cyber Bullying. 1ra vez Según criterio aplicación de Sanción disciplinaria de uno a dos días de suspensión. Firma condicionalidad de matrícula. ***2da vez*** en adelante implicará la cancelación de la matrícula para el año en curso o el año siguiente, según acuerdos firmados. a) Sanciones formativas consensuadas con el apoderado: hacer turnos de ayuda en el patio o colaborar en el CRA, realizar tareas de aseo y ornato.
8) Discriminar o menoscabar a otro miembro de la unidad educativa por sus características personales, psicológicas o físicas, función dentro del establecimiento u otro.	-Quién pesquise la situación informará a inspectoría y convivencia escolar y citará al apoderado. Acción reparatoria: 1) Disculpas públicas verbalmente. ***2)*** Elaborar un afiche acerca de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y La Ley de Violencia Escolar en el contexto de la falta. Controlará el ***profesor*** que haya detectado la falta ***u otro que designe inspectoría.***

	3) Según criterio suspensión de uno a -2da vez: firma de condicionalidad de matrícula. -3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año siguiente, según acuerdo firmado.
9) Abuso o acoso sexual entre compañeros o a niños menores (ambos géneros).	- Citación al apoderado (Víctima y victimario, por separado) - Aplicación de procedimiento según protocolo establecido. - Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de revocación de matrícula del establecimiento.
10) Fugarse o hacer abandono del Establecimiento sin autorización.	- Se tomará contacto de inmediato con el apoderado para informar de la situación. -1ª vez: un día de suspensión con Acción formativa en la reintegración del niño al colegio. (ayuda en CRA o en KINDER durante los recreos.) -2da vez: Firma de matrícula condicional 3ª vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año siguiente, según acuerdos firmados. -Se enviará informes de los hechos ocurridos a Supereduc.
11) Agredir física, verbal (a través de insultos, tono de voz desmesurado, gritos, u otro) o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. Peleas a golpes de puño, mano, y/o pie.	-Quién pesquise la situación derivará a Inspectoría o Convivencia Escolar quién citará al apoderado para informar. 1.-Acciones reparatorias: a) Disculpas públicas cuando corresponda. b) Servicio comunitario: hacer turnos de ayuda en CRA, KINDER o realizar tareas de aseo y ornato. (Consensuar con el apoderado) 2.- Sanciones disciplinarias: a) 1ra vez, según criterio del equipo directivo de uno a dos días de suspensión. b) 2da vez: Firma de matrícula condicional y acción formativa de atención con psicólogo. c) 3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año en curso o el año siguiente, según acuerdos firmados. 3.- Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de expulsión del establecimiento. 4.- Se enviará informes de los hechos ocurridos a la Deprov y Supereduc.
12) Ofender, amenazar, acosar o producir menoscabo en	-Quién pesquise la situación derivará a Inspectoría

todas sus formas (física, psicológica etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa, presencialmente, por medios tecnológicos u otros.	o Convivencia Escolar quién citará al apoderado para informar. 1.-Acciones reparatorias: c) Disculpas públicas cuando corresponda. d) Servicio comunitario (Acción formativa de valoración de los integrantes de la comunidad): hacer turnos de ayuda en CRA, KINDER o realizar tareas de aseo y ornato. (Consensuar con el apoderado) 2.- Sanciones disciplinarias: d) 1ra vez, según criterio del equipo directivo de uno a dos días de suspensión. e) 2da vez: Firma de matrícula condicional y acción formativa de atención con psicólogo. f) 3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año en curso o el año siguiente, según acuerdos firmados. 3.- Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de expulsión del establecimiento. 4.- Se enviará informes de los hechos ocurridos a la Deprov y Supereduc.
13) Hostigar, denostar, molestar por cualquier medio o golpear de forma constante en el tiempo a un compañero o a varios de ellos. (bullying y/o ciberbullying).	-Quién pesquise la situación derivará a Inspectoría o Convivencia Escolar quienes harán activación de protocolo de violencia escolar y/o Bullying para definir si la falta aplica. -Se aplicará el protocolo establecido en el Manual de Convivencia Interna, teniendo los padres y/o apoderados, estudiantes y funcionarios involucrados la obligación de someterse a los procedimientos y acciones reparatorias allí establecidos. -El negarse a cumplir con estos protocolos o reincidir en la falta implicará medidas disciplinarias que pueden ir desde la suspensión de clases (máximo permitido) hasta la revocación de la matrícula o la expulsión si el caso lo amerita a fin de resguardar la seguridad de los y las estudiantes.
14) Falsificar firmas o suplantar al apoderado, Inmiscuirse en documentos de profesores u otras autoridades del colegio, cambiar las notas y/o alterar documentación oficial del colegio (certificados, informes, libro de clases,	Quién pesquise la situación citará al apoderado para informar lo ocurrido y firmar compromisos. 1.-Acciones reparatorias: a) Disculpas públicas cuando corresponda.

pruebas, etc.) y otras similares.	b) Sanción formativa previo consenso con el apoderado: hacer turnos de ayuda en el patio o colaborar en el CRA, realizar tareas de ornato. 2.- Sanciones disciplinarias: a) 1ra vez, dos días de suspensión. b) 2da vez: suspensión y atención psicológica interna. c) 3ra vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año en curso o el año siguiente, según acuerdos firmados. 3.- Si corresponde, debido a la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia correspondiente e iniciará el proceso de expulsión del establecimiento.

Nota1: Cada sanción será conversada con el apoderado, potenciando las alianzas de trabajo entre todos los entes que conforman la comunidad educativa.

III. FALTAS EN RELACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA

En relación a las normas que regulan el uso y cuidado de la estructura y equipamiento del establecimiento se establecen las siguientes sanciones de carácter formativo y reparatorio:

Falta grave:

- Raya las mesas de la sala, paredes y baños.

  Sanción: Limpiar mesas y aportar los materiales (pintura, brochas, diluyentes), necesarios para pintar paredes y baños.
- Destruye el material o alguna cosa dependiente de su sala.

  Sanción: Reposición del material dañado (trayéndolo), o cancelar el valor del material dañado.
  - Devuelve en malas condiciones y/o extravía el material o libro facilitado en la biblioteca, laboratorio, computación, deportes.

Sanción: Reposición del material dañado, en caso de devolución en malas condiciones. Devolver el material extraviado o cancelar su valor.

Faltas Gravísimas:

- Destruye material (muebles, sillas, mesas, lozas, cocina, etc.) y/o dependencias del colegio (salas, puertas, ventanales, baños, duchas, etc.).

  Sanción: Reposición de lo dañado o destruido; tomando en cuenta la obra de mano, en caso tales como reposición de un vidrio, reparación de una puerta, baños, etc. Y/o cancelación de los materiales incluyendo la obra de mano.

- No devuelve libros o materiales de la Biblioteca o CRA.

  Sanción: Devolución del material pedido al CRA y suspensión temporal del préstamo de libros.

IV. **Faltas y Sanciones de los apoderados.**

- Según lo dispuesto en el manual de convivencia escolar en relación a los deberes del apoderado y en su incumplimiento, el establecimiento se reserva el derecho de **exigir un cambio de Apoderado toda vez que éste no cumpla con el contrato establecido por ambas partes** (ver deberes y derechos de apoderados) o incurra en falta grave que perjudique a las personas o el prestigio de la institución.
- Si un apoderado no asiste a reunión o entrevistas, será citado por el profesor jefe a justificar personalmente firmando el libro disponible en inspectoría para tal efecto (Reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio para el apoderado). Si la justificación por escrito fue previa a la reunión o entrevista podrá acercarse al profesor jefe, previo acuerdo, a buscar documentación y lineamientos generales. En caso de que el apoderado, por tercera vez, no se presente a entrevistas o reuniones, el establecimiento podrá solicitar por escrito el cambio de apoderado. De repetirse la situación, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en el Tribunal de Familia y/o Carabineros, según corresponda.
- Así también, si el apoderado agrede física, verbalmente a través de insultos o psicológicamente de manera presencial o por cualquier medio (teléfono, redes sociales de Internet etc.) a un miembro de la comunidad escolar sea alumno, personal o docentes, el Colegio se reservará el derecho de **no permitir su entrada a las dependencias del mismo.**
- Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán las denuncias correspondientes en Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia y/o Redes de Apoyo, según corresponda.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Resolución de conflictos

Un proceso de resolución pacífica de conflictos tiende primeramente al reconocimiento de la falta cometida, y a un cambio conductual; luego a la reparación de las relaciones de las partes involucradas. Estos procedimientos se aplicarán cada vez que se presente un conflicto por faltas graves y gravísimas.

Alternativa elegida por el colegio para la resolución de conflictos:

Mediación:

Cuando las dos partes del conflicto no están de acuerdo se solicita a una tercera persona (Director, inspector, encargado de convivencia escolar, equipo directivo y si se logra implementar pares mediadores), para ayudar a encontrar una solución, esta persona asume un rol facilitador de la comunicación entre las partes, no toma decisiones ni interviene con sus juicios u opiniones.

Nota1: Las faltas gravísimas, contempladas en la Ley de responsabilidad Penal juvenil como: Robos comprobados, incendios intencionales, tráfico de estupefacientes, acoso sexual, agresiones con violencia, serán denunciadas a Carabineros o Investigaciones.

Registro de atención de padres y apoderados:

Considerando el espacio reducido que existe en el libro de clases en la hoja de observaciones de los alumnos, se considerará además como un documento oficial de atención de padres y apoderados, la hoja de registro de entrevistas personales, en donde se podrán registrar acuerdos, derivaciones, procesos de mediación y acciones de compromisos que de ellos se deriven y sanciones estipuladas en los procedimientos del presente manual de convivencia interna.

PROGRESIÓN DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Amonestación verbal:

El alumno será amonestado verbalmente por el profesor o paradocente cada vez que cometa una falta o tenga actitudes que contribuyan a alterar el orden en la sala de clases o en los patios.

2. Amonestación del profesor por escrito en la hoja de observaciones del alumno.

Frente a reiteradas situaciones cometidas por el alumno y habiendo sido amonestado por el profesor o paradocente, se procederá a registrar en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases, las conductas que así lo ameritan, describiendo las faltas cometidas en forma breve, con buena redacción y en términos objetivos, sin emitir juicios o interpretaciones, además el alumno deberá ser informado de esta anotación.

3. Citación al apoderado por parte del profesor (firma de compromisos)

Realizada una falta grave o contar con tres observaciones negativas de carácter leve de un mismo profesor, este deberá citar al apoderado para darle a conocer la o las situaciones que el alumno presenta, en el caso de que la falta sea grave o gravísima el profesor deberá citar inmediatamente al apoderado, deberá registrar la entrevista en la carpeta correspondiente y refrendar con la firma del apoderado y el alumno los acuerdos contraídos. El profesor deberá hacer un seguimiento de los acuerdos contraídos. En el caso de que el apoderado no se presente a la entrevista el alumno no podrá ingresar a clases a no ser que el apoderado envíe una explicación por escrito indicando el motivo de su inasistencia, el alumno quedará automáticamente citado para la semana posterior en el horario correspondiente del profesor que realizó la citación. Toda situación debe ser informada al profesor jefe.

4. Citación de apoderado y alumno con el Profesor e Inspector

Esta es una instancia superior para atender problemas disciplinarios donde el Inspector participarán como autoridad en el proceso del alumno y junto al profesor jefe tomará decisiones respecto de medidas y sanciones formativas y reparatorias. Además se pensará en futuras situaciones y el siguiente paso del protocolo.

En esta instancia se solicitarán otros informes; psicológicos, familiares, etc.

Se pedirá informes a los profesores que atienden al alumno.

5. Suspensión de clases (parcial)

Tomados los pasos anteriores, ante nuevas faltas e incumplimiento de los acuerdos y compromisos del alumno y su apoderado recayendo en faltas graves y gravísimas, se aplicará como una medida alternativa una suspensión temporal del alumno, de dos días hábiles de clases. Durante ese tiempo realizará trabajo pedagógico **(medida formativa según el mismo manual estipula)**

6. Reducción del tiempo de permanencia

Como una medida alternativa ante una segunda suspensión el Equipo Directivo reducirá del tiempo de permanencia en el Colegio durante la jornada, por periodos a convenir entre las partes, de manera que no afecte el proceso de aprendizaje del alumno.

7. Suspensión de clases total con presencia del alumno sólo en las evaluaciones.

Ante la persistencia de los hechos de faltas reiterativas y después de la suspensión y reducción de tiempo de permanencia y en vista los acuerdos anteriormente registrados en la hoja de observaciones del alumno y su incumplimiento en la carpeta de entrevistas al alumno y apoderado, además de los antecedentes entregados por los docentes y la Inspectoría General, este procederá a entregar los antecedentes a la Dirección del Colegio, quien determinará que el alumno solamente asista al establecimiento a realizar sus evaluaciones, no siendo perjudicado su calendario escolar.

8.Término anticipado del Año Escolar

Considerando la responsabilidad que tiene el Colegio en cuanto a garantizar el término del año escolar del alumno y que un cambio definitivo de Colegio en los últimos meses del año es muy difícil, se procederá a adelantar el término del año escolar para evitar así que la situación de mala convivencia provocada por el alumno afecte al resto de la comunidad. Esta medida se aplicará a partir del mes de octubre, según Reglamento de Evaluación.

9. Condicionalidad de matrícula

Después de tres suspensiones y/o de acuerdo a los antecedentes registrados en la hoja de observaciones del alumno y en la carpeta de entrevistas al alumno y apoderado, además de los antecedentes entregados por los docentes y la Inspectoría General, este procederá a entregar los antecedentes a la Dirección del Colegio, quien determinará condicionar la matrícula del alumno(a) a un tiempo determinado (un año), y al cumplimiento de un protocolo de acuerdos de mayor rigurosidad.

Esta sanción es concluyente respecto de que el alumno y/o el apoderado ha traspasado los límites aceptables, no respetando nuestra identidad cristiana, el PEI y el presente MCI.

Se Informará al Consejo escolar de la situación del alumno y/o el apoderado.

10. Solicitud al Apoderado de retiro voluntario del alumno

Antes de aplicar cualquiera de los puntos posteriores y frente a la transgresión de la condicionalidad previamente firmada, se solicitará al apoderado: El retiro voluntario del alumno del establecimiento, al término del año escolar.

11. Revocación de la matrícula.

La revocación de la matrícula, al término del año escolar, será una medida máxima que se aplicará al alumno, y será una respuesta definitiva al hecho de que el alumno constituye una amenaza a la convivencia interna y a la incapacidad del alumno y/o su apoderado para cumplir los acuerdos tomados durante el proceso. El apoderado deberá reubicar al alumno (a) en otro establecimiento.

Esta medida será aplicada por el Director del colegio, previa consulta al Consejo de Profesores.

Se Informará al Consejo Escolar y al Departamento Provincial de Educación, de este procedimiento.

Nota: Durante el año escolar, no se podrá cancelar la matrícula, o expulsar alumnos por cometer faltas gravísimas. El alumno tendrá derecho de apelación en caso de expulsión (al término del año escolar) y podrá solicitar la revisión de la medida de la instancia de apelación (mediación), que contempla el reglamento interno.

Nota: en relación a las apelaciones, revisar "protocolo de apelaciones" en el anexo. (por ver y anexar)

TÍTULO QUINTO

REDES DE APOYO ENTRE ESTABLECIMIENTO E INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD (REDES DE APOYO).

El colegio será un facilitador entre el alumno y apoderado y las redes de apoyo cuando sea necesario.

a. **En el caso de consumo y tráfico de drogas;** CONACE - SENDA; HOGAR DE REHABILITACIÓN LA ROCA. SENAME
b. **En el caso de violencia intrafamiliar;** Juzgado de la familia, OPD, CENFAM
c. **En el caso de embarazos adolescentes**; CESFAM LOS PINOS, "IVAN MANRIQUEZ". Hogar de Madres Adolescente más cercano al Colegio.
d. **Problemas de salud visuales y auditivas.** JUNAEB.
e. **Problemas de alimentación.** JUNAEB.
f. **En el caso de problemas conductuales y emocionales**. Felipe Silva, Encargado de Convivencia Escolar.
g. **En el caso de trastornos del aprendizaje**. Evaluación diagnóstica y tratamiento. Sra., , Michelle Grandón, Educadora Diferencial.

TÍTULO SEXTO

PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS

Con el objetivo de poder lograr esta formación integral de niños y jóvenes y alineados con los principios establecidos en la visión y misión, quienes participan de la comunidad del C.C.P, promueven y activan los siguientes valores:

- ✓ Liderazgo de Servicio Mateo 20: 27-28
- ✓ Integridad Proverbios 10:9 Salmos 119:9
- ✓ Excelencia Daniel 1:1-8 Proverbios 1: 7
- ✓ Inclusión Lucas 13: 10-17 Hechos 3:1 - 10
- ✓ Templanza Gálatas 5:23
- ✓ Creatividad Génesis 1:1-31

El Colegio Cristiano Los Pinos, reconoce que cada alumno posee talentos y diferencias que los hace únicos e irrepetibles. Por lo tanto, el CCP teniendo presente esta afirmación, aspira que cada educando que integre nuestra institución, desarrolle y muestre las siguientes características:

1. Líder cristiano, dispuesto a servir a Dios y a su prójimo.
2. Íntegro, con principios y valores al servicio de la sociedad.
3. Con convicción de que Dios tiene un propósito para su vida y que ha de cumplirlo
4. Creativo, con capacidad para proponer y desarrollar nuevas ideas tendientes a beneficiar la sociedad en que vive.
5. Que demuestre iniciativa, sea participativo y colaborador del bien común.
6. Preparado en lo académico, espiritual y emocional, para enfrentar los diferentes desafíos.
7. Comprometido con su entorno. Respetuoso, solidario y tolerante a la diversidad.
8. Respetuoso de sus raíces culturales y tradiciones patrias.
9. Con espíritu crítico y reflexivo ante las influencias socio-culturales.
10. Con buenos hábitos de trabajo y disciplinado.

TÍTULO SÉPTIMO

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR EN LA INFANCIA

a. Estrategias de prevención frete a detección y situaciones de vulneración de derechos.

a. Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

b. Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

c. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

d. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

e. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo.

b. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

a. Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

b. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

i. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

ii. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

iii. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

c. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

d. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

e. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo.

f. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes situaciones de vulneración de derechos y a aumentar los factores protectores:

1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado detallados en el plan de sexualidad del colegio.
2. Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
3. Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
4. Plan de Desarrollo de la Autoestima en clases de educación cristiana.
5. Actividades familiares.

c. Estrategias de prevención en situaciones relacionadas con alcohol y drogas

a. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o

extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

b. Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

c. El establecimiento gestionará la capacitación del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

d. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo.

PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

a. El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/

b. Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas. Para ello, se realizan Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.

c. Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

d. El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.

2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.

3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.

5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

e. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

1. Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.

2. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.

3. Consejos Formativos y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.

4. Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias asociadas al consumo de drogas.

5. Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas.

6. Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.
7. Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.
8. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

d. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

a. Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el protocolo de violencia escolar detallado en el presente reglamento.
b. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
c. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo.
d. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores.

1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.
2. Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
3. Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
4. Plan de Desarrollo de la Autoestima.
5. Actividades familiares.

e. Estrategias de salud mental y prevención de conductas suicidas.

a. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
b. Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna.
c. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo.
d. El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento
2. Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
3. Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas.

4. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

TÍTULO OCTAVO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

CONSEJO ESCOLAR

a. Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

b. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

c. Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

d. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

e. El consejo Escolar será consultado en la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno del establecimiento sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto a dicha normativa.

f. Más detalles de su composición y normativa en el apartado del reglamento del consejo escolar en los anexos de este mismo Reglamento interno.

ESTUDIANTES

a. Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

b. Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular.

c. Delegados de cada curso: son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro General de Alumnos.

d. Centro General de Alumnos (CGA): su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

e. El establecimiento designará un docente encargado de asesorar al CGA, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

APODERADOS

a. Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

b. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los **derechos de éstos a asociarse**, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

c. El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio.

TÍTULO NOVENO

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Anualmente, Equipo Directivo tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta del presente Reglamento Interno con el fin de recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar quienes podrán expresar sus inquietudes.

2. El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso.
3. Si no hay observaciones el reglamento quedará aprobado en sesión ordinaria.
4. Si hay observaciones el director deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de las modificaciones al Reglamento interno en un plazo de 30 días.
5. Las modificaciones, actualizaciones y aprobación al Reglamento son responsabilidad final del equipo directivo quien hará extensiva la información mediante comunicación escrita, vía Lirmi Familia y en el sitio web del establecimiento, y será cargado en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación.

ANEXO 1 : PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO "CRISTIANO LOS PINOS"

1.- INTRODUCCION

Sabemos que la convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. Por lo mismo y dentro del marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un Plan de Gestión de acción ante estas situaciones.

El Colegio Cristiano "Los Pinos" (En adelante CCP), cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar que busca atender tales situaciones en los establecimientos educacionales colaborará en darle relevancia y consignar como un deber del Colegio promover la Buena Convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia. También tratará de institucionalizar a través de un Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión.

El CCP en sí, a través de la confesionalidad que profesa como también por medio de su proceso de enseñanza – aprendizaje, transmite valores y promueve en sus estudiantes el educar para la vida cristiana, otorgar una educación moderna centrada en las personas, y asumir un compromiso de excelencia académica y formación integral de la persona. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: **"La formación ética busca que los alumnos y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro".**

El CCP se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Gestión de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

2.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Convivencia Escolar:

El Ministerio de Educación apoyándose en la Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, que declara en su artículo 16 A lo siguiente: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". La Palabra de Dios, es decir La Biblia, nos pide ser Benignos con los demás, lo cual es una muestra de armonía "Antes sed Benignos unos con otros, misericordiosos, perdonándonos unos a otros" Efesios 4:32.

Buen Trato:

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes. Dios nos señala que debemos hacer a otros como yo quiero que hagan conmigo en cada situación "…todas las cosas que queráis que los hombres hagan con vosotros, así también haced vosotros con ellos." Mateo 7:12.

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

"Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, **al que escoge como víctima de repetidos ataques**. Esta acción, negativa e **intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medio**s. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes". (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:

• Existe un comportamiento agresivo o querer "hacer daño**" intencionadamente.**

• El comportamiento agresivo es llevado a término de forma **repetitiva e incluso fuera del horario escolar**.

• Es una relación interpersonal que se caracteriza por un **desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.**

• Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, articulo 16º B Mineduc.

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

I. **Se produce entre pares;**

II. Existe abuso de poder;

III. Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

A continuación, se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y Bullying:

a) AGRESIVIDAD. Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

b) CONFLICTO. Es un hecho social. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

c) VIOLENCIA. Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

   i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,

   ii. El daño al otro como una consecuencia.

d) BULLYING. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

   i. Se produce entre pares;

   ii. existe abuso de poder;

   iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Referencias: MINEDUC (2011) "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar".

3. DEFINICIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

- El Plan de Acción y Gestión deberá ser un instrumento dinámico, pudiendo este sufrir algunas variaciones en las fechas, o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del CCP.
- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- El Plan debe recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.
- El Plan tiene prioridades de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo de todas las iniciativas a corto plazo.

4.- OBJETIVOS DEL PLAN.

4.1.- Objetivo General.

- ✓ Promover y Desarrollar acciones de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad CCP, basada principalmente en el respeto, el diálogo y la participación de alumnos, profesores y apoderados, para prevenir la Violencia Escolar, a través de la aplicación de un conjunto de acciones y estrategias de carácter anual.

4.2.- Objetivos Específicos:

- ✓ Instalar en el establecimiento una cultura y una política de sana Convivencia Escolar; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- ✓ Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.
- ✓ Generar en los alumnos habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- ✓ Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- ✓ Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- ✓ Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes del Colegio.
- ✓ Capacitar en temáticas relacionadas con la Convivencia Escolar, al personal Docente y No Docente del Colegio.

5.- DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR o CONSEJO ESCOLAR

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que los establecimientos subvencionados deben tener un Encargado de Convivencia Escolar (ECE) que puede ser ayudado por un grupo de personas que lo apoye. De esta manera el CONSEJO ESCOLAR cumplirá esta función y será conformado por:

i. Encargado de Convivencia Escolar. Felipe Silva Acevedo
ii. Inspector(a) General. ECE Myriam Toledo González
iii. Director(a). (CCECCP) Mireya Blest Manquepillan
iv. Coordinador(a) Académica. (CCECCP) Lucy Rojas Palta
v. Representante de Profesores. Sergio Bernal
vi. Representante de Apoderados. Ana Valencia
vii. Representante de asistentes de la educación. Clemencia Sanhueza
viii. Representante del Sostenedor. Ximena Gutiérrez.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una buena Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.
Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

5.1.- Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

a. Planificar y Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento, previniendo la Violencia Escolar.
b. Elaborar, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia como un eje central.
d. Participar plenamente en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
e. En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

6.- DEL ENCARGADO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.
En el CCP dicho cargo lo tomará el profesor Sr. Felipe Silva Acevedo, y tendrá como principal tarea la de Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar del CCP.

6. 1.- Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

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

6.2.- Medidas y sanciones disciplinarias.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad (estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar), son:

a) Mediación (Participación de una tercera persona; Director, inspector, Encargado de Convivencia Escolar).
b) Amonestación verbal;
c) Amonestación por escrito en la hoja de observaciones del alumno
d) Citación al apoderado (Firma de compromisos)
e) Citación de apoderado y alumno con profesor e inspector, y si fuese necesario, se derivará con especialistas idóneos y pertinentes.
f) Suspensión de clases dentro del establecimiento.

g) Medida disciplinaria de tipo formativa y colaborativa (servicio social)

Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo, para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable

Obligación de Denuncias de Delitos.

El Director del establecimiento Educacional deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delitos y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráficos de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a carabineros de Chile, la policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del Plazo de 24 hrs., desde que se tome conocimiento del hecho.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que a la vez, deberá dar cuenta a Inspectoría General, la que dará aviso al encargado de convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria, basándose únicamente en el mérito de su reclamo, sin haber hecho antes el proceso correspondiente.

7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE VIOLENCIA ESCOLAR

Ante una situación de violencia escolar se debe intervenir inmediatamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, inspectores o personal paradocente) se debe detener la situación de violencia, identificar a implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron en calidad de espectadores). Informar de la situación a Inspectoría General, quién dará curso al protocolo de acción.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún inspector, se derivará el caso a Inspectoría General, quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y seguirá acciones según protocolo de acción. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

.-DESARROLLO PLAN DE ACCION Y/O ACTIVIDADES.

En el marco de las actividades y acciones para los alumnos, se consideran los valores y perfil del alumno según nuestro PEI, como también las unidades de Orientación planificadas para el semestre y algunos talleres o charlas para cursos específicos.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los alumnos en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR		
INSTITUCIÓN: COLEGIO "CRISTIANO LOS PINOS" QUILPUÉ		
Consejo Escolar	NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
	Felipe Silva Acevedo	Encargado de Convivencia Escolar.
	Myriam Toledo González	Subdirectora/ Inspectora General.
	Mireya Blest Manquepillan	Directora.
	Lucy Rojas Palta	Coordinadora Académica.
	Betty Oyarzún	Profesora Lenguaje
	Ana Valencia	Representante Apoderado
	Ximena Gutiérrez	Representante Sostenedor
	Clemencia Sanhueza	Representante asistentes de la Educación

Objetivo	Acciones	Periodo	Responsable	Medio de Verificación
1.-Diseñar, implementar y difundir un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y los sellos del PEI que permita instalar una cultura de convivencia respetuosa, armónica Y conocida por toda la comunidad educativa.	a. Constituir Comité de convivencia Escolar (Equipo de Convivencia Escolar) y/o Consejo Escolar	Marzo 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Acta de constitución de consejo Escolar o Comité de convivencia Escolar.
	b. Propuesta de PGCE al consejo escolar.	Marzo 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Acta de Reunión, tabla y observaciones de la reunión.
	c. Difusión del Plan a la comunidad educativa. (a través de página web y todos los medios de comunicación formales)	Marzo 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Página Web.
	d. Compartir PEI con apoderados y alumnos nuevos.	Marzo 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Acta de Reunión, tabla y observaciones de la reunión.
	e. Difusión de los medios de comunicación formales	Marzo 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Página Web.
	f. Mural con sellos del PEI.	Octubre 2023	Profesor Jefe 8vo	Asistencia a Clases de Orientación y encuesta de

				satisfacción.
2. La participación de la comunidad educativa a través de la socialización y aportes activos al Reglamento Interno	a. Jornada anual de Discusión y socialización del RICE.	Abril 2023	Equipo Directivo	Formulario de participación en la jornada. Encuesta de satisfacción.
	b. Espacios de socialización de protocolo y Reglamentos Interno en Consejo de Profesores, Orientación y Reuniones de Apoderado	Abril a Noviembre 2023	Equipo directivo Profesores Jefes	Leccionarios. Acta de consejo de Profesores Acta de Reuniones de apoderados.
3. Implementar actividades que permitan instalar una cultura de convivencia escolar bíblicamente respetuosa y armónica en la comunidad educativa.	a. Implementar días especiales para el trabajo de la cultura de convivencia escolar. **a. Día del alumno.** **b. Día del profesor y asistente.** **c. Día del deporte.** **d. Aniversario del colegio.** **e. Cultura de la bendición.**	Marzo a Noviembre 2023	Equipo directivo.	Encuesta de satisfacción
	b. Implementar actividades y proyectos que potencien el sentido de pertenencia por el proyecto educativo Institucional y sus sellos cristiano valóricos. **a. Asambleas mensuales** **b. Mes de la biblia, Pascua, Navidad** **c. Culto de acción de gracia** **d. 18 en familia,** **e. Canastas de misericordia** **f. Caminata Familiar** **g. Proyecto Radio CCP 2023**	Marzo a Noviembre 2023	Equipo D.E.C	Encuesta de Satisfacción
	c. Potenciar intencionadamente los modos de convivir de la PNCE. i. Campaña anti bulling – ii. Día de la convivencia Escolar iii. Exposición visual de las 4 maneras de convivir.	Marzo a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Encuesta de satisfacción.
	d. Implementación de Guardianes de la convivencia.	Marzo a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Encuesta de satisfacción

	e. ACLES como herramienta para el desarrollo de la convivencia escolar	Abril a Noviembre 2023	Equipo directivo	Asistencia
	f. Capacitar a Los Guardianes de la convivencia para transformarse en Mediadores. (plazo 2024)	Abril a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Asistencia
	g. Recreos Educativos entretenidos. (taca tacas , Mesas de Ping pong y juegos de salón)	Abril a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia Escolar	Encuesta de percepción.
4. Implementar Charlas y programas de apoyo preventivo con Docentes, Asistentes, alumnos y apoderados	a. Programa preventivo SENDAS	Marzo a Junio 2023	Profesores Jefes y Encargado de Convivencia Escolar.	Leccionario
	b. Charlas para padres y apoderados (2 anuales)	1er Semestre Primera Charla 2do semestre Segunda Charla	Encargado de Convivencia Escolar	Encuesta de participación y percepción.
	c. Instrucción de Personal, Apoderados y alumnos en temas de prevención del suicidio (campaña con enfoque en el valor del niño)	Marzo	Encargado de Convivencia Escolar y Psicólogo	Encuesta de percepción.
5. Desarrollo de competencias socioemocionales en toda la comunidad educativa.	a. Desarrollo de competencias socioemocionales en ORIENTACIÓN.	Marzo a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia escolar	Leccionarios
	b. Planilla de seguimiento integral mensual trabajado en consejo de profesores.	Marzo a Noviembre del 2023	Equipos de trabajo docentes.	Planillas drive
	c. Espacios de monitoreo de estados emocionales de alumnos, asistentes y docentes de la comunidad educativa. (Devocionales, retiros, reuniones equipo de convivencia, entre otros)	Marzo a Noviembre 2023	Equipo directivo, profesores Jefes.	Planilla de asistencia y libro de clases
6. Reconocimiento de virtudes propios de los valores del PEI	a. Reconocimiento bimensual en relación al ciudadano CCP	Marzo a Noviembre 2023	Encargado de Convivencia Escolar junto a Profesor Jefe	Encuesta de Satisfacción
	b. Reconocimientos de fin de año	Noviembre	Consejo de Profesores	Encuesta de Satisfacción

	(perfil del alumno CCP Itinerario valórico)	2023		
	C. Reconocimientos Licenciaturas	Diciembre 2023	Profesora Jefe 8vo	Asistencia Licenciatura
7. Autocuidado, bienestar socioemocional y salud mental para toda la comunidad	a. Día de autocuidado docente y de asistentes (1 semestral)	Marzo a Diciembre	HPV y Encargado de Convivencia Escolar	Encuesta de satisfacción
	b. Devocionales diarios.	Marzo a Diciembre	Encargado de la primera hora de clases en aula.	Registro libro de clases
	c. Práctica de distensión con días dedicados a cada estamento.	Marzo a Diciembre	Profesor asignado para cada día.	Encuesta de satisfacción
8. Evaluación del PGCE	a. Reunión con el consejo escolar para analizar los logros PGCE	Noviembre 2023	Encargado de convivencia Escolar	Acta de reunión
	b. Revisión de evaluación día Socioemocional.	Noviembre 2023	Encargado de Convivencia escolar	Acta de reunión y observaciones.

Anexo 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y/o BULLYNG

Introducción

La ley 20.536 en su Título Preliminar en el Párrafo 3º Artículo 16 A, señala que "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". También en el Artículo 16 B., señala que se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Con respecto a lo que implica la Violencia Escolar, es importante establecer límites conceptuales entre violencia y abuso en el ámbito escolar. La violencia supone la intencionalidad de hacer daño a otro, y por ende el foco de la conducta violenta no está en la sensación de inseguridad, sino en quién es aquel, contra quien se ejerce la violencia (García & Madriaza, 2005). El abuso implica la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría. El bullying o Acoso Escolar se define "como un tipo de comportamiento agresivo ejercido de forma intencional y repetido sobre una víctima que se encuentra en una posición de poder asimétrica frente a su agresor" (Dan Olweus, 1998). Es decir, deben concurrir tres factores para estar en presencia de acoso escolar: Intencionalidad del agresor, reiteración de la violencia, e indefensión de la víctima.

Chile se ubica según ranking de la Organización de Naciones Unidas en el séptimo lugar de los países con más agresiones de este tipo.

En el año escolar 2010 las denuncias de maltrato en la Unidad de Atención Ciudadana en el Ministerio de Educación subieron en un 73% con respecto al año 2009, de 2.030 a 3508 casos. Si bien no existen datos para comprobar la utilización de medios tecnológicos como celulares, internet y las redes sociales como *Facebook,* se percibe que éstos han agravado la situación para los niños que son víctimas de violencia escolar, aumentando el nivel de humillación.

Hoy en día subyacen dos paradigmas para enfrentar el problema de la violencia escolar y, en particular, el del bullying. Uno, pone énfasis en la prevención del maltrato escolar mediante planes y acciones formativas, destinadas a que los alumnos aprendan a vivir juntos. El otro paradigma hace hincapié en el control del maltrato escolar, a través de la tipificación de conductas constitutivas de dicho fenómeno, estableciendo sanciones correspondientes y obligaciones para que los actores informen de manera responsable cuando ocurrieran estos hechos.

Finalmente es importante tener presente que, si bien la ausencia de violencia ayuda a una buena convivencia escolar, ésta se conforma, además, con la calidad de las relaciones interpersonales y afectivas dentro de la escuela, como también de la relación del establecimiento con su entorno sociocultural.

A. De la denuncia de casos:

Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y los miembros del equipo directivo, deben informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia escolar, acoso u hostigamiento que afecten a un alumno o alumna, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, ya sean estos a través de medios

tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al manual de convivencia interno:

a) El docente o inspector(a) que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del alumno e informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a la reglamentación descrita en el manual de convivencia dejándose registro en Acta de Convivencia Escolar.
b) Asimismo, cualquier alumno o alumna u otro miembro del colegio que conozca o esté involucrado en una situación de violencia escolar, hostigamiento, agresión o acoso, debe denunciar los hechos por los conductos señalados en el manual de convivencia escolar.
c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de violencia escolar, hostigamiento o acoso, debe informar por escrito o de manera formal con el Encargado de Convivencia Escolar en base a registro establecido para ello en el Manual de Convivencia, dejándose registro en Acta de Convivencia Escolar.

B. Del procedimiento en la atención en casos de acoso escolar

Los pasos a seguir están redactados en el Manual de Convivencia, el que garantiza en todo momento el justo y debido procedimiento:

Activación de protocolo

a) El Consejo Escolar, a través del Encargado de Convivencia, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia (actas, registro de entrevistas, registro de observaciones del libro de clase), así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia Escolar, hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, se debe informar a Directora **quien en un plazo no mayor a 24 horas dará activación al protocolo y así comenzar la investigación interna.**

Investigación Interna y entrevistas

c) En casos de conflictos entre terceros, se debe resguardar la identidad del denunciante.
d) Durante el trascurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedará registro en base a pautas establecidas para ello (actas, registro de entrevistas, registro de observaciones del libro de clase).
f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Encargado de Convivencia, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
g) La Directora del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar citarán de manera reservada a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
h) Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. Esto será informado por alguno de los medios de comunicación formal del colegio o a través de entrevista personal. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

Aplicación de medidas formativas y disciplinarias.

i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará a la Directora del Establecimiento propuestas de sanciones y/o medidas formativas de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del Manual de Convivencia Interno.

j) Quien aplique las sanciones a los alumnos (as) involucrados(as) en un incidente, será el Director del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos. Toda sanción está contemplada en el Manual de Convivencia Escolar. (TÍTULO CUARTO, FALTAS GRAVÍSIMAS)

k) El establecimiento tiene incorporado en su Manual de Convivencia Interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave. (TÍTULO CUARTO, FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS)

Cierre del caso

Una vez tomadas y aplicadas las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, se citará nuevamente a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para concluir dicho proceso, informando de las intervenciones realizadas y las conclusiones del mismo, quedando registrado y firmado en hoja de entrevista (5 días hábiles después de terminada la investigación).

C. De los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos de violencia escolar y/o Bullying planteados.

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar, hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, se debe informar a la Directora del establecimiento quién ante sospechas activará el protocolo en un plazo de 24 horas (día hábil).
- Posterior a la pesquisa de información y entrevistas, se informará a los padres de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 48 hrs (días hábiles) de iniciado el protocolo, citándoles en entrevista personal y traspasando el proceso en el que se encuentra la situación.
- Se dará un plazo 12 días para ejecución del protocolo a partir de la activación. Primero clarificando si los hechos revisten un carácter de Bullying o acoso y tomar así una resolución en relación a los hechos.

D. De las medidas o acciones que involucran a Padres, apoderados o adulto responsables y medios de comunicación si fuera necesario.

- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos (se citarán de manera presencial a través de cuaderno de comunicaciones o llamado telefónico), se compartirá registros de la investigación y las pautas de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

- Posterior a la investigación, el encargado de convivencia escolar en conjunto con el director, informarán a los apoderados de los alumnos involucrados si los hechos denunciados constituyen o no Bullying, además de las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar según sea el caso. Si fuera necesario se informará a los apoderados del seguimiento del caso, su resolución y proceso de aplicación de medidas formativas y reparatorias.

E. **De las medidas de resguardo a los afectados y quienes están involucrados.**

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

● Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as.

● Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as agresores, al menos hasta que la situación se aclare.

• Informar a profesores para mayor supervisión mientras se resuelve el caso y si es necesario sostener distanciamiento.

F. **De los procedimientos y medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos.**

Procedimiento entre un adulto (directivo, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado) hacia un Estudiante.

● El estudiante agredido deberá informar a la brevedad a su profesor Jefe, al Inspector, encargado de convivencia o directora. De esta situación deberá quedar constancia, por medio de documento formal escrito el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

● Si el maltrato implica un daño psicológico o físico para el menor el hecho debe ser denunciado a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Carabineros de Chile, segunda comisaría de Quilpué (32) 313 2326

Policía de investigaciones Quilpué (32) 292 0676

Juzgado de Familia Quilpué (32) 291 6965,

● Si el adulto increpa al menor, sin que exista daño físico o emocional, el Director lo citará a entrevista, dejando registro escrito de la entrevista y del procedimiento. En primera instancia aplicará una amonestación escrita. Si el hecho es reincidente, se adoptarán algunas de las siguientes medidas:

-Disculpas públicas.

- Cambio de apoderado.

- Imposibilidad de ingreso a los recintos colegiales.

● Si el denunciado es funcionario del Colegio, el Director lo citará a entrevista, dejando registro escrito y del procedimiento. En primera instancia aplicará una amonestación escrita. Si el hecho es reincidente, se adoptarán algunas de las siguientes medidas:

-Disculpas públicas.

- Retiro temporal de su servicio

● En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un adulto, apoderado integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente Directora, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado.

Carabineros de Chile, segunda comisaría de Quilpué (32) 313 2326

Policía de investigaciones Quilpué (32) 292 0676

Juzgado de Familia Quilpué (32) 291 6965,

● Siempre quedará un registro escrito y firmado de lo conversado con los entrevistados.

G. **Del Procedimiento por el cual los funcionarios del colegio pondrán en evidencia a Tribunales de familia en caso de vulneración de derecho.**

- Quién pesquise la situación (sea asistente de la educación, paradocente, docente, directivo) comunicará a encargado de convivencia Escolar los hechos, quien traspasará el caso a Directora. Sí Directora detecta que el agresor o el agredido se encuentran en una condición de vulneración de derechos, será ella misma quien denunciará los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias. Ante cualquier duda se pedirá orientación a su fono (32) 291 6965, Juzgado de Familia Quilpué. Esto en un plazo de 24 hrs posterior a la recepción de la información.
- Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva y tipificada como delito, el Director del Establecimiento Educacional, deben denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile fono 133, Policía de Investigaciones (32) 292 0676, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. . Esto en un plazo de 24 hrs posterior a la recepción de la información.

H. **Del Procedimiento por el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio público. (24 horas siguientes)**

• Quién pesquise la situación (sea asistente de la educación, paradocente, docente, directivo) comunicará a encargado de convivencia Escolar quien traspasará el hecho a la Directora. Será entonces la directora quien recabados los antecedentes y teniendo certeza (esto según el protocolo de vulneración de derechos en nuestro REGLAMENTO INTERNO) quien pondrá en evidencia a tribunales de familia en caso de advertir la vulneración de derechos.

• Sí Directora detecta que el agresor o el agredido se encuentran en una condición de vulneración de derechos, será ella misma quien denunciará los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias. . Esto en un plazo de 24 hrs posterior a la recepción de la información.

- Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, el Director del Establecimiento Educacional, deben denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales

Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados con plazo de las 24 hrs siguientes a ser expuesta la situación.

- Frente a una situación de emergencia cualquier actor de la comunidad educativa puede dirigirse a los siguientes números con la intención de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los alumnos del establecimiento:

  Carabineros de Chile, segunda comisaría de Quilpué (32) 313 2326

  Policía de investigaciones Quilpué (32) 292 0676

  Juzgado de Familia Quilpué (32) 291 6965,

I. **Del deber de los funcionarios a denunciar frente a cualquier hecho que sea constitutivo de vulneración de derecho.**

Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios, **tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Directora**. Será la directora quien serán la encargada de dar inicio al protocolo en las siguientes 24 horas desde el momento que se tomó conocimiento del hecho. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

La Directora del establecimiento deberá denunciar cualquier falta de carácter excepcional constitutivas de delito que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Carabineros de Chile, segunda comisaría de Quilpué (32) 313 2326

Policía de investigaciones Quilpué (32) 292 0676

Juzgado de Familia Quilpué (32) 291 6965,

J. **De la atención de los casos:**

Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, se realizará un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza. Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante u otro medio, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

C.1. Nivel individual con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

a. **Elementos a observar en víctimas:** El encargado de convivencia, los docentes e inspectores deben explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas

habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

b. **Para el caso de los/as agresores*:*** El encargado de convivencia, los docentes e inspectores deben indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

c. **Para el caso de los niños agredidos**, se visualizará redes de apoyo, que permitan desarrollar el asertividad en las victimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en los cognitivo, se tomarán lo antes posible medidas de ajustes curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.

d. En el **caso de los agresores, se les derivará para que se les realice una atención clínica** a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores.

C.2. Nivel grupal

a) En los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, se generarán trabajos de grupo e intervención psicológica que velen por el bienestar de todos sus miembros, favoreciendo un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobretodo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

K. De la aplicación de sanciones

Toda aplicación de sanción está contemplada en el Manual de Convivencia Escolar Interna el que incorporará en forma gradual estrategias de prevención, medidas formativas, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándola de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecerán medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida formativa, pedagógica hasta la Revocación de la matrícula.

a. La aplicación de sanciones está contenida en el Manual de Convivencia Interna del Colegio Cristiano "Los Pinos", y consideran para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes en actos de violencia escolar, hostigamiento o acoso, ya sea dentro o fuera del establecimiento. (TÍTULO CUARTO, FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS)

b. Del mismo modo se **considera que toda medida o sanción tiene siempre un carácter pedagógico y formativo**, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según el Manual de Convivencia Escolar Interno.

   El colegio cuenta con un profesional responsable en el área que realiza y mantiene actualizada la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial. (Encargado de Convivencia Escolar)

c. Se implementarán sanciones de **carácter progresivo** que contemplan el **debido proceso** considerando para ello;

   ✓ El dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico.

- ✓ Las amonestaciones verbales y escritas.
- ✓ Las citaciones a los padres y apoderados.
- ✓ La derivación a psicólogo interno para contención e informes.
- ✓ La derivación a redes de apoyo externa. (CESFAM LOS PINOS, Salud mental con prestaciones particulares)
- ✓ La asistencia y participación en talleres formativos.
- ✓ La participación en medidas formativas basadas en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar y acuerdos con los Padres.
- ✓ La suspensión de clases.
- ✓ La condicionalidad de matrícula.
- ✓ La Revocación de matrícula para el año escolar siguiente.
- ✓ La apelación por parte de los apoderados (en proceso)

d. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, será denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación será llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de la que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

e. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación será denunciada los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias. (ver apartado G y H de este mismo protocolo)

f. En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, **se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.** Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante desarrolle en su hogar tareas escolares.

g. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se debe verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, se facilitará el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación del o los alumnos en caso necesario, cuando la medida se ajuste al Manual de convivencia interno

h. Para estos efectos se tomará en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

L. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones. -

a. La situación será monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, **se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos.** Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

b. Del mismo modo, se dará un tiempo necesario de seguimiento, para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, el equipo directivo acordará, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE: VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTO A UN ESTUDIANTE – DE ESTUDIANTE A UN ADULTO – DE APODERADO A MIEMBRO O ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

A. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos tienen la obligación de informar a la Encargada de Convivencia del Consejo Escolar (ECE), las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un alumno(a) de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Manual de Convivencia interno:

c. El docente, inspector(a) o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno(a) del establecimiento, debe informar inmediatamente a la ECE y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.

d. Asimismo, cualquier alumno(a) que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones debe denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar y/ o Plan de Gestión.

e. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno(a), debe informar por escrito, en base a la pauta de registro establecido para ello en el Manual de Convivencia Escolar y/ o Plan de Gestión.

B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos(as).

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que:
"…los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

i. El Consejo Escolar, a través de la ECE, resguardará la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
ii. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte de la ECE, en un plazo no mayor a 24 horas, debe informar a la Directora del establecimiento y comenzar la investigación interna.
iii. En casos de conflictos entre terceros, se debe resguardar la identidad del denunciante.
iv. Durante el trascurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que asegurarán la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
v. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, quedará registro en base a las pautas establecidas para ello.
vi. En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la ECE, Directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.
vii. La ECE de manera reservada citará a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declara para recabar antecedentes.

viii. Los padres de los alumnos involucrados tienen el derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.

ix. Para efectos de la aplicación de sanciones, el ECE, presentará a la Directora del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al Manual de convivencia interna y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.

x. Quien aplicara las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o la Directora del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.

xi. El Sostenedor y/o Directora del Establecimiento Educacional deberá, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

xii. Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director del Establecimiento Educacional, deben denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

C. De la aplicación de sanciones

a. La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno.

b. Se considerará que toda medida o sanción resguardará en todo momento la integridad de los alumnos y alumnas, además se propiciarán espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.

c. El establecimiento cuenta con un profesional responsable que mantiene actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

d. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, se verificará que él o los alumnos y alumnas agredidos(as), estén en condiciones de seguir asistiendo al establecimiento educacional; se colaborará en caso necesario de buscar otras medidas que aseguren el progreso de los alumnos(as) en el sistema escolar.

D. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones. -

a) La situación se monitoreará de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas emanadas del Manual de Convivencia.

b) Para tal efecto, se dejar establecido que, dentro de la función del Encargado de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y ESTUDIANTES, Y/O MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECINETO.

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Consejo Escolar, las situaciones de violencia física o

psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El docente o inspector que tome conocimiento que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
b) El docente o inspector que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión a un adulto o miembro del establecimiento deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del alumno y además informar a la ECE de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.
c) Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o este involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno, o de un estudiante hacia un adulto del establecimiento en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar o Plan de Gestión.
d) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento sea este adulto o alumno/a, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en Reglamento Interno.

A. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar

Se sugiere lo siguiente como procedimiento en caso de violencia de un apoderado

a integrantes de la comunidad escolar:

a. El Consejo Escolar, a través de su Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos, según lo planteado anteriormente.
b. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
c. En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
d. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomas las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
e. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
f. En relaciona al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado del comité, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
g. El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declara para recabar antecedentes.
h. Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias. (Punto IV, Art., 1 al 26 Manual de Convivencia).
i. Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será el Director, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar

consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

j. En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. (Punto IV, Art., N° 4 Manual de Convivencia).

k. Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. (Punto IV, Art., N° 4 Manual de Convivencia).

l. La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. En caso de presentarse algún problema y/o agresión hacia un adulto del establecimiento se sugiere seguir los pasos del mismo protocolo anterior. (Punto V, Art., 1 al 7, Manual de Convivencia Escolar)

m. Quien aplique las sanciones a los y las alumnas involucradas en un incidente, será el Director del EE, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

a) **De la aplicación de sanciones** La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar.

b) Si el apoderado comete actos de agresión o violencia contra algún alumno del establecimiento se podrá sancionar con la restricción de entrar al colegio en cualquier evento masivo de contacto con los niños durante el año ejecutada la falta (18 en familia, corrida familiar, feria científica, actos varios), con razón del resguardo del menor y tranquilidad de la familia del niño agredido.

c) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

d) En caso de los profesores/as agredidos, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional. El reglamento Interno establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matricula."

e) La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del EE.

f) Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.

g) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

h) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple desde el dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los alumnos y alumnas.

i) Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo, y sometidas a revisión periódica.

j) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

k) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

B. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones. -

a. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

b. Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el Reglamento Interno u otro instrumento, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

c. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que, dentro de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

d. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

e. Para tal efecto, se deberá dejar establecido que, dentro de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AGRESIONES SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive a diario con nosotros.

Los niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados todos los días por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

De ahí la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable

En el Colegio "Cristiano Los Pinos" trata de realizar un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un **Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil** que puedan presentarse en el establecimiento.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser un espacio protector para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

I. Objetivos

- ✓ **Clarificar y unificar** los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- ✓ **Aunar criterios** respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del colegio.
- ✓ **Aclarar y motivar** a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- ✓ **Visualizar las instancias preventivas** que desarrolla el Colegio "Cristiano Los Pinos", frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- ✓ **Unificar criterios** respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generen un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- ✓ **Definir los procesos de detección y notificación**, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- ✓ **Promover respuestas coordinadas** entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinación General o Inspectoría, Coordinación Académica, Docentes, etc.).

II. Protocolo de Acción frente al Abuso Sexual Infantil:

II.1. Responsabilidad del Colegio.

Las principales responsabilidades del Equipo Directivo y Comunidad Educativa en general son:

- ✓ **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

- ✓ **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

- ✓ **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

El Colegio debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

II.2. 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 a 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.

II.3. Descripciones Generales

II.3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

II.3.2. Tipos de Abuso Sexual:

II.3.2.1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

II.3.2.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- ✓ Exhibición de genitales.
- ✓ Realización del acto sexual.
- ✓ Masturbación.
- ✓ Sexualización verbal.
- ✓ Exposición a pornografía.

II.3.2.3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

II.3.2.4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

II.3.3. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- ✓ Falta de educación sexual.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Carencia afectiva.
- ✓ Dificultades en el desarrollo asertivo.
- ✓ Baja capacidad para tomar decisiones.
- ✓ Timidez o retraimiento.

II.3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
A corto plazo o en período inicial a la agresión		
• Sentimientos de tristeza y desamparo. • Cambios bruscos de estado de ánimo. • Irritabilidad. • Rebeldía. • Temores diversos. • Vergüenza y culpa.	• Baja en rendimiento escolar. • Dificultades de atención y concentración. • Desmotivación por tareas escolares. • Desmotivación general.	• Conductas agresivas. • Rechazo a figuras adultas. • Marginalidad. • Hostilidad hacia el agresor. • Temor al agresor. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual.

• Ansiedad		
Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales

A mediano plazo

• Depresión Enmascarada o manifiesta. • Trastornos ansiosos. • Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. • Distorsión de desarrollo sexual. • Temor a expresión sexual. • Intentos de suicidio o ideas suicidas.	• Repitencias escolares. • Trastornos de aprendizaje	• Fugas del hogar. • Deserción escolar. • Ingesta de drogas y alcohol. • Inserción en actividades delictuales. • Interés excesivo en juegos sexuales. • Masturbación Compulsiva. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual
Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales

A largo plazo

• Sentimientos de tristeza y desamparo. • Cambios bruscos de estado de ánimo. • Irritabilidad. • Rebeldía. • Temores diversos. • Vergüenza y culpa. • Ansiedad	• Baja en rendimiento escolar. • Dificultades de atención y concentración. • Desmotivación por tareas escolares. • Desmotivación general.	• Conductas agresivas. • Rechazo a figuras adultas. • Marginalidad. • Hostilidad hacia el agresor. • Temor al agresor. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

II.3.5. Perfil del Abusador/a Sexual:

- ✓ Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- ✓ No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- ✓ Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- ✓ Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.

- ✓ Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

II.4. Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.**

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

II.4.1. Indicadores Físicos:

- ✓ Dolor o molestias en el área genital.
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes.
- ✓ Cuerpos extraños en ano y vagina.
- ✓ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- ✓ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- ✓ Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

II.4.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- ✓ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ✓ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- ✓ Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- ✓ Retroceso en el lenguaje.
- ✓ Trastornos del sueño.
- ✓ Desórdenes en la alimentación.
- ✓ Fugas del hogar.
- ✓ Autoestima disminuida.
- ✓ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- ✓ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ✓ Sentimientos de culpa.
- ✓ Inhibición o pudor excesivo.
- ✓ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- ✓ Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

- ✓ Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- ✓ Comportamientos agresivos y sexualizados

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

II.5. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Para tener en cuenta:

- ✓ **No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los Equipos Educativos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- ✓ **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

II.5.1 Procedimiento, Acciones y Etapas.

En base a lo anteriormente expuesto, ante cualquier posible caso de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, el establecimiento se guiará por los siguientes pasos:

Etapa 1: Detección, responsables y derivación a un centro asistencial.

1. Ante la detección o denuncia de algún miembro del establecimiento educacional de una situación de éste tipo, se deberá informar a Inspectora General o Directora , quien una vez recibida la información, será responsable de dar inicio al el protocolo, realizando las acciones y medidas descritas a continuación. Destacar que cualquier funcionario que pesquise o tenga información de alguna situación de connotación sexual está obligado a denunciar el hecho.

Por detección se entenderá que algún adulto de la comunidad educativa tome conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea familiar o no.

PLAZOS PARA ACTIVACIÓN, PRONUNCIAMIENTO Y RESOLUCIÓN

A. 24 horas: para activar el protocolo.
B. 5 a 6 días para el proceso de indagación.
C. 10 a 12 días para diseñar el informe técnico con resolución.

2. La directora o Inspectora General a cargo deberá reunir la mayor cantidad de antecedentes, los cuales le permitirán contextualizar la situación (observación, entrevistas, etc.), dando como plazo máximo 6 días hábiles para realizar esta tarea. Posteriormente se deberá actuar de acuerdo a lo establecido más adelante en el protocolo, según se considere "sospecha" o "certeza". Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos revisten el carácter de delito, se deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente.

3. Es de vital importancia que se actúe con reserva protegiendo en todo momento la privacidad del menor. Se evitará que el/la alumno/a deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del Colegio, evitando así la victimización secundaria. Además, se velará porque los alumnos estén en todo momento acompañados, ya sea por sus padres o un adulto significativo.

   Toda medida que se tome debe **resguardar la intimidad y dignidad** del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y su familia. También debe haber una confidencialidad **del proceso**, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria. Se debe asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Se debe asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.

4. La Directora o Inspectora general a cargo llevará periódicamente entrevistas con la familia del afectado/a, a fin de mantenerles informados respecto de los hechos acontecidos, realizar el debido seguimiento y cerciorarse de que el núcleo familiar este cumplimiento con lo establecido por el protocolo.

5. Si se trata de una *sospecha*, se debe tener en consideración lo siguiente:

   5.1. *Sospecha infundada (sin antecedentes concretos):* Inmediatamente después del periodo de investigación, se informará a los apoderados del menor sobre la inquietud del establecimiento y lo que se ha pesquisado al respecto, y además se les solicitará un informe psicológico de una evaluación y/o tratamiento por un profesional externo, el cual deben hacer llegar en un plazo de 15 a 30 días.

   5.2. *Sospecha fundada (antecedentes que dan cuenta que algo está ocurriendo, sin embargo, no hay certeza al respecto):* Se debe realizar una derivación externa que ayude a confirmar o descartar dichas sospechas. Es por ello que el establecimiento debe velar porque la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, por lo que debe contar con redes locales de apoyo (Red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.).

En ambos casos de sospecha, es importante dedicarse a observar los cambios que presente el/la niño/a y estar atentos a los rumores o comentarios que hablen de una posible situación de maltrato o abuso sexual.

6. Si por el contrario, se trata de una *certeza*, ya sea porque el menor se presenta con lesiones que revelan agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido o abusado sexualmente, o si el hecho fue presenciado por terceros, es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la justicia u organismos encargados, según se indica en la fase C.

7. En el caso de existir algún tipo de lesión, o bien, habiendo sospecha de la comisión de una violación, se trasladará al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado actuando como si se tratase de un accidente escolar, por lo que no se solicitará de permiso por parte de la familia, solo se les informará, ya que en caso que el agresor sea parte del núcleo familiar pudiese oponer resistencia a ello.

Etapa 2: Comunicación con la familia

8. En el caso de que exista una sospecha, fundada o infundada, o una certeza, debe ponerse en conocimiento de la familia, de forma inmediata para efectos de llevar a cabo una entrevista con el apoderado, o bien, otro familiar cercano al alumno. Para ello, se tomará contacto con dicha persona por cualquier vía idónea: sea a través del cuaderno de comunicaciones, correo electrónico o llamada telefónica.

9. En dicha entrevista, se le comunicará al apoderado o a quien corresponda lo siguiente:

   a. En el caso de que se trate de una sospecha infundada, se le comunicará a la familia, con el objeto de que se derive al menor con un profesional externo, de acuerdo indica el numeral 5.1 anterior.
   b. En el caso de existir una sospecha fundada, se le dará a conocer al apoderado la derivación a una red local de apoyo, tal como señala en el ítem de redes de apoyo.
   c. Si se hubiera puesto una denuncia, se le informará al apoderado de esta circunstancia, en el caso de que los actos revistan el carácter de delito, con el objeto de que se tomen las acciones legales en caso de ser pertinente.
   d. Además de lo anterior, el psicólogo a cargo de la entrevista, le propondrá al apoderado un plan para afrontar las consecuencias del posible delito del que haya sido víctima. Una vez que se llegue a un acuerdo, se firmará un compromiso, siguiendo las normas establecidas en el Reglamento Interno.

10. La comunicación con la familia se mantendrá, principalmente, a través del cuaderno de comunicaciones, salvo que, por la gravedad del asunto, se deba tomar contacto con esta a través de correo electrónico, o bien, en la forma en la que se establezca en el compromiso respectivo.

Etapa 3: Denuncia, solicitud de medidas de protección al tribunal de familia y seguimiento de los programas externos de los que sea objeto el niño

11. El Colegio deberá efectuar la *denuncia* ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las siguientes 24 horas desde que tenga conocimiento de los actos que revisten el carácter de delito. Es decir, debe poner la denuncia una vez que exista una *certeza* de que el niño haya sido víctima de una acción delictiva de tipo sexual, o bien, una vez que la sospecha sea fundada. Para ello, el funcionario del colegio que tome conocimiento del hecho deberá comunicárselo al director de forma inmediata. Será el director, o la persona a quien este se lo encomiende, el encargado de hacer la denuncia ante la entidad correspondiente.

12. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, el director del Colegio, o la persona a quien este se lo encomiende, deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde

que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

13. Con todo, si se sospecha que la agresión sexual proviene desde la propia familia del niño, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del tribunal de familia competente, de acuerdo se indica en la fase C. Igualmente, se pedirá una medida de protección en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, esta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

14. Luego de poner los antecedentes a disposición de la justicia (en caso que sea una certeza y no una sospecha) se solicitará tomar comunicación con centros especializados (Red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.), que por orden de la autoridad respectiva sean los encargados de ejecutar aquellos programas especialmente destinados a resguardar al niño. Asimismo, se les solicitará la remisión de los antecedentes necesarios para poder hacer el respectivo seguimiento al caso del niño.

Etapa 4: Medidas disciplinaria en contra de los agresores y medidas de resguardo del niño víctima del delito

15. Las medidas disciplinarias que el Colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño:

a. Si los hechos que revisten el carácter de delito fueran cometidos por el personal del Colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la niño/a, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo que dispongan las autoridades judiciales pertinentes.

b. Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables, conforme lo señalan los numerales precedentes, y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones, de conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno. Cabe recordar que, en el caso de que el menor de edad haya que haya realizado el acto que reviste el carácter de delito sea mayor de 14 años, deberá realizarse la denuncia penal ante las autoridades correspondientes.

c. En el caso de que el victimario sea otro apoderado del establecimiento, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el Reglamento Interno. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche haya cometido un delito sexual en contra de un alumno del establecimiento, se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación penal, y se haya resulto el litigio pendiente. De resultar culpable, quedará firme el cambio de apoderado.

d. Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre firme y se tenga claridad respecto del o la responsable.

16. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la

situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del/la menor; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como sus familias.

Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

II.5.2. Recomendaciones frente Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el niño/a:

a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
e. Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo al profesional del área social del establecimiento (psicólogo/a), ya que el (ella) es una persona competente para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar – en todo momento – contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado(a) 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.

d) No exponer al niño/a 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. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con un profesional idóneo para realizar la entrevista (psicólogo/a) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado II.6 "Dónde denunciar"), para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

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

II.5.4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- ✓ Ocurre entre niños de la misma edad.
- ✓ No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

II.5.4.3. Distinción por edades:

- ✓ **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- ✓ **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

II.6. Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- ✓ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- ✓ Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ Tribunales de Familia.
- ✓ Fiscalía.
- ✓ Servicio Médico Legal.

REDES DE APOYO

- ✓ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **800 730800: Servicio Nacional de Menores**: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- ✓ **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- ✓ **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.
- ✓ **CESFAM LOS PINOS 32 2 3339155**

III. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el Colegio "Cristiano Los Pinos" se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educacional como también confesional del colegio. Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Educación Cristiana y Coordinación Académica en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio mantiene la convicción que se debe entregar una formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, en el Colegio" Cristiano Los Pinos" se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

III.1. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- ✓ Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- ✓ Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- ✓ En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- ✓ Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- ✓ Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- ✓ No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- ✓ Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- ✓ Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.

  Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser

  informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- ✓ Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:
  1. La funcionaria del ANEE (Necesidades Educativas Especiales) – Psicopedagoga: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, psicopedagoga, etc.
  2. Directora, Inspectora General, Coordinadora Académica, Profesores/as Jefes: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
  3. Encargada de Educación Cristiana y profesor(a) de Religión: con el objetivo de otorgar apoyo espiritual en vías de que haya una reconciliación.

IMPORTANTE

- ✓ Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- ✓ Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

IV. Referencias

- ✓ Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta

Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl

- ✓ Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- ✓ Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil "Mi Sol", UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl
- ✓ Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl

---

Anexo 4: PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

OBJETIVO:

Determinar a través de un Protocolo, criterios, orientaciones y acciones que le permitan a nuestras(os) alumnas(os) un apoyo en situación de embarazo, maternidad y paternidad ejerciendo como unidad educativa primeramente un rol formativo y también facilitador en las condiciones señaladas que permitan la permanencia de las(os) alumnas(os) en el establecimiento.

INTRODUCCION

I. MARCO LEGAL

Basándonos en el marco legal vigente. El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo que, toda institución educativa debe otorgar facilidades para cada caso que se presente. Ley Nª 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art., señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, privados, subvencionados o pagados Dichas facilidades, así como el

derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
El protocolo a aplicar se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país.

II. MARCO TEÓRICO

Se define o denomina embarazo adolescente 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 de edad. También se le designa como embarazo precoz, esto a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de ser madre.
En Chile se han realizado distintos estudios que indican una alta incidencia del embarazo en las adolescentes este es cercano a un 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres).
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 con lleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

III. PRESENTACION.

El embarazo en adolescentes tiene como punto de partida el considerar que si para la OMS es un problema biomédico, digno de estudio, también es un problema social, individual y familiar, ya que afecta el desarrollo normal de la mujer y hombre adolescente, y esto en el sentido de que toda su vida se ve abocada a nuevas situaciones que retrasarán o modificarán sus proyectos futuros, especialmente en torno a lo que es estudiar, recrearse, profesionalizarse y realizar su metas personales.
Particularmente, en la sociedad chilena, el embarazo, maternidad y paternidad es una situación que se puede dar en ciertos alumnos y alumnas de la comunidad escolar e implica dar el derecho a la educación, otorgando una serie de facilidades que correspondan, para garantizar su permanencia en el sistema escolar y evitando la deserción de alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes; fundadas en el respeto y valoración de la vida y en el derecho de todas las personas, sin fomentar el embarazo adolescente.
Ante esta situación nuestro colegio no está ajeno y su deseo es ayudar, ya que cuenta con las orientaciones claras y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo y fortaleciendo la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.
El propósito de este documento es entregar criterios claros a los adultos de la comunidad educativa, para la actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

1. CRITERIOS Y ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y CRIANZA.

1.1. Procedimiento Inicial.

1.1.1 El apoderado debe informar a la brevedad a Inspectoría General del embarazo, maternidad o paternidad de su hija. O cualquier adulto cercano que este en conocimiento de la situación.

1.1.2 Inspectoría General derivará a Coordinación Académica o UTP, apoderado y alumna(o) para entrevista.

1.1.3 Coordinación Académica o UTP, citará a padres y apoderados de la/el alumna/o y los hará firmar acta, en el cual los padres y apoderados se comprometen fielmente a apoyar el proceso académico y educativo de su hija/o, esto con el propósito de que la/el alumno(o) logre dar cumplimiento al proceso académico anual.

1.2. Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

Procedimiento.

1.2.1. Coordinación Académica o UTP informará a apoderados y alumnos/as los deberes y derechos que deben cumplir en función de la situación descrita.

1.2.2. La alumna embarazada tendrá derecho a contar con un profesor tutor, en este caso será el profesor jefe el que supervisará los siguientes puntos; las inasistencias, el apoyo pedagógico, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna, todo esto con el apoyo de la Coordinación Académica o UTP.

1.2.3. Coordinación Académica o UTP elaborará Calendario especial de Pruebas y trabajos de asignaturas y/o módulos, de las alumnas embarazadas, madres y padres que presentan dificultades para asistir regularmente a clases y cumplir con sus obligaciones escolares.

1.2.4. Coordinación Académica o UTP, informará al Profesor Jefe, en su calidad de Tutor de las alumnas (os) embarazadas, madres, padres, para la supervisión.

1.2.5. El profesor tutor tendrá las siguientes funciones:

a. Ser un nexo entre alumna(o) y los profesores de asignatura para así organizar la entrega de materiales académicos (contenidos) y evaluaciones; revisar las inasistencias; verificar e informar a la dirección del establecimiento el cumplimiento de los docentes en todos los sectores. Para esto deberá llevar un Registro de la alumna/o y del seguimiento y acompañamiento respectivo e informará a Inspectoría General.

b. Apoyo pedagógico: supervisar y controlar la entrega de materiales de estudio, revisar que se le haga entrega en forma oportuna a la alumna(o) el calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y además que supervise la entrega de guías de aprendizaje. Se dará este apoyo mientras la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, licencias prenatales, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año y control de niño sano. Todo esto acreditado por un certificado médico.

1.2.6. Los Profesores de asignatura y/o módulo, deberán corregir y evaluar oportunamente las guías, trabajos, pruebas.

1.2.7. En caso de que el/la estudiante se ausentara por más de un día, será obligación del apoderado(a) o cualquier adulto responsable autorizado por los padres podrá hacer retiro de materiales de estudio para su pupila/o.

1.3. Derechos del alumno/a:

a. El/la estudiante tiene derecho a obtener un sistema de evaluación alternativo, en tanto que la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir en forma regular al establecimiento.
b. La alumna también tiene derecho a que cada vez que se ausente por problemas derivados del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

c. El/La alumno/a tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre y cuando sus inasistencias hayan sido justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y así se cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
d. Además, tiene derecho a una flexibilidad en las evaluaciones para con esto garantizar el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
e. La estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Del período de Embarazo.

f. La alumna tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo y post - parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
g. La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informada a Inspectoría de sus controles.
h. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)

1.4. Respecto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la segunda reunión del Consejo Escolar, quedando en acta correspondiente.

1.5. Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

a. Inspectoría General deberá mantener una Carpeta donde se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. También se deberán archivar en esta carpeta todos los certificados médicos.

b. La alumna deberá avisar a Inspectoría General y a su profesor tutor con 2 días de anticipación toda asistencia a controles médicos, u otros trámites que se deriven de su situación de embarazo o control de niño sano.
c. La alumna deberá presentar en Coordinación General /Inspectoría el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Paradocente encargado verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.

2. CONSIDERACIONES Y ACCIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente en estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación. Tanto el padre como la madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

2.1. Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

2.2. Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

2.3. Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

2.4. Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurase de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación que son:

a. **Salas cuna Para que Estudie Contigo (PEC):** Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
b. **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE):** Aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
c. **Programa de Apoyo a la Retención Escolar de embarazadas, Madres y Padres:** Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar, este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

3. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: **Ministerio de Salud**

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción Tipo de Beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) cuenta con profesionales preparados en temas de sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: www.crececontigo.cl

Descripción Tipo de Beneficio:

1. **Crece contigo:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2. **El Subsidio Familiar (SUF):** Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Fono Orientación: (56 – 2) 898 26 55

Descripción Tipo de Beneficio:

1. **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados del Programa de Apoyo de Trayectorias Educacionales a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
2. **Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes**, para las regiones II, V, IX y Metropolitana.
   (56 – 2) 898 26 55

Institución: Servicio Nacional De La Mujer

Dirección web: www.sernam.cl

Fono Orientación: (56 – 2) 549 6180 – 800 520 100

Descripción Tipo de Beneficio: **Programa: Mujer y Maternidad.** Acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

Institución: Junta Nacional De Jardines Infantiles.

Dirección web: www.junji.gob..cl

Descripción Tipo de Beneficio: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

Institución: Instituto Nacional De La Juventud.

Dirección web: www.injuv.gob..cl/injuv2010/casas_integrales

Descripción Tipo de Beneficio: Las **Casas Integrales de Juventud** son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las o los jóvenes.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR CCP

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia y educación básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- ✓ No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- ✓ Evitar balancearte en la silla.
- ✓ Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- ✓ Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- ✓ No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- ✓ No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos parair a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- ✓ Espera el bus sin bajarte de la acera.
- ✓ Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- ✓ Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- ✓ Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- ✓ Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- ✓ Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- ✓ Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

¿Y…si viaja en un transporte escolar?

- ✓ Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- ✓ Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).

- ✓ No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- ✓ Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- ✓ Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- ✓ Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. COLEGIO "CRISTIANO LOS PINOS" (CCP).

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- ✓ El CCP, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones. El apoderado tomará conocimiento de este protocolo, el cual será firmado por este. ANEXO 1
- ✓ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos - ficha del alumno – nomina con sus teléfonos.
- ✓ Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el CCP lo realizará, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- ✓ La encargada de accidentes escolares o la inspectora general de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

ANEXO 2 y 3.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- ✓ LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la paradocente y encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio, docente o alumno(a) que haya visto el accidente.
2. La paradocente y encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrar la atención.

- ✓ MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la inspectora general y encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a la inspectora general.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a Inspectoría.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. La inspectora general, paradocente a cargo de los primeros auxilios o secretaria llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al

convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio de Salud se completará el formulario correspondiente. Anexo N° 2.

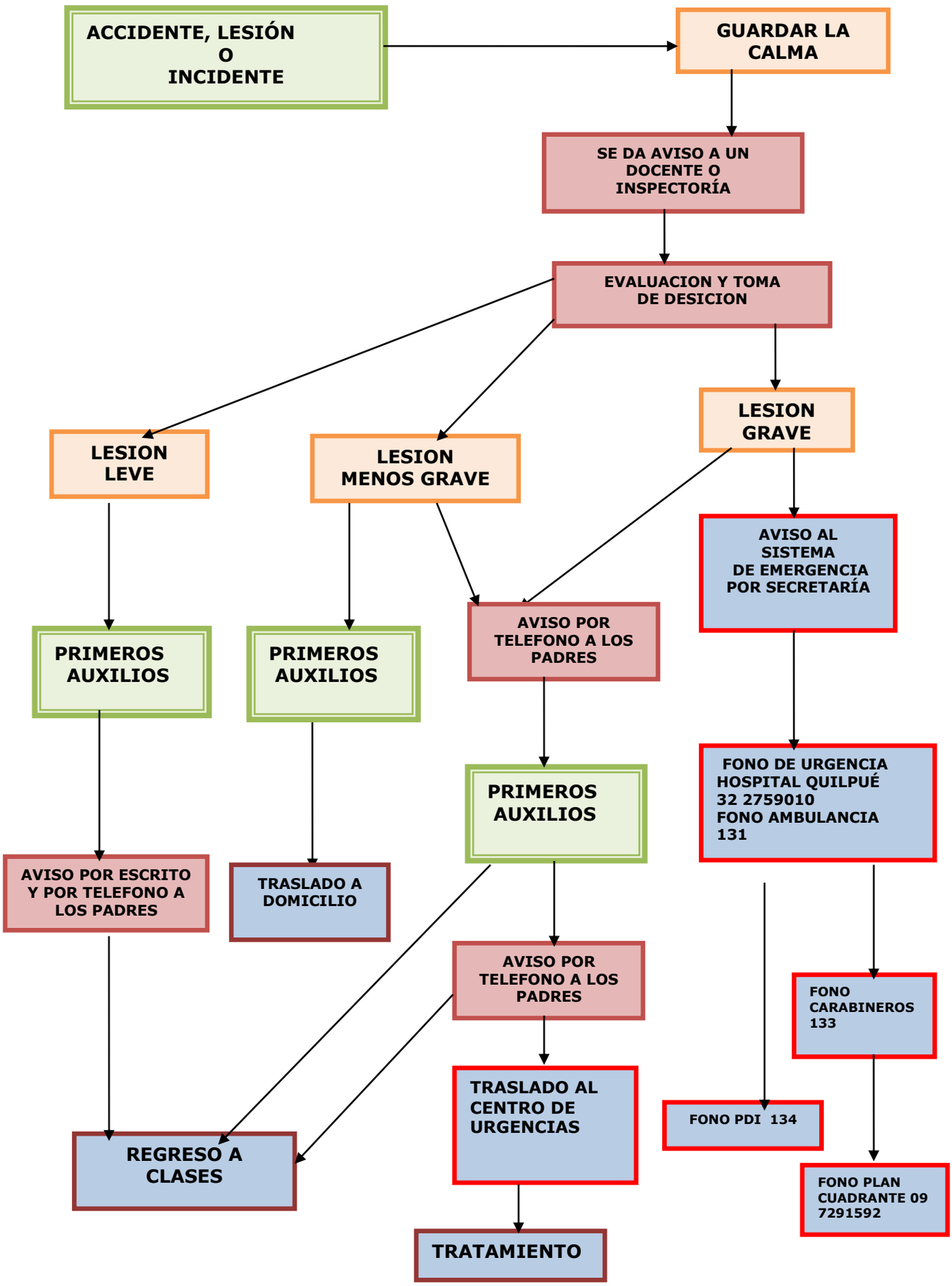
• **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general o paradocente a cargo de los primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio o docente el responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar e inmediatamente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la paradocente o encargada de primeros auxilios, inspectora general, Directora, o quien se encuentre disponible en el momento.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

ANEXO N° 1

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO.



BITACORA DE ACCIDENTES ESCOLARES LEVES – MENOS GRAVES – GRAVES

COLEGIO "CRISTIANO LOS PINOS" QUILPUÉ.

N° REGISTRO	NOMBRE ALUMNO ACCIDENTADO	CURSO	FECHA	TIPO DE ACCIDENTE	AVISO A LOS PADRES TELEFONO / CELULAR	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE EMERGENCIA

TIPO DE ACCIDENTES: L = Leves - MG = Menos Graves G = Graves

ANEXO 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA – TALLER DE DEPORTE Y ACLES

Procedimientos para alumnos y alumnas desde pre-Kínder a Octavo básico.

1. Las clases de Educación Física, Talleres deportivos y ACLES deportivos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso.

2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. El docente de Educación Física del taller deportivo o ACLE deportivo es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en la bodega destinada a ese uso. Los arcos de fútbol deben permanecer detrás de la bodega central donde los niños no tienen acceso, los aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada en la esquina de la cancha de cemento, fuera de ser un peligro para los niños.

4. El colegio ha determinado anclar al suelo todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes, o que generen riesgos, por ejemplo los arcos de fútbol, y si deben ser sacados deben permanecer detrás de la bodega central donde los alumnos tienen prohibición de ingresar.

5. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres deportivos y ACLES.

6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente encargado deberá informar al encargado (a) de salud del colegio e Inspectoría General.

7. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller de deporte o ACLES, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en Inspectoría general de su eximición en la asignatura. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva deberá permanecer resguardado en la Biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

8. El profesor de Educación Física, Talleres deportivos o ACLES deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

9. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

10. Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

11. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej.: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, etc.)

ANEXO 7: PROTOCOLO DE LIMPIEZA

Introducción.

El presente protocolo norma la utilización y limpieza de todas las áreas del colegio incluyendo las del área de comedores y servicios higiénicos al interior de nuestro establecimiento, como también su control y periodicidad en la realización del aseo. En un colegio es muy importante la limpieza, sobre todo la desinfección juega un papel muy importante, así evitaremos la propagación de cualquier infección

Conceptos importantes de la limpieza del establecimiento.

1. Limpieza: Es el proceso de eliminar las impurezas y la suciedad de las superficies y los diferentes objetos que pueda haber en el colegio. Suele basarse en productos de limpieza básicos para eliminar la suciedad que haya a la vista. Este proceso no eliminara de manera total los gérmenes, pero disminuye la cantidad que pudiera haber.
2. Desinfección: Es el proceso de limpieza que utiliza una serie de productos químicos para matar gérmenes de todo tipo de superficies y lugares. Se supone que este proceso se realiza para eliminar los gérmenes que pueda haber en el colegio para disminuir así el riesgo de propagar cualquier enfermedad contagiosa.
3. Sanitización: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza del colegio. A través de aplicar sustancias químicas que eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada y el ministerio de Salud debe aprobar una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en el establecimiento, ya que interactúan de manera diaria un grupo de personas. FUMIGACION.

Procesos imprescindibles en la limpieza del colegio

Limpiar y desinfectar aulas y salas a fondo

En el colegio hay decenas de objetos que son tocados por los niños de manera frecuente y es necesario que se limpien y se desinfecten con una periodicidad mínima. Nos referimos a mesas, teclados de ordenadores, juguetes, grifos, baños o escritorios

Nivel de limpieza en períodos clave

El inicio de la primavera o el inicio del invierno suelen ser dos momentos clave del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de tiempo. Durante los meses de junio y julio se suelen realizar campañas de prevención para evitar los resfriados, la gripe u otros virus relacionados. Es necesario que se intensifiquen las tareas de limpieza. En estos momentos es necesario que se realice el proceso de limpieza para quitar los gérmenes y el de desinfección para matarlos.

Deberá realizarse una fumigación una vez en el año para desinfectar e higienizar el establecimiento.

Ventilar todas las aulas y salas del colegio.

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de los lugares comunes que vayan a limpiarse.

En las salas más grandes como Prekinder, Kínder y sala de CRA se tienen alfombras para cubrir el suelo. Se recomienda que se desmonten y se limpien las alfombras de una manera regular porque acumulan mucho polvo.

Limpieza de piso de salas y pasillos.

La limpieza del piso de las salas y pasillos debe realizarse con un escobillón y luego mopa levemente humedecida. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Los auxiliares de servicio deben realizar este procedimiento a medio día y al finalizar la jornada o bien todas las veces que sea necesario evaluando la cantidad de tierra y residuos reunidos y toda vez que ocurran incidentes como derrames, vómitos, otros. Al finalizar la jornada y una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Baños

Deben ser considerados como áreas contaminadas.

1. Retiro de basura común se realizará después de cada recreo y al término de la jornada,
2. WC: Las superficies, se deben limpiar con paño humedecido con solución con cloro. Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias (tapa y base) y luego las contaminadas con fluidos (WC).
3. El piso de los baños debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de particular y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Comedor de alumnos y Profesores.

1. La mesa del comedor de alumnos y profesores debe limpiarse con paño humedecido con solución desinfectante al igual que mesones y muebles en general.
2. El piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso y cloro, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
3. Las ventanas deben abrirse para su ventilación. Es responsabilidad de los dos funcionarios mantener la limpieza del comedor, lavar loza usada.
4. Los auxiliares de aseo y servicio deben asear artefactos como microondas, refrigerador, lavaplatos u otros.

Insumos Utilizados

CANTIDAD	LITROS /UNIDAD	DETALLE
5	3 LITROS	CLORO LIQUIDO
6	1 LITRO	CLORO GEL
6	1 LITRO	AMONIACLORO
2	5 LITRO	POET
10	10 U/N	BOLSAS DE BASURA GRANDES

10	10 U/N	BOLSAS DE BASURA CHICAS
1	5 LITROS	LAVALOZA
1	CHICO	DETERGENTE
3	PTES. DE 3 U/N	PAÑOS MULTIUSO
2	PTES. DE 4 U/U	ESPONJAS
2	1 LITRO	JABON LIQUIDO
4	PTES DE 16 U/N	PAPEL HIGENICO
6		AMBIENTALES
1		LIQUIDO PARA COMPUTADORES
1	1 LITRO	LUSTRA MUEBLES
1		CIF
3		ESCOBILLONES
3		PALAS
1		PLUMERO
3		MOPAS
3	PTES.	GUANTES AMARILLOS

Paso para el uso de Insumos

1. Seguir instrucciones de las etiquetas de los productos de limpieza y los desinfectantes.
2. Limpiar las superficies con un limpiador doméstico de uso general para remover los microbios.
3. Enjuagar con agua las superficies y utilice después desinfectantes autorizados para destruir los microbios.
4. Leer las etiquetas (rótulos) para verificar que el producto se halla aprobado y la fecha de vencimiento del mismo. Utilice una solución de cloro y agua recién hecha. Para preparar y utilizar la solución lea las indicaciones del rótulo del producto.
5. Limpiar los artículos electrónicos que se tocan con frecuencia, como teléfonos y computadoras.
6. Asegurar que los aparatos electrónicos se puedan limpiar con estos líquidos limpiadores y desinfectantes.
7. Lavar y desinfectar habitualmente los utensilios para comer.

Pedido de insumos.

El auxiliar de servicio realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias. Se entregará por escrito a Secretaria quien solicitará los insumos.

CRONOGRAMA DE LIMPIEZA DE AREAS A HIGIENIZAR

Áreas a higienizar en el Establecimiento	Frecuencia	Productos de limpieza	Elementos de limpieza
Sala CRA	Diariamente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /

Sala Enlaces	Diariamente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala Pre básica / Prekinder y Kínder	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 1°basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 2° basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 3°basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 4° basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Oficinas Secretaria / Dirección	Diariamente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Patios Techado	Diariamente	aracnicida / solución de cloro	Escobillones / paños / palas
Patio de tierra	Diariamente	aracnicida / solución de cloro	Escobillones / paños / palas
Pasillo Primer Piso	Diariamente	aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Hall de entrada	Diariamente	aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Baños de alumnos y alumnas	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / paños /
Zona exterior del colegio	Diariamente		Escobillones / Mopas / paños /

Patio de la Prebásica	Diariamente		Escobillones / paños /
Baños de la Prebásica	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / paños /
Baños Profesores y Profesoras	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / paños /
Baños auxiliares damas y varones	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / paños /
Baño discapacitados	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / paños /
Sacar Recipientes de basura	Dos veces por semana		Guantes / tarros o recipientes de basura
Comedor profesores	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Comedor alumnos y alumnas	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Ofician de Inspectoría / UTP / Psicopedagoga	Diariamente	aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 8°basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 7° basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 6°basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Sala 5° basico	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Pasillo Segundo Piso	Diariamente	solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Escaleras	Diariamente		Escobillones
Vidrios y ventanales	quincenalmente	limpiavidrios	paños
Pasamanos	Diariamente	solución de cloro / detergente	paños
Rincones y paredes	Quincenalmente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	escobillones
Mesas y sillas	Diariamente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	
Hornos Microondas, por dentro por	Diariamente	solución de cloro	Lavalozas cloro

fuera			
Utensilios (ollas, coladores, espumaderas, cucharones, cubiertos, platos, vasos, tazas, cuchillas, tablas de picar, bolls, etc.)	Diariamente	solución de cloro / detergente	Lavalozas cloro
Refrigerador	Semanalmente	solución de cloro / detergente	Lavalozas cloro
lavaplatos	Diariamente	solución de cloro / detergente	Lavalozas cloro
lavamanos	Diariamente	solución de cloro / detergente	
Inodoros (WC)	Diariamente	solución de cloro / detergente	
Muebles y Estantería del CRA	Semanalmente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Muebles y Notebooks	Semanalmente	lustra muebles / aracnicida / solución de cloro	Escobillones / Mopas / plumeros / paños /
Fumigación todas las áreas del colegio	Anualmente	Empresa externa	
Mantención de áreas verdes y su limpieza	Mensualmente		Rastrillos, palas
artefactos de Iluminación	Mensualmente		

ANEXO 8: PROTOCOLO DE APELACIONES

PROTOCOLO DE IMPUGNACIÓN Y RECLAMO DE APODERADOS

a) Las situaciones disciplinarias y de convivencia escolar no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas por Inspectoría General. No obstante, lo anterior, todo alumno que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar por escrito de las resoluciones tomadas en cualquiera de las instancias señaladas en las materias precedentes ante la Dirección del establecimiento. Esta apelación deberá dejarla en la oficina del encargado de convivencia escolar del colegio. La autoridad por su parte, se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación de la alumna afectado a la brevedad posible en un plazo no mayor a los 07 días hábiles de haber realizado la apelación o reclamo.

b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma presencial y escrita ante el encargado de convivencia escolar del establecimiento, el que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

c) El encargado de convivencia escolar será el responsable de informar al apoderado de la resolución adoptada.

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

e) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por si dignidad y honra.

f) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

ANEXO 9: PROTOCOLO FRENTE A ROBOS Y HURTOS

COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS QUILPUE

Nota: La normativa interna del colegio establece que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

I. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES:

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo al Inspector o Encargado de Convivencia. Los pasos para seguir por el profesor, inspector o encargado de convivencia son los siguientes:

1. Preguntar al grupo curso si alguien es responsable voluntariamente.
2. Se solicitará que el alumno haga revisión de su mochila voluntariamente, entendiendo que puede haber llegado alguno de estos objetos a su interior sin su consentimiento.
3. Preguntar si algún alumno observó lo que sucedió y promover la discreción en la entrega de información al profesor. (frente a una acusación se debe conversar con el alumno de manera privada, resguardando su integridad)
4. El profesor a cargo en el momento del hecho, deberá dar aviso en inspectoría general o encargado de convivencia y luego hablar con el apoderado del niño que es víctima (vía entrevista personal) poniendo en evidencia el conducto seguido.
5. En relación a la acción formativa reparatoria del alumno que ejecuta la falta, revisar apartado de faltas y medidas disciplinarias del presente manual de convivencia.

2.- El inspector, debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3.- El Inspector citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

4. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

5.- En ambos casos se derivará a inspectoría y encargado de Convivencia. Éste determinará las eventuales medidas disciplinarias, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente.

4.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la Guía para una sana convivencia.

5.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

II. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIUO DEL MISMO:

1. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar al Director, quien determinará los pasos a seguir

2.- Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.

3. El Director, junto al Consejo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

4. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.

5. El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

PRESENTACIÓN

El "Colegio Cristiano Los Pinos", por su modelo basado en las enseñanzas de Jesús, tiene clara orientación para la creación de las condiciones educativas apropiadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los **estudiantes de Educación parvularia y enseñanza básica del establecimiento.**

Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el Protocolo de Actuación frente a las cuatr0 temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **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 negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a 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 maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

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. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

• **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 protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

• **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. (1)

Cuando en el colegio se sospecha de una situación de vulneración de derechos la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, principalmente de los Docentes y/o Asistentes de Aula, Encargado de Convivencia y Equipo Directivo es clave para abordar este protocolo.

Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se van agravando y provocarán un daño mayor a los niño/as y adolescentes, así como también a la familia y a la comunidad. No podrán vivir un presente como niños, por lo cual también tendrán un futuro incierto.

"La Detección Precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derecho más frecuentes son:

- el maltrato (golpes, gritoneó, etc.),
- el abandono (falta de cuidados higiénicos, niños/as que pasan mucho tiempo solos, etc.)
- despreocupación de los adultos que deben cuidarlos,
- vivir la violencia intrafamiliar,
- el abuso sexual
- la inasistencia a clases o incluso tener que dejar el colegio.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial."

Indicadores de Vulneración de Derechos.

• Enfermedades reiteradas sin tratamiento.	• Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
• Sin controles de salud (Niño sano).	• Descuido en la higiene y/o presentación personal.
• Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.	• Retiro tardío o no retiro del niño.
• Ropa sucia o inadecuada para el clima.	• Niño(a) es retirado (a) por el apoderado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
• Atrasos reiterados en el retiro.	• Niño(a) es retirado por personas no autorizadas en su ficha respectivas
• Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.	• Niño(a) que al encontrase solo ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.)
• Cuando no hay atención de especialista solicitado por el colegio, debidamente respaldado.	• Niño(a) sale del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto.
• Niño(a) circula solo(a) por la calle.	• Hermano mayor deba asumir el cuidado de sus hermanos menores.

(1) Existe un protocolo específico en colegio en caso de sospecha o detección de abuso sexual infantil.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – ETAPAS - PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, Asistentes de la educación, apoderados, directivos, estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General quienes junto a directora serán los encargados de dar inicio al protocolo en las siguientes 24 horas desde el momento que se tomó conocimiento del hecho. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo de trabajo (Directora, Coordinadora UTP, Encargado de Convivencia Escolar) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La Dirección del colegio es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Toda medida que se tome debe **resguardar la intimidad y dignidad** del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y su familia. También debe haber una confidencialidad **del proceso**, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.
Se debe asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.
Se debe asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.
Se debe realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso (TRIBUNAL DE FAMILIA, se detalla contacto en apartado Redes de apoyo). Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional deberá realizar periódicamente las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:
- Capacitar y facilitar instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores.
- Facilitar espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

REDES DE APOYO

- ✓ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **800 730800: Servicio Nacional de Menores**: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ **Juzgado de familia Quilpué,** Dirección Esmeralda 440, Quilpué. F

fono: 32 291 6965

(2) Existe un protocolo específico en colegio en caso de sospecha o detección de abuso sexual infantil.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, Asistentes de la educación, apoderados, directivos, estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo de trabajo (Directora, Coordinadora UTP, Encargado de Convivencia Escolar) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La Dirección del colegio es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional deberá realizar periódicamente las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitar y facilitar instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores.

- Facilitar espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

ANEXO 11 : PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO Y PROGRAMA PREVENTIVO 2021

Como Colegio Cristiano, basamos nuestra enseñanza en un concepto Cristo céntrico, por lo que es importante mencionar que *Jesús es vida y vida en abundancia (Juan 10:10),* de allí que el centro del mensaje a toda la comunidad educativa, es a valorar la vida e invertir en el desarrollo de una salud integral basada en el plano físico, emocional y espiritual. A continuación, definiremos los términos que se enmarcan en el amplio concepto de suicidio.

Definición:

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

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

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

I. ETAPA PREVENTIVA

A. DEFINIR LOS PASOS A SEGUIR PARA PREVENIR SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

a) Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar: Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.

Responsable de activación del Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar junto a Inspectoría y Dirección

Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

B. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

i. Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de Convivencia Escolar.

ii. Área de Convivencia Escolar citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas.

iii. Acompañamiento Psicológico. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional con Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar

iv. Informe de atenciones y temáticas, en registro de entrevistas

II. INTENTO DE SUICIDIO

A. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.- Intervención en crisis: En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área de la salud mental, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2-. Traslado a centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia, para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia. Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

3-. Acompañamiento psicosocial. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional del área de convivencia escolar, inspectoría y dirección.

4-. El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitará un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

5-. Información a la comunidad educativa: El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional, Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso esto con sumo respeto y con el cuidado que amerita el tema.

6-. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula.

B. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN ACTIVIDAD LIBRE, EN ACTIVIDAD ESCOLAR O SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional en actividad libre por parte del funcionario a cargo.

2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia escolar.

Protocolo de actuación fuera del colegio, en actividad escolar:

i. Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

ii. Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con coordinación operativa (o dirección académica) para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.

iii. El estudiante debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.

iv. Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a coordinación operativa y dirección.

III. SUICIDIO CONSUMADO

A. EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Dentro del establecimiento se deberán resguardar los siguientes puntos:
1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Cubrir el cuerpo.
4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
5. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
6. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
7. Determinar el fallecimiento.
8. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
9. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
10. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131. Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
12. Informar la situación a Carabineros al 133.

B. SUICIDIO CONSUMADO EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DENTRO DE CHILE, SE DEBERÁ RESGUARDAR LO SIGUIENTE:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.

Plan de Acción "Prevención de Conductas Suicidas"

PERIODO	OBJETIVOS	ACCIONES	RECURSO	RESULTADOS ESPERADOS	EVIDENCIA	ENCARGADO
Segundo semestre 2020. Fecha tentativa: ***Jueves 26 de agosto***.	Prevención de conductas de suicidio en adolescentes.	***Exposición preventiva*** de profesional capacitado y actividad práctica atingente al tema.	-Profesional capacitado para el trabajo con adolescentes en el tema. -Zoom, Conexión internet. -Hojas y lápices.	Alumnos informados y con herramientas de identidad y aprendizaje de los conceptos de identidad.	Encuesta on/line de percepción del evento.	Encargado de convivencia Escolar
Segundo Semestre 2020. Fecha tentativa: ***Viernes 24 de Septiembre***	Potenciar valor e identidad en los niños y adolescentes.	***Retiro Espiritual***: Jornada (presencial u online) para traspaso de valores atingentes a la identidad y valor en los niños y adolescentes.	Profesores Jefes. Equipo directivo Equipo D.E.C -Elementos virtuales, Pc, Data. - Cartulinas, Lápices	Alumnos con identidad afirmada en su valor delante de sus pares, padres y de Dios.	Encuesta on/line de percepción del evento	Encargado de convivencia Escolar
Segundo semestre 2020. Fecha tentativa ***Viernes 6 de Agosto***	Informar y capacitar a los padres y profesores en prevención de conductas suicidas.	***Charla preventiva*** de Profesional	Plataforma Zoom	Padres y profesores/as informados y capacitados para distinguir cuando pedir ayuda en situaciones de conductas suicidas.	Encuesta on/line de percepción del evento	Encargado de convivencia Escolar

ANEXO 12: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. Objetivos

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

Prevenir el consumo y alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio Cristiano Los Pinos

Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.

Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

Contexto actual

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

- Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
- El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
- El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.

Consumo de marihuana

- El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017.

- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana. (12º Estudio SENDA, 2017)

Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

http://www.senda.gob.cl

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

El Colegio Cristiano Los Pinos considera el consumo y el tráfico de alcohol, drogas y tabaco al interior y en las inmediaciones del establecimiento una falta grave, con las consecuencias que se derivan de ello.

El protocolo que se presenta, tiene la finalidad de orientar y determinar las acciones del colegio en los temas de consumo y tráfico de alcohol, drogas y tabaco al interior o en las inmediaciones del establecimiento, de manera de velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos que tiene la comunidad escolar frente a estas situaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

- Consumo de drogas y/o alcohol, por parte de los/as estudiantes dentro del establecimiento. (1)
- Presencia de señales de haber consumido drogas y/o alcohol, e ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o alcohol.
- Porte de drogas al interior del colegio, que implica: transportar, adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar, guardar o portar grandes o pequeñas cantidades de drogas.

PLAZOS PARA ACTIVACIÓN, PRONUNCIAMIENTO Y RESOLUCIÓN

D. 24 horas: para activar el protocolo.
E. 5 a 6 días para el proceso de indagación.
F. 10 a 12 días para diseñar el informe técnico con resolución.

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

La Directora del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.

ACCIONES / PROCEDIMIENTO

1. Cualquier funcionario o miembro de la comunidad esta en la obligación de informar si a sido testigo de que un/a estudiante ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento informando Docente, docente directivo o profesional del Establecimiento.
2. Docente, docente directivo o profesional del establecimiento que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente a Inspectoría General haciendo registro correspondiente. (Anexo N° 1)
3. Inspectoría General recibirá la derivación e informará inmediatamente a la Directora del establecimiento.
4. La Directora del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.
5. Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido (portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quienes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación

contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.

6. Se solicitará orientación legal para fortalecer las conclusiones a establecer de la situación indagada.
7. El equipo responsable de la indagación dirigido por Inspectoría y/o el Encargado de Convivencia Escolar, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes.
8. Se informa al Director las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.
9. Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión mediante comunicado directo vía telefónica y entrevista personal. Se comunica las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.
10. Si el hecho es constitutivo de delito, que afecten a los estudiantes o tuviere lugar en el Establecimiento se iniciará un proceso para denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones dentro de las 24 hrs siguientes desde la toma de conocimiento.
11. Se comunica con el/la profesor/a jefe la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiantes/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.
12. De acuerdo con la definición de medidas formativas (pedagógicas y de resguardo) se implementan inmediatamente dichas medidas, en el tiempo estimado y con los/as responsables de su monitoreo.
13. Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N° 20.000 y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o Tribunales con competencia penal; o establecer medidas precautorias o resguardo en tribunales de familia.
14. Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: OPD, PIE, PIB, entre otros.
15. Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.
16. El Encargado de Convivencia Escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada,
17. La directora del establecimiento cierra el protocolo.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Toda medida que se tome debe **resguardar la intimidad y dignidad** del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

También debe haber una confidencialidad **del proceso**, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.

Se debe asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

Se debe asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

Se debe realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

En cuanto a medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

Los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as deben contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.

En caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):

a. Realizar contención del estudiante afectado/a, de manera continua, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración. (Responsable Encargado de Convivencia Escolar)
b. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

i. El Encargado de Convivencia Escolar citará de manera formal, presencial o en su defecto producto de la pandemia sincrónico al apoderado, para informar los hechos y hacerlo participe del proceso formativo.
ii. Encargado de Convivencia Escolar hará el seguimiento de acciones formativas definidas.
iii. Se realizarán acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.
iv. Se realizarán acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.
v. Se realizarán entrevistas a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.
vi. Se realizarán coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)
vii. Se cotejará en forma permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.

(1) El consumo de drogas y/o alcohol ocasional o frecuente fuera del establecimiento será abordado como situación psicosocial.

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

- Ayuda y Orientación (Sendas Gobierno de Chile) Marcar 1412 desde Celulares.
- Sendas Quilpué Fono: 322186231, 322186232, Dirección: Esmeralda N°473 Esquina Aníbal Pinto. Quilpué.

SEÑALES Y SÍNTOMAS DE CONSUMO DE DROGAS

Hay muchas señales, tanto físicas como de conducta, que indican el consumo de drogas. Cada droga tiene sus propias manifestaciones particulares, pero hay algunos indicios generales de que una persona está consumiendo drogas:

- ✓ Cambio repentino de comportamiento Cambios de humor; irritable y gruñón y luego, de repente feliz y radiante.
- ✓ Separarse de los miembros de la familia Despreocupación sobre el cuidado personal Pérdida de interés en pasatiempos, deportes y otras actividades favoritas.
- ✓ Patrón de sueño cambiado; despierto de noche y durmiendo durante el día.
- ✓ Ojos rojos o vidriosos.
- ✓ Sorber o moqueo nasal.

ANEXO Nº 1

FICHA DE DERIVACIÓN

NOMBRE DE ESTUDIANTE	
RUT	
CURSO	
FECHA OCURRENCIA HECHOS	
FECHA ACTUAL	
MOTIVO DE LA DERIVACIÓN	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (PASO A PASO)
ANTECEDENTES: INFORMACIÓN RELEVANTE QUE DESENCADENAN LOS HECHOS

DESCRIPCIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS (DIRECTAS Y TESTIGOS) EN LOS HECHOS (NOMBRES, CARGOS) DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE DICHAS PERSONAS.
LUGAR DONDE OCURREN LOS HECHOS (ESPECIFICAR ESPACIOS DEL COLEGIO Y/O OTROS ENTORNOS: FURGÓN, SALIDA PEDAGÓGICA, ETC)
TEMPORALIDAD: FRECUENCIA, DURACIÓN, INICIO DE LOS HECHOS.

NOMBRE Y FIRMA QUIEN DERIVA

ANEXO 2

LEY DE TABACO Nº 19.419, Modificada por la Ley N.º 20.660 Artículo 10.

"Se prohíbe fumar en establecimientos de Educación Parvularia, básica y media.
Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda. Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad. Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante".

Plan de Acción "PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO"

PERIODO	OBJETIVOS	ACCIONES	RECURSO	RESULTADOS ESPERADOS	EVIDENCIA	ENCARGADO
Marzo a Julio 2021	Fomentar la prevención e informar a alumnos a través de documentación clara y lúdica.	Programa SENDA	-Documentos de SENDAS - Profesores jefes	Alumnos informados y preparados frente al flagelo de la drogadicción.	Alumnos trabajan en sus cuadernillos.	Profesores Jefes.
Julio 2021	Informar a Padres y apoderados el protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.	Reunión de apoderados con información clave para entender protocolo.	Profesores jefes	Apoderados informados y preparados para orientar.	Acta de reunión de apoderados.	Profesores Jefes

ANEXO 13: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS TALLERES EXTRA-PROGRAMÁTICOS

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS 2021

Indicaciones Generales Para Salidas Pedagógicas:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Quilpué, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Cristiano Los Pinos los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita cultural, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la UTP y Secretaria del Colegio:

1. Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC)
2. Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC)
3. Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
4. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
5. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Instructivo de Seguridad:

1) Previo a la salida, con al menos 25 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
2) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de 7º y 8º Básico podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).

3) La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de UTP y la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas, entregando fotocopia de cada uno de los documentos solicitados para el transporte y seguridad de los alumnos y alumnas.
   Estas normas son:

a. Revisión Técnica al día
b. Permiso de Circulación al día
c. Seguro a Terceros al día
d. Carnet de Identidad vigente
e. Carne de Conducir al día

4) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Cada estudiante portara una tarjeta con su nombre y curso pero a la vez esta incluirá el nombre y número de celular de él o la docente, Educadora y o asistente responsable del grupo.

5) El docente y los adultos que acompañan al grupo curso deben portal Credenciales con su nombre y apellido, con el nombre del establecimiento.

6) El profesor a cargo debe establecer una hoja de ruta de la actividad.

7) El colegio contempla una entrega de tarjeta de identificación a cada estudiante, que incluye, su nombre completo, curso y profesor y/o asistente a cargo.

8) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, es decir el buzo deportivo o vestimenta libre.

9) Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

10) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben ser por lo menos 1 semestral.

11) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En 7º y 8º Básico el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

12) Debe darse a conocer a Secretaría del colegio la hora de salida y retorno al establecimiento.

13) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

14) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

15) Los alumnos deberán salir debidamente ordenados, dependiendo del carácter de la salida
16) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

17) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

18) Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

19) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

20) Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

21) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

22) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

    a. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
    b. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
    c. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
    d. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
    e. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
    f. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por

algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

ANEXO 14: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

COLEGIO CRISTIANO "LOS PINOS" QUILPUÉ

DIRECTOR (A):

MIREYA BLEST MANQUEPILLAN

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

MYRIAM TOLEDO GONZÁLEZ

Fecha Constitución del Comit 05/03/2021

_____
Firma Director Establecimiento

Estamento	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil, o padre/apoderado
Cargo / Status	En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicará nuevamente el estamento (Estudiante / Padre / apoderado
Curso	Precisar sólo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa (Ejs. Alumnos, profesores jefes, padres / apoderados
Rol	Responsabilidades específicas otorgadas en el Plan de Seguridad Escolar (Cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así.

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO / STATUS	CURSO	ROL
Mireya Blest	Directivo	Directora	Encargada áreas Seguridad y primer piso	Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.
Myriam Toledo	Directivo	Coordinador /Inspectora General	Encargada áreas Seguridad y primer piso	Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Felipe Silva	Directivo	Convivencia Escolar	Encargado áreas Seguridad y primer piso	Responsable de Coordinar junto a Myriam Toledo de todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Eduardo Toro B	Paradocente	Inspector de Patio	Encargado segundo Piso Patios/ baños / comedor	Su labor es mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.
Clemencia Sanhueza	Paradocente	Inspectora de Patio	Patios/ baños / comedor	Encargada de mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.
Felipe Fernandez	Docente	Profesor de Educación Física	Profesor de Educación Física encargado segundo Piso	Responsable de los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad.
Jeannette Toledo González	Administrativa	Encargada Sala CRA	Entrada del colegio CRA Kinder, salas del Primer Piso	La Coordinadora y Encargada CRA son responsables de la sala de Cra y encargada de las actividades que allí se realizan. También los profesores que se hallen allí son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera.
Nathalia Vásquez	Limpieza / Ornato	Auxiliar de Aseo	Área de los baños y patio	Grupo de corte de energía y gas De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física
Elizabeth Cornejo	Administrativa	Recaudadora / Secretaría	salas del	Se mantiene en su puesto y dará aviso

MISION DEL COMITÉ

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

También debe recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc., e ir actualizándola permanentemente.
Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ SON:

I. La Directora Sra. Mireya Blest Manquepillan es la principal responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
II. Coordinadora de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Srta., Myriam Toledo González en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
III. Además, el comité, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
IV. Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
V. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal.
VI. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

INTRODUCCIÓN

Dado el historial sísmico de nuestro país, se hace necesario que todo ciudadano conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro (incendios, artefactos explosivos) y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

Si consideramos lo valioso que son para una nación sus jóvenes y niños, el Colegio tiene una importancia vital, tanto para enseñar como practicar estos procedimientos.

OBJETIVOS

a) Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

b) Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos ante una situación de emergencia, los que podrían ser aplicados no sólo en el Colegio sino en cualquier otro lugar.

c) Saneamiento de los riesgos potenciales que presente el establecimiento, considerando estructuras, rutas de escape, etc. Se deberá tener en consideración que el mayor peligro en una evacuación está en las escaleras, por este motivo, al momento de designar las rutas de escape, en lo posible se las evitará, privilegiando el uso de rampas o rutas que no tenga estos elementos. De no ser factible lo anterior, se buscará aquellas que posean el menor número de escalas en su recorrido y se tomarán las medidas tendientes a evitar caídas en éstas, tales como escalones con superficies antideslizantes, pasamanos adecuados y en buen estado, etc.

d) Restablecer el trabajo y continuidad del quehacer educativo en el mínimo de tiempo siempre y cuando no haya pérdidas mínimas aceptables.

e) Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad

ANTECEDENTES GENERALES

Luego de haber aplicado la metodología AIDEP, podemos obtener el siguiente diagnóstico:

El Colegio se encuentra construido en un sector ubicado al Sur Oeste del Centro de la ciudad de Quilpué. En este sector hace diecisiete años no existía ningún tipo de construcción, era un sitio eriazo vecino a la Población Los Pinos. El colegio se construyó en el área oeste de la ya citada población. No existen riesgos de inundación. Casi el 99 % del alumnado se moviliza a pié de su hogar hasta el Colegio.

El tipo de construcción del colegio es de material sólido en el área ocupada por la enseñanza prebásica y básica, consta de dos pisos, con una vía de escape en el segundo piso y con tres vías de escape en el primer piso. La construcción que corresponde al área de oficinas de Inspectoría y Coordinación Académica es de material mixto de un piso ubicada en el sector noroeste del colegio, con dos vías de escape.

Al realizar la investigación en terreno, en conjunto con el Comité de Seguridad escolar y con el Comité Paritario (Higiene y seguridad laboral), se detectaron los siguientes riesgos y recursos:

Recursos:

a) Extintores cargados con fechas de vencimiento al día.

b) Extintor especial para sala de computación.
c) Extintor especial para sala Cra.
d) En la zona de escaleras los ventanales son de fibra de vidrio transparente.
e) Amplia zona de seguridad.
f) Vía de escape ancha.
g) Área de primeros auxilios (cuenta con camilla – oficinas de Inspectoría)
h) Sólo un curso por nivel, facilitando con esto los ensayos e instrucciones.
i) Caja central de electricidad, es moderna, en buen estado y de fácil acceso.
j) Las puertas de entrada en el área de Enseñanza Básica se encuentran retranqueadas, tanto en el primer y segundo piso en ambos pasillos y se abren hacia fuera. No permanecen con llave.

Riesgos:

a) No existen mayores riesgos, debido a que zona de seguridad es amplia.

2. Visto lo anterior se proponen las siguientes soluciones:

a) Como prioridad identificar y marcar con huellas en el suelo.

b) Plano Simple de los riesgos y recursos. Ver en documento anexo Nº 1.

c) Observación: Se efectúa cambio de ubicación y ampliación de acceso a segundo piso (escalera).

d) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.

PROGRAMAS.

Nombre del Programa: Capacitación

Objetivo del Programa: Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del Plan de Seguridad Escolar.

Nombre del o los Responsables: Dirección del Colegio.

Descripción de las actividades:

- A través del Consejo de Curso (alumnos)
- Reuniones de Apoderados (apoderados)
- Consejo de Profesores (profesores)

Participantes: Toda la comunidad escolar.

Producto o resultado a obtener: Se espera que la comunidad escolar tenga conocimiento del Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Recursos Materiales Asignados: Humanos y bibliografía.

Fecha de inicio: 1º de Abril

Fecha de término: 1º de Junio

Cronograma:

Cronograma

Semana: desde 1º Abril hasta 1º de Junio

Tiempo	1y2 sem.	3y4 sem.	5y6 sem.	7 sem.
Actividades				
Capacitac. Profesores	*******			
Capacitac. Alumnos		*****		
Capacitac. Apoderados			*******	
Evaluación				*******

Observaciones: _____

_____

PROGRAMAS.

Nombre del Programa: **Mejoras de la Infraestructura y equipamiento del edificio del Establecimiento.**

Objetivo del Programa: Mejorar todas las áreas deficitarias del establecimiento, para prevenir riesgos.

Nombre del o los Responsables: Sostenedor y Dirección

Descripción de las actividades: Trabajo concreto en mejorar el lugar.

Participantes: Comunidad Escolar

Producto o resultado a obtener: Establecimiento mejorado en infraestructura.

Recursos Materiales Asignados: Los autorizados por el sostenedor.

Fecha de inicio: 1º Marzo

Fecha de término: 1º Julio

Cronograma

Cronograma

Semana: desde 1º Marzo hasta 1º de Julio

Tiempo	3° sem. Marzo	1º sem. Abril	3º sem. Junio	4º sem. Junio
Actividades				
Diagnóstico de falencias	*****			
Elaborar informe al sostenedor	******			
Reparaciones		*******	******	
Colocación señaléticas faltantes		*******		
Evaluación				******

Observaciones:

- Se señaliza la vía de bajada y de subida de la escalera.
- No se encuentran puestas las gomas antideslizantes.
- Se ponen señaléticas de evacuación.

PROGRAMAS.

Nombre del Programa: **Programa Operativo de respuesta ante Emergencias.**

Objetivo del Programa: Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos ante una situación de emergencia.

Nombre del o los Responsables: Srta. Myriam Toledo y Sr. Eduardo Toro.
Comité seguridad Escolar.

Descripción de las actividades: Realizar ensayos o simulacros de Emergencias.

Participantes: toda la comunidad escolar.

Producto o resultado a obtener: Respuestas segura y autocontrol en los alumnos ante una situación de emergencia.

Recursos Materiales Asignados: Recursos humanos, instructivos, alarmas.

Fecha de inicio: 1º Abril

Fecha de término: 31 Diciembre

Cronograma:

Cronograma

Semana: desde 1º Abril hasta 31 de Diciembre

Tiempo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost.	Sept	Octub	Nov.	Diciem
Actividades									
Ensayo Terremotos	***	****	****	****	****	****	****	****	****
Ensayo Incendios		****		****		****		****	
Ensayo Evac. Por artef. Explo.			****		****		*****		****
Evaluación	****	****	****	****	****	****	****	****	****

Observaciones: _____

_____

PROGRAMAS.

Nombre del Programa: **Microzonificación de Riesgos y Recursos.**

Objetivo del Programa: Detectar las zonas de riesgos y recursos.

Nombre del o los Responsables: Comité de Seguridad Escolar.

Descripción de las actividades: Realizar una observación exhaustiva del lugar para determinar riesgos y recursos.

Participantes: Comité de Seguridad Escolar y profesores.

Producto o resultado a obtener: Mapa de zonificación de riesgos y recursos.

Recursos Materiales Asignados: Tiempo, materiales para confeccionar mapas, bibliografía.

Fecha de inicio: **1º Marzo**

Fecha de término: 1º Abril

Cronograma:

Cronograma

Cronograma

Semana: desde 1º Marzo hasta 1º Abril

Tiempo	1º sem.	2º sem.	3º sem.	4º sem.
Actividades				
Conformación Comité de seguridad	*******			
Revisión del lugar en grupos		*******		
Elaboración de mapa riesgos y recursos			********	

Observaciones: _____

_____

PROTOCOLO Y PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

1.- **PLANIFICACION**

1.1. **Determinación de Zonas de Seguridad (ZS)**

Determinar las zonas de seguridad a las cuales deberán dirigirse los alumnos una vez que se ha dado la orden de evacuación.

1.2. Señalización de rutas de evacuación

Designación de un paradocente para que mantenga debidamente señalizadas las rutas de evacuación que se señalan en Anexo 1 (las puertas existentes en estas rutas deberán permanecer permanentemente sin llaves);

Asimismo, deberá mantener en salas de clase, laboratorio, biblioteca, bodegas, etc., carteles que indiquen a cuál zona de seguridad le corresponde dirigirse a sus ocupantes.

1.3. Sistema de alarma para evacuación

Se debe acordar algún sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación del establecimiento. Esta alarma debe permitir identificar si se trata de una evacuación total o parcial y que áreas son las que deben ser desalojadas.

2.- PROCEDIMIENTOS

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general, los pasos a seguir son ligeramente diferentes. Como ya se ha dicho en párrafo anterior se pueden presentar tres tipos de situaciones y que son:

- Procedimiento en caso de incendio.
- Procedimiento en caso de terremoto.
- Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

2.1. Procedimiento en caso de Incendio

Ante la necesidad de evacuar el establecimiento, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se produce la alarma, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que estén realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda, guiados por el o los profesores, que en ese momento estén a cargo.

- Una vez iniciada la evacuación, por ningún motivo deberán los alumnos retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.

- Por ningún motivo los alumnos deberán hablar, correr o gritar y la evacuación se realizará con paso rápido y firme.

- Por su parte, el profesor a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las zonas de seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.

- Al evacuar a los alumnos de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberán considerar el siguiente procedimiento:

  - El o los Encargados de Evacuar el Segundo Piso serán solamente el Sr., Eduardo Toro y Srta., Myriam Toledo.

  - Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.

  - El alumno que se encuentre más cerca de la puerta, deberá abrirla lo más rápidamente posible.

  - Las personas evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clase o lugar de trabajo, debiendo mantener esta misma posición al bajar las escaleras, evitando así atochamientos y dejando de esta manera espacio libre al centro de los pasillos.

- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad, según se señala en párrafo respectivo, y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.

- Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrare bloqueado su camino, éstos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos.

- Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existen rezagados. El propósito de esta medida es evitar, o cuando menos, dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.

Formación de grupos de apoyo

2.1.1. Grupo de zapadores:

Estará formado por los profesores que se encuentren haciendo permanencia en la Sala de Profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares y apoderados (cuidado en horario de almuerzo – comedor colegio) que tendrán por misión abrir puertas y rutas de escape y mantenerlas expeditas. Estas personas son las siguientes; Mireya Blest (Directora), Myriam Toledo(Inspectora) Lucy Rojas (Coordinadora de Académica), Eduardo Toro (Paradocente), Karina Flores (Coordinadora CRA y Enlace), Elizabeth Cornejo (Secretaria), Jeannette Toledo (encargada CRA), Clemencia Sanhueza

(Paradocente),; Apoderados Ayudantes en horario de almuerzo (13:00 a 14:45 horas app): Nancy Lefián Aguilera y Mireya Maturana Vásquez.

2.1.2. **Grupo de corte de energía y gas:**

Estará formado por Paradocente Señor Eduardo Toro y los auxiliares, los que tendrán como misión cortar el suministro de energía eléctrica, especialmente del tablero general y además, suspender el suministro de gas de las distintas áreas. (Sra., Melissa Pino, y Sr., Juan Córdova – Auxiliares de aseo).

2.1.3. **Grupo de primeros auxilios:**

Estará formado por algunas personas con conocimientos de primeros auxilios (en lo posible, por voluntarias de la enfermería del Colegio), o profesores, especialmente entrenados para ello, que atenderán los casos de emergencia en espera de la llegada de las ambulancias y apoyo médico: Srta., Myriam Toledo, Srta., Belén Fernández (Educadora de Párvulos), Sra., Camila Ulloa(Profesora de Matemáticas), Sra., Clemencia Sanhueza Arraigada(Paradocente), Sr., Felipe Silva (profesor de Educación física), Srta., Myriam Toledo (Inspectora)

2.1.4. **Grupo de ataque al fuego:**

- Estará formado por auxiliares paradocente y profesores que tendrán como misión al atacar los amagos de incendio, utilizando para ello, los medios con que cuente el establecimiento: Sr., Eduardo Toro, Sr., Felipe Silva., Sr., Francisco Urrutia, Sra., Lucy Rojas, Sr., Juan Córdova, Sra., Melissa Pino, Srta., Myriam Toledo (Inspectora General).

- Respecto a este grupo, se debe enfatizar el hecho que sólo actuará frente a amagos de incendio, de existir un incendio declarado, se esperará la intervención de bomberos. Por otra parte, se debe tener presente que la primera prioridad es la evacuación de los alumnos. Siempre que exista certeza de estar desenergizado el lugar.

- La formación y actuación de estos grupos, deben ser un apoyo a la tarea de evacuación, por lo que deberá evaluarse cuidadosamente, de tal suerte que no entorpezcan innecesariamente un desalojo masivo del establecimiento.

3.2. Procedimiento en caso de Terremoto:

- Un sismo con características de terremoto, plantea una serie de situaciones a considerar antes de iniciar una evacuación del establecimiento. Por esta razón se distinguen dos situaciones:

-Procedimiento durante un terremoto
-Procedimiento de evacuación

3.2.1. Procedimiento durante un terremoto:

- El tratar de abandonar un edificio durante un terremoto, constituye un gran peligro. Lo más recomendable es buscar refugio en el interior del edificio y esperar que el movimiento telúrico termine. Los lugares más seguros de una edificación, resultan ser bajo vigas, umbrales de puertas, etc. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse debajo del pupitre, mesa o banco y cubrirse la cabeza con sus dos manos, de esta manera quedarán protegidos de los escombros que puedan caer del techo o las paredes. Así también, deberá considerarse el alejarse de ventanas y ventanales que resultan, especialmente peligrosos, por la gran cantidad de esquirlas que éstas producen al quebrarse, es recomendable que las cortinas permanezcan cerradas ante la posibilidad de las esquirlas.

- Es de primordial importancia que el profesor o los profesores que estén a cargo de los cursos, mantengan en todo momento la serenidad, son ellos quienes dictarán las normas e instrucciones a seguir.

- No se deben encender fósforos o velas ni ningún objeto inflamable en el interior del establecimiento ni durante ni después de un sismo, es más deben ser apagados todos los fuegos o llamas abiertas que existan. Cortar fuentes de energía (gas-luz) Sra., Melissa Pino y Sr., Juan Córdova, en la sala de Enlace el profesor encargado Sr., Francisco Urrutia o el profesor(a) que esté realizando su clase en este lugar, en el CRA, será la encargada de la sala Sra., Jeannette Toledo o el profesor(a) que esté realizando su clase en este lugar.

3.2.2. Procedimiento de evacuación:

- Producido un terremoto, el Director del establecimiento, o en ausencia de éste, la Inspectora General, y los profesores jefes, deberán resolver si es conveniente o no evacuar el edificio. En algunas ocasiones, los sismos no causan daños por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Sin embargo, cabe señalar que todo terremoto tiene réplicas asociadas, que pueden destruir edificios que hayan sido dañados por el movimiento telúrico principal. El o los responsables deberán tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel.

- En caso de ser necesario solamente podrán subir al segundo piso para ayudar en la evacuación el Sr., Eduardo Toro y Srta., Myriam Toledo.

- Si se ha decidido, finalmente, realizar la evacuación, deberán previo a esto verificar si las rutas de escape son seguras o no y buscar alternativas, si fuese necesario.

- El procedimiento de evacuación a seguir, es similar al descrito en el caso de incendio, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma, porque deberán controlar y guiar a los alumnos a su cargo.

- Finalmente, el reingreso de los alumnos a clases o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Director, Inspectoría General y los profesores hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad. En caso de ser un terremoto de grandes proporciones por **ningún motivo** los alumnos(as) volverán a las salas de clases sino que serán entregados(as) a sus padres y / o apoderados que se encuentran en la nomina firmada a inicios del año escolar.

- Por acuerdo de Consejo de Profesores, ningún funcionario abandonara el establecimiento

3.3. Procedimiento ante artefacto explosivo:

- Si bien es cierto, es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede a tener esta eventualidad, demanda que se esté preparado.

- Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

- Ante un anuncio de colocación de un artefacto explosivo, el Director del establecimiento, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana.

- Se dispondrá que dos o tres profesores: Myriam Toledo, Felipe Silva, Lucy Rojas, Eduardo Toro, más los auxiliares disponibles, revisen las zonas de seguridad en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas no se descubre nada anormal, se procederá a realizar la evacuación del establecimiento a dichas zona.

- En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en estas zonas, la evacuación se realizará a otro lugar. El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.

- **Por ningún motivo**, se enviará a alumnos a revisar el establecimiento ante esta situación.

- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, el Director entregará a su custodia el establecimiento y sólo ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio. (Nº de teléfonos emergencia, listado en puntos telefónicos y actividades competentes).

4.- **GENERALIDADES RESPECTO A LAS PRACTICAS (ENSAYOS)**

- Una vez cumplido el ejercicio de evacuación, la autorización para que los alumnos puedan regresar al edificio, la dará la autoridad responsable del establecimiento educacional (Director, Inspectoría General, profesores jefes, etc.)

- Cada práctica de evacuación será para las autoridades y profesores un ejercicio de gobierno escolar, de modo que los alumnos formen sus filas rápida y silenciosamente, y cuando sea necesario, puedan detenerse, virar y dirigirse en la dirección más conveniente.

- Debe asignarse gran importancia a que la realización de cada práctica se realice en orden y silencio.

- Una vez terminada la evacuación, ser verificará el tiempo en que se ha llevado a cabo, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real. Será también, este el momento para que los profesores a cargo de cada curso pasen lista, a fin de comprobar que todos los alumnos completaron la evacuación y se encuentran en la zona de seguridad asignada.

- Cada práctica, además, permitirá perfeccionar el proceso de evacuación de emergencia y de esta forma alcanzar los objetivos deseados.

5.- EJECUCION DEL PLAN

5.1. Determinación de Zonas de Seguridad (ZS-)

Pequeño mapa o diagrama del lugar, señalando las **Z**onas **S**eguridad.

5.2. Señalización de rutas de evacuación

Se designa al Paradocente Don Eduardo Toro como encargado de mantener debidamente señalizadas las rutas de evacuación que se señalan en Anexo respectivo. Asimismo, deberá mantener en cada dependencia del colegio, carteles que indiquen a cual zona de seguridad le corresponde dirigirse a sus ocupantes.

5.3. Sistema de alarma para Evacuación

Para este efecto (Evacuación) se usarán pitos en el Colegio, según el siguiente código:

a) Alarma de Incendio.
Toques cortos y sucesivos de pitos (. . . . . ..)

b) Alarma de terremoto.
Toques sucesivos de pitos.
Sólo para ensayos se usará el timbre con toques largos y sucesivos (- - - - - - -)

c) Alarma de artefacto explosivo.
Toques largos y cortos, en forma sucesiva (-.-.-.-.-)

5.4. Formación de grupos de apoyo

5.4.1.- Grupo Zapadores

- Como se ha señalado (párrafo 2.1.1.), estará formado por aquellos profesores que se encuentren haciendo permanencia en la Sala de Profesores y paradocentes, siendo su principal misión abrir puertas y mantener las rutas de escape expeditas.

5.4.2.- Grupo de corte de energía eléctrica y gas

- La energía eléctrica será cortada por la auxiliar Sra. Melissa Pino o Sr., Juan Córdova, Laboratorio de computación: Sr. Eduardo Toro o el profesor(a) que se encuentre en la sala trabajando.

- Sala Cra: Sra., Jeannette Toledo (encargada) profesora coordinadora Sra., Karina Flores o el profesor que se encuentre en la sala trabajando.

5.4.3.- Grupo de Primeros Auxilios

- Estará formada por un profesor(a) responsable Srta., Myriam Toledo, dos paradocentes Sr., Eduardo Toro y Sra., Clemencia Sanhueza, Sra., Camila Ulloa., Srta. Belén Fernández. También por tres administrativos disponibles Sra., Elizabeth Cornejo, Jeannette Toledo. Además, tres alumnos mayores de cada curso, 7º, 8º año Básico.

5.4.4. Grupo de ataque al fuego

- Este grupo estará formado por el paradocente y las dos auxiliares, y dos docentes.

Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos.

Nombre	Teléfono	Dirección
Mireya Blest Manquepillan Directora (Comité seguridad)	09 85120840	Pasaje Mollendo 738 Población Pto., Marino. Belloto Sur Quilpué
Myriam Toledo González (Comité seguridad) Inspectora General.	32 – 2125938 09 67098965	Calle Madrid Nº 348 Barrio Norte. Villa Alemana.

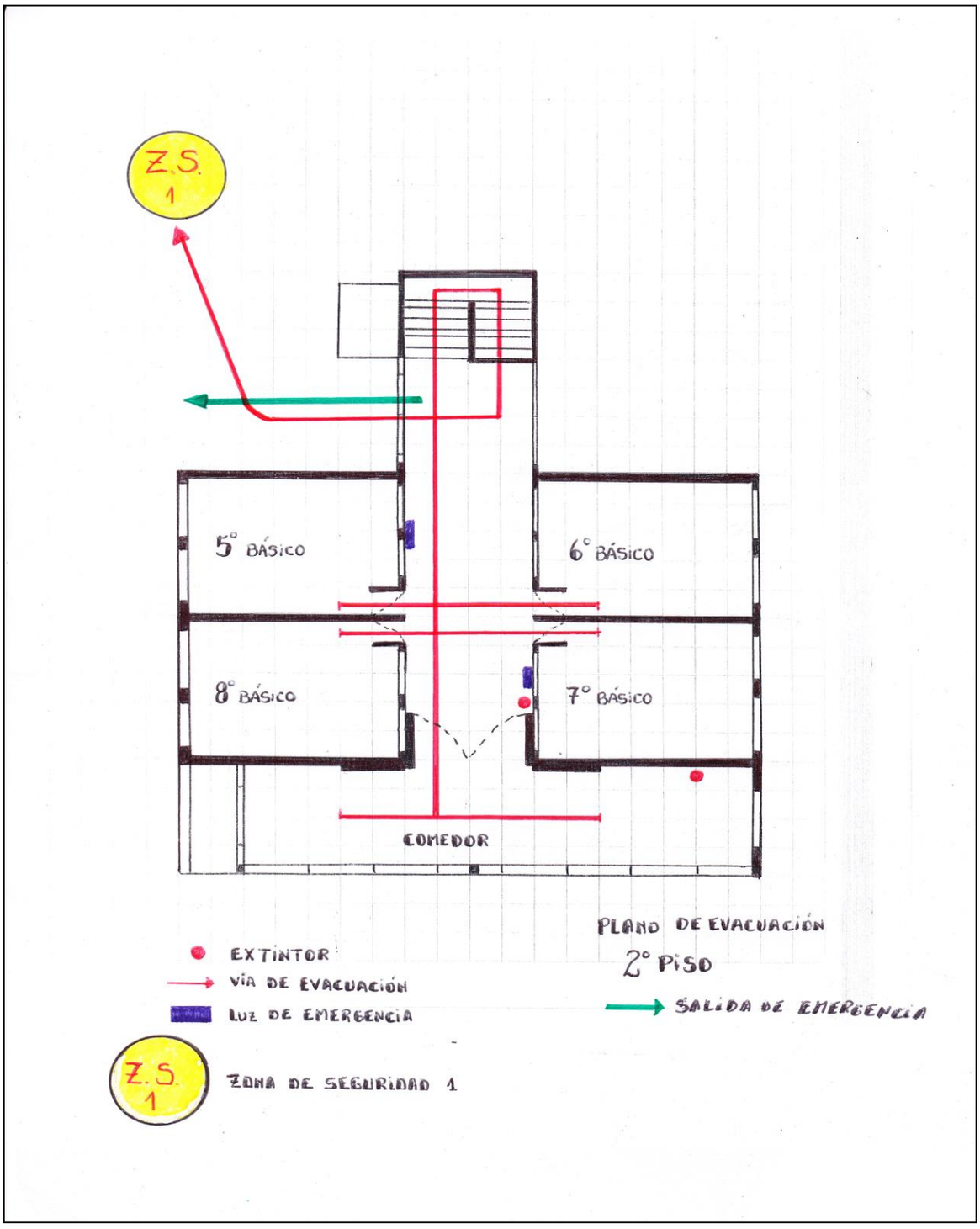
Eduardo Toro Becerra (comité de seguridad) Paradocente. Encargado sala de enlace	09 79414153	Calle Marga – Marga 1276. Quilpué
Jeannette Toledo (Comité de seguridad) Encargada CRA	32 – 2121365 09 96106455	Calle San Juan n° 122 casa 17 Belloto Norte. Quilpué
Lucy Rojas UTP	946308910	Calle El Bosque N° 0154 Villa El Bosque Villa Alemana
Carabineros cuadrantes 8	2910004 09 97291591 Carro 133	Comisaría de Quilpué
Hospital Quilpué	131	San Martín 1270
Bomberos	913266 910310 132	Bulnes 1029
Apoderada Sra., Nathalia Vásquez Rodríguez	954777112	Volcán Villarrica 2644 Pobl., Los Pinos Quilpué.

Referencias Bibliográficas.

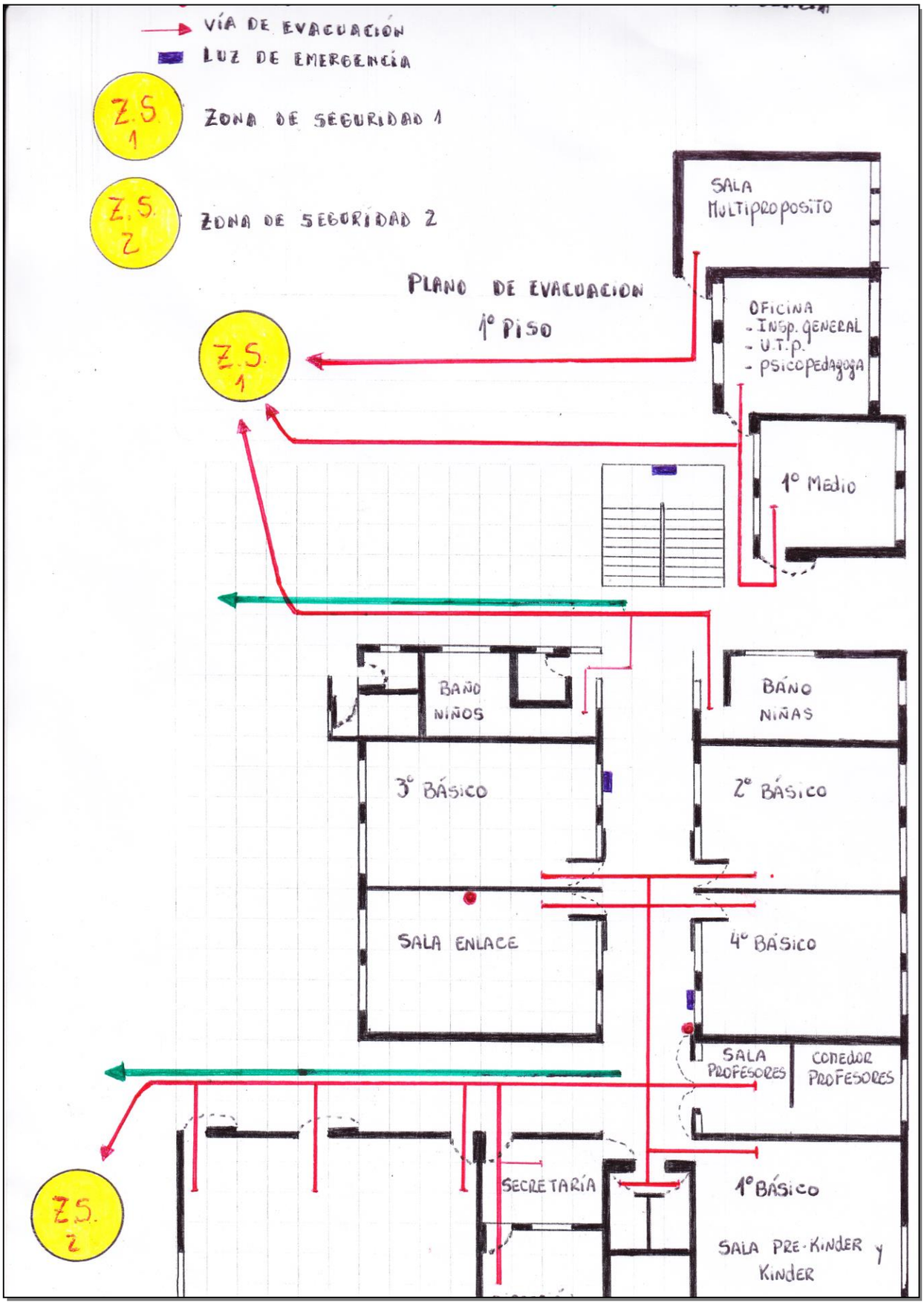
Manual Plan de Seguridad Escolar Deyse (Francisca Cooper Oficina Nacional de Emergencia.

MAPAS ZONAS DE SEGURIDAD

ZONA 1



ZONA 2


VÍA DE EVACUACIÓN
LUZ DE EMERGENCIA
Z.S. 1
ZONA DE SEGURIDAD 1
Z.S. 2
ZONA DE SEGURIDAD 2
PLANO DE EVACUACION
1° PISO
Z.S. 1
SALA MULTIPROPOSITO
OFICINA
- INSP. GENERAL
- U.T.P.
- PSICOPEDAGOGA
1° MEDIO
BAÑO NIÑOS
BAÑO NIÑAS
3° BÁSICO
2° BÁSICO
SALA ENLACE
4° BÁSICO
SALA PROFESORES
COMEDOR PROFESORES
SECRETARÍA
1° BÁSICO
SALA PRE-KINDER Y KINDER
Z.S. 2

EVALUACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR FRANCISCA COOPER COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS QUILPUE.

FECHA : _____

HORA : _____

CURSOS: _____

1. TIEMPO DE DURACIÓN DE EVACUACIÓN. (TIEMPO MÁX. 2,5 MINUTOS).

   A) 2,5 MINUTOS B) 3,5 MINUTOS C) MÁS

2. ¿SABEN COMO EVACUAR?

   A) MAL B) BIÉN C) MUY BIÉN D) MAS O MENOS

3. ¿ENTIENDEN EN QUE MOMENTO DEBEN EVACUAR LAS SALAS?

   A) SI B) NO

4. ¿RECONOCEN "EL SONIDO DEL PITO" PARA EVACUACIÓN DE SALAS?

   A) SI B) NO C) MAS O MENOS

5. ¿DONDE SE PRODUCEN MÁS DESORDENES (EMPUJONES, CHOQUES, GRITOS, ETC….) ¿AL MOMENTO DE EVACUAR?

A) SALAS B) ESCALERA C) ZONA DE ALTA SEGURIDAD

D) NO HAY DESORDEN

6. ¿RECONOCEN LAS SIMBOLOGÍAS DE EVACUACIÓN Y DE ZONA DE ALTA ¿SEGURIDAD?

   A) SI B) NO

7. ¿NÚMEROS DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LA EVACUACIÓN?

   _____

8. ¿ESTAN ORGANIZADOS LOS CURSOS, COMO POR EJEMPLO ¿QUIEN DEBE ABRIR LAS PUERTAS DESPUÉS DE UN SISMO?

   A) SI B) NO

9. ¿HAY AYUDA DE PARTE DE LA ORGANIZACIÓN RESPONSABLE OPERATIVA? (CORTE DE LUZ, AGUA, GAS, ETC..)

   A) SI B) NO

10. OTROS (OBSERVACIONES).

_____ _____

Encargado Plan Evacuación Encargado Comité Seguridad Escolar

ANEXO 15: PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

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

La Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión **articulando los instrumentos institucionales existentes (PEI, PME, etc.)** desde el eje de inclusión. Su objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales y la eliminación de los mecanismos que generan discriminación.

El Colegio Cristiano Los Pinos, como colaborador de la función del Estado, se define como Confesional Evangélico Gratuito e inclusivo. Promueve una educación integral que pretende ser una respuesta efectiva y pertinente a las necesidades educativas, integrando las dimensiones cognitivas, afectivas, sociales y espirituales, de todos (as) los (as) estudiantes.
Siendo el objeto y sujeto de nuestro PEI, el educando, **persona única y valiosa**, creada a imagen y semejanza de Dios, dotado de dones y talentos, corresponderá en primer lugar a las familias y a la acción pedagógica del colegio desarrollar hasta el máximo sus potencialidades orientándolos a vivir intensamente los valores cristianos, evidenciando actitudes de amor hacia sí mismo y su prójimo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS, PRESENCIA- RECONOCIMIENTO- PERTINENCIA

PRESENCIA: propiciar condiciones y acciones que favorezcan y garanticen, en todos los espacios y actividades, el acceso, la permanencia, el encuentro e interacción entre estudiantes diversos.

RECONOCIMIENTO: considerar a los y las estudiantes como personas únicas y valiosas, cada uno con diversas competencias y habilidades.

PERTINENCIA: valorar la realidad de las y los estudiantes que forman parte del establecimiento, considerando las características de cada uno de ellos de manera que sea posible construir pertenencia y sentido de comunidad a partir de esta diversidad.

NUESTRA VISIÓN

"SER DISCÍPULOS DE CRISTO PARA TRANSFORMAR LA SOCIEDAD"

NUESTRA MISIÓN

"Somos un colegio de Educación General Básica, cuya misión es formar niños (as) y adolescentes desarrollando en ellos, habilidades, competencias, conocimientos y valores, a través de un currículum de cosmovisión Cristocéntrica; para que continúen estudios y ejerzan en la Sociedad un liderazgo de convicción, servicio, e integridad al estilo de Jesús."

IDEARIO INSTITUCIONAL

Con el objetivo de poder lograr esta formación integral de los(as) estudiantes y alineados con los principios establecidos en la visión y misión, quienes participan de la comunidad del C.C.P, promueven y activan los siguientes valores:

- ✓ Liderazgo de Servicio Mateo 20: 27-28
- ✓ Integridad Proverbios 10:9 Salmos 119:9
- ✓ Excelencia Daniel 1:1-8 Proverbios 1: 7
- ✓ Inclusión Lucas 13: 10-17 Hechos 3:1 - 10
- ✓ Templanza Gálatas 5:23
- ✓ Creatividad Génesis 1:1-31

PERFIL DEL ALUMNO

1. Líder cristiano, dispuesto a servir a Dios y a su prójimo.
2. Íntegro, con principios y valores al servicio de la sociedad.
3. Con convicción de que Dios tiene un propósito para su vida y que ha de cumplirlo
4. Creativo, con capacidad para proponer y desarrollar nuevas ideas tendientes a beneficiar la sociedad en que vive.
5. Que demuestre iniciativa, sea participativo y colaborador del bien común.
6. Preparado en lo académico, espiritual y emocional, para enfrentar los diferentes desafíos.
7. Comprometido con su entorno. Respetuoso, solidario y tolerante a la diversidad.
8. Respetuoso de sus raíces culturales y tradiciones patrias.
9. Con espíritu crítico y reflexivo ante las influencias socio-culturales.
10. Con hábitos de trabajo y disciplinado.

MARCO GENERAL DEL CCP (PEI)

1. El CCP como colegio inclusivo e integrador no aplica criterios de selección de alumnos (as) ya sea por rendimiento, constitución familiar, credo religioso, etc.
2. El propósito del PEI del CCP es que todos sus estudiantes aprendan y se sientan apoyados, escuchados y contenidos.
3. El CCP fundado en la fe cristiana procura que sus integrantes conscientemente desarrollen sus relaciones interpersonales en el amor de Cristo. Por lo anterior es contrario a todo tipo de agresiones.

4. El CCP promueve una vida saludable y el auto cuidado en todos los aspectos.

5. El cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes es parte de la política del EE, por lo tanto, el CCP velará en forma permanente por el bienestar de cada uno de ellos y en caso de que se vean vulnerados sus derechos se informará de inmediato a las autoridades que correspondan.

6. El CCP promueve el trato cordial, afectivo y acogedor a toda persona, procurando dar una respuesta efectiva y satisfactoria a sus necesidades.

NUESTRO COMPROMISO

1. Impartir enseñanza gratuita.

2. Aceptar a los estudiantes que postulen entre el primer nivel de transición y Sexto básico, sin considerar rendimiento escolar pasado o potencial.

3. En los procesos de admisión no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia o del postulante.

4. Informar respecto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su reglamento interno, a los postulantes y sus madres, padres y apoderados.

5. Retener a las y los estudiantes, sin que el rendimiento escolar sea obstáculo para renovación de su matrícula.

6. Atender a las necesidades pedagógicas y psicosociales de todos (as) las y los estudiantes. Procurando una enseñanza que atienda a las características particulares aplicando metodologías diversas y coherentes con el currículum vigente.

7. Contar con una malla curricular que incluya actividades artísticas y/o culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral de las y los estudiantes.

ACCIONES

1. Evaluación psicopedagógica.
2. Apoyo psicopedagógico.
3. Evaluación psicológica.
4. Apoyo psicológico.
5. Tutorías.
6. Elaboración de planificaciones.
7. Autocuidado.
8. Salidas pedagógicas.

9. Talleres acle.
10. Premiación académica y valórica.
11. Charlas psicosociales
12. Asambleas.
13. Retiros Espirituales.
14. Entrevistas preventivas.
15. Entrevistas de seguimiento.
16. Entrevistas de gestión pedagógica.
17. Actividades de pertenencia: Hermoseando el Colegio.
18. Corrida familiar

ANEXO 16: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2021

DECRETO N° 67 /2018

Nombre del Establecimiento	Colegio Cristiano Los Pinos
Dirección	Calle El Colegio 2890 Población Los Pinos
Comuna	Quilpué
Provincia	Marga Marga
Región	Valparaíso
Teléfono	32 2 827989
Rol Base Datos	14533-5
Dependencia	Particular Subvencionado Gratuito
Área	Educación
Nivel de Enseñanza	Enseñanza Básica / Ed. Parvularia
Matrícula	240

Presentación:

El Colegio Cristiano Los Pinos de la Comuna de Quilpué, es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas y ciudadanos con base en la garantía de la plena igualdad de oportunidades a través del reconocimiento de la diversidad como riqueza y el despliegue de los talentos y dones dados por Dios a cada uno de nuestros alumnos y alumnas, buscando desarrollar en cada uno de ellos y ellas un Liderazgo de Servicio que impacte positivamente a nuestra sociedad.

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario de nuestro P.E.I. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna Nº19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº20.248/2008, Ley General de Educación Nº20.370/2009, Ley contra la Discriminación Nº20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar Nº20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente Nº20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana Nº20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad Nº20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo Nº67/2018.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento:

Colegio Cristiano Los Pinos para la Ed. Parvularia y Enseñanza Básica.

TÍTULO I. ANTECEDENTES

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente "el Reglamento", es el instrumento mediante el cual el Colegio Cristiano Los Pinos, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de página web, documentos entregados a la hora de matricular, y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (consejo escolar, reuniones de apoderados, consejo profesores, centro de alumnos). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente "SIGE", del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto. Al momento de hacer la postulación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento, este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad o, a más tardar en el momento de hacer efectiva la matrícula y/o a través de un Informativo Oficial. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en sitio web www.colegiocristianolospinos.com del Establecimiento.

Artículo 2. Se entenderá por ***Reglamento Interno de Evaluación y Promoción***: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Evaluación formativa: la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
Criterios de Logro: corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
Semestre: es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
Tareas: Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Artículo 3. El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa.

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El Colegio Cristiano Los Pinos considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Artículo 4. El establecimiento considera los siguientes Tipos de Evaluación:

a. Evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación que permite: identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante al inicio de una unidad; tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades; y la retroalimentación de los estudiantes. Será aplicada al inicio del año escolar y los resultados serán entregados y consignados con los siguientes conceptos: MB (muy bueno)-B (bueno)- S(suficiente)-I (insuficiente).
b. Evaluación formativa serán acciones y estrategias utilizadas por cada docente que le permitan monitorear (¿Hacia dónde vamos? ¿Dónde estamos? ¿Cómo seguimos avanzando?), evidenciar y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza antes y durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar. Por otra parte, que el o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Algunas de las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son: Identificación de conocimientos previos, socialización de instrumentos de evaluación y apoyos dirigidos; entre otros.

c.**Evaluación sumativa** su propósito es informar el nivel de logro de determinados objetivos de aprendizajes comunicándolos mediante una calificación. Se realizarán al término de cada tema, unidad y o semestre.

d.Evaluaciones de tipo acumulativo se realizarán durante todo el período, promoviendo así, una evaluación de proceso.

Artículo 5. Los docentes elaborarán un plan de evaluación semestral considerando, para su diseño y periodicidad, bases pedagógicas coherentes entre las Unidades de Estudio, los Objetivos de Aprendizaje y las metodologías aplicadas atendiendo, además, a las características de los estudiantes.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, con diversos criterios, técnicas e instrumentos entre las que se cuentan:

- Escalas de apreciación
- Escala de observación
- Listas de cotejo
- Rúbricas
- Pautas de valoración, entre otros
- representaciones.
- gráficos
- plásticas (dibujos, maquetas, vi
- aplicación, entre otros

Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

Artículo 6. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

Artículo 7. Los estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 2 evaluaciones sumativas diarias, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %

Artículo 8. Las y los profesionales de la educación discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, considerando Profesión docente y acuerdos generales del Consejo de Profesores.

Artículo 9. Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla. (Decreto 67/2018 Artículo 5°)

Artículo 10. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura. Si una situación evaluativa requiere más tiempo del estipulado originalmente, el estudiante deberá terminarla en el establecimiento procurándose evitar una sobrecarga de trabajo, en resguardo de los espacios de vida personal, familiar y social de las y los estudiantes.

Artículo 11. Las y los profesionales de la educación reflexionarán y tomarán decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

a.Análisis con equipos multidisciplinario

b. Entrevistas de Gestión Pedagógica

c.Consejos técnicos

d.Entrevistas con apoderados y/o alumnos entre otros

TÍTULO III. DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 12. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores (valores detallados en PEI), capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

Artículo 13. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de **Evaluación Diferenciada**, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante)

El proceso de evaluación diferenciada se aplicará en base a informe de especialista como Educadora Diferencial, Neurólogo u otro profesional del área y tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Objetivos De La Evaluación Diferenciada

-Asegurar participación, permanencia y progreso del estudiante en el sistema escolar.

-Elevar el nivel de autoestima de los alumnos y alumnas.

-Motivar a los alumnos y alumnas a continuar estudios.

-Aplicar procedimientos que considere la atención a la diversidad de alumnos con distintos niveles de adaptaciones curriculares.

Se podrán aplicar los siguientes procedimientos de evaluación diferenciada, según la recomendación del profesional que extiende el informe:

Evaluaciones con mediación

Evaluaciones escritas con adecuaciones en el formato

Evaluaciones orales

Evaluaciones individuales, fuera del grupo curso.

Evaluaciones cortas y de respuestas breves.

Evaluaciones parceladas.

Evaluación a través de expresión plástica, dramatizaciones, disertaciones, trabajos de investigación, trabajos en laboratorio de computación.

Evaluaciones de acuerdo a la adecuación curricular planificada para el alumno(a), siempre y cuando sea solicitado por un profesional competente del área con un diagnóstico que certifique la condición del alumno.

Dar más tiempo de preparación o de respuesta.

Artículo 14. El Colegio Cristiano Los Pinos entendiendo que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, que tienen derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa establecido en el Decreto 170/2010 y en las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015, dispondrá el apoyo necesario para aquellos que requieran de recursos y ayudas adicionales para acceder y progresar en el currículo correspondiente al nivel.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.

Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

.

Los alumnos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias deberán presentar documentación actualizada, **anualmente**, del profesional que los atiende (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, Ed. Diferencial, traumatólogo, psicopedagoga, etc.). En un plazo no mayor a 30 días desde el ingreso al establecimiento, la cual debe indicar diagnóstico y sugerencias claras de cómo realizar la evaluación diferenciada.

Artículo 15. Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes; serán analizados por el equipo de aula y comunicados al apoderado.

Artículo 16. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos la Adecuación Curricular planificada.

Artículo 17. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

TÍTULO IV. DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 18. Los estudiantes serán informados de cuándo, qué y cómo se les evaluará a través del Calendario de evaluaciones mensuales.

Artículo 19. Los criterios de evaluación serán informados y explicados por cada docente de asignatura, como parte de la evaluación formativa con foco en los aprendizajes.

Artículo 20. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos formales de comunicación:

a. Calendario de evaluaciones.
b.Reuniones de apoderados (información general).
c.Plataforma LIRMI y App Lirmi familia
d.Página Web del establecimiento.
e.Cuaderno de Comunicaciones del alumno.
f.Entrevista con el apoderado.

Artículo 21. Los avances y resultados de las evaluaciones serán informados al apoderado a través de los siguientes canales formales:

a.Informe parcial y semestral de notas
b.Entrevista con apoderados
c.Reunión de apoderados (información general)
d.App Lirmi familia.

Artículo 22. Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases.
La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota y la fecha en que se aplicó al curso.

TÍTULO V. DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 23. Criterios para el sentido de las calificaciones:

Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
Deberán tener significado (comunicar información útil).
Deberán ser coherentes con los objetivos de aprendizajes.
Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a quince días hábiles

Artículo 24. Cómo se calificará

Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

Notas Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o evaluación de proceso efectuado para determinar la calificación con una escala de exigencia del 60%.

Promedio Semestral de asignatura, corresponde al promedio aritmético de las notas obtenidas por asignatura, expresado con un decimal y sin aproximación.

Promedio 1° o 2° Semestre, corresponde al cálculo aritmético de todos los promedios de asignatura de un semestre, que inciden en la promoción del estudiante, expresado con un decimal y sin aproximación.

Promedio Anual de las asignaturas, corresponde al cálculo aritmético del promedio del 1° semestre con el del 2° semestre por asignatura, expresado con un decimal y sin aproximación.

Final Anual, correspondiente al cálculo aritmético de los promedios anuales de asignatura, expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal y con aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Las asignaturas que inciden en la promoción de los estudiantes de 1° a 6° básico son: Lenguaje y comunicación; inglés; Matemáticas; Historia, Geografía y Cs. Sociales; Cs. Naturales; Artes visuales; Música; Tecnología y Ed. Física.

Las asignaturas que inciden en la promoción de los estudiantes de 7° y 8° básico son: Lenguaje y comunicación; Inglés; Matemáticas; Historia, Geografía y Cs. Sociales; Cs. Naturales; Ed. Artística; Tecnología y Ed. Física.

Religión, Orientación y Talleres que corresponden a la Jornada Escolar Completa (JEC) no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes, sin embargo, serán evaluadas con conceptos MB (muy bueno), B (bueno),S (suficiente) e I (insuficiente)

Artículo 25. De la cantidad y ponderación

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada asignatura, serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos coherentes entre las Unidades de Estudio, los Objetivos de Aprendizaje y las metodologías aplicadas atendiendo, además, a las características de los estudiantes.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos y cuando corresponda, las ponderaciones que tendrá cada calificación. Cada asignatura ponderará al menos una calificación semestral, atendiendo a las siguientes consideraciones:

Se procurará que las ponderaciones se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.

Relevancia. Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.

Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Artículo 26. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre el resultado de la calificación no podrá pasar de los diez días hábiles, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, el o la docente que aplica la evaluación enseñará a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores, debiendo dejar registro de la retroalimentación realizada por escrito en el leccionario. Si no se realizara la retroalimentación, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor jefe, quien comunicará la situación a la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Artículo 27. En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento Colegio Cristiano Los Pinos, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

TÍTULO VI. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 28. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje del Plan de Estudios vigente.
Estudiantes de Enseñanza Básica que:

Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Serán promovidos los estudiantes de Ed. Parvularia que:

Hubieren alcanzado un nivel de logro, en los Objetivos de Aprendizaje del respectivo Plan de estudio, que les permita continuar su desarrollo en Enseñanza Básica.

Artículo 29. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el % mínimo de asistencia requerido:
Estudiantes de Ed. Parvularia y de Enseñanza Básica, que:

Tengan un porcentaje igual o superior a 85% de asistencia a clases establecidas en el calendario escolar anual.

Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.

Toda inasistencia debe ser debidamente justificada con certificado según corresponda:

C.1. Certificado médico del estudiante.

C.2. Certificado médico de quien está al cuidado directo del alumno.

C.3. Certificado de defunción de familiar directo.

C.4 No se considerarán, como medio de justificación, documentos por viajes realizados durante el período escolar.

C.5. Los certificados deberán ser presentados por el apoderado en Inspectoría General en un plazo de 24 hrs. desde que se inicia la ausencia.

Artículo 30. Sin prejuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Artículo 31. La situación final de promoción o repitencia deberá ser informada al estudiante y a su apoderado al término del año escolar, a través de entrevista personal con profesor jefe y o Unidad Técnico Pedagógica.

TÍTULO VII. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 32. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, El Colegio Cristiano Los Pinos, proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico,** a aquellos estudiantes que no hayan cumplido con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de esta manera evitar su repitencia o deserción escolar.

Las medidas de acompañamiento deberán quedar registradas siendo incorporadas a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefe(a) de la Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

Artículo 33. El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

Medidas de acompañamiento realizado.

El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

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

Artículo 34. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias de **Acompañamiento**, que serán informadas a los padres o apoderados del estudiante.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 35. Dentro del marco de acompañamiento pedagógico, la Unidad Técnica del establecimiento guiará este proceso:

Detección de alumnos con rezago (académico o desconexión) desde el inicio del año escolar (alumnos repitentes o cuyos resultados del año anterior fueron deficientes) o casos que se presenten al transcurrir el año.

Derivación a Tutorías (de seguimiento y o específica de asignatura o lectoescritura)

Información al apoderado que su pupilo fue derivado

Bitácora del profesor tutor (registro de actividades y asistencia)

Se realizará, una vez al mes, un Consejo de Seguimiento de casos críticos, por ciclo. Para detectar nuevos casos y/ o ver avances.

Los casos son consignados en una planilla por curso.

Se realizará entrevistas permanentes de los profesores y UTP con los apoderados.

TÍTULO VIII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 36. El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento

Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.

Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad Técnica, quien autorizará su implementación.

Alumnas en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley Nº 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto Nº 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazado, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeren casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto Nº 67.

Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del establecimiento (terminado el proceso de matrículas online) la aceptación de estudiantes que provengan de otros colegios. Se exigirá como requisito, para el alumno trasladado, la presentación de un informe con % de asistencia y las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento las que serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento, de acuerdo al curso que ingresa y agregadas al libro de clases; dicha información permitirá la elaboración completa del Informe de término de Año Escolar del estudiante.

Alumnos con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matricula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones.

Alumnos con constante inasistencia con Justificación: En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- Alumnos que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- Alumnos con enfermedades crónicas
- Alumnos con problemas judiciales que estén recluidos en las distintas modalidades del sistema penitenciario o Sename.
- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a recalendarizar, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, debiendo justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Documento judicial.

1. **Alumnos con Incorporación tardía**: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, situación debidamente justificada, cada profesor de asignatura en conjunto con Unidad Técnica, elaborará un plan de nivelación para el alumno que considere tiempos, recursos y objetivos de aprendizaje imprescindibles que le permitan continuar en el nivel, propiciando la integración del estudiante al sistema escolar y su futura promoción. Respecto a la cantidad de calificaciones y % de asistencia el estudiante podrá ser promovido con un número inferior que el exigido en el nivel, previo informe de resultados y en acuerdo con Dirección, Unidad Técnica y Consejo de profesores.
2. **Alumnos que llegan atrasados a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas**: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha aplicando una exigencia del 70%.
3. **Alumnos que no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas**: La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado(a). Esto deberá ser realizado a través de certificado médico con fecha actualizada, entregado en Inspectoría del establecimiento, dentro de 48 hrs.

Tras la presentación de la justificación, el docente tomará la evaluación a la clase siguiente con una exigencia del 60%, en caso de licencias médicas prolongadas, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente cuya exigencia se mantendrá al 60 %. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

En casos de inasistencias sin justificación se tomará la evaluación a la clase siguiente de la asignatura que corresponde con una exigencia del 70%.

Artículo 37. Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de *plagio o copia* son los siguientes:

a) La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.

b) La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación) , interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original y otros medios.
Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 38. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

Artículo 39. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la Directora del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados.

TÍTULO IX. DE LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 40. El proceso de elaboración y actualización del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico considerando mecanismos de participación del consejo de profesores y comunidad educativa, esta última canalizada a través del Consejo Escolar. El presente reglamento deberá ser revisado anualmente (marzo) para su revisión y actualización.

Artículo 41. Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas mediante comunicación escrita o por su publicación en plataforma educativa o en el sitio web del establecimiento. Será cargado al Sistema de Información General de Alumnos del SIGE, del Ministerio de Educación.

ANEXO 17: PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

CRISTIANO LOS PINOS" QUILPUÉ

FUNDAMENTACIÓN PLAN DE FORMACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.

El Colegio Cristiano Los Pinos entendiendo el sentido formativo que la Ley general de educación le confiere en que " *La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores"* y considerando además la Ley de Salud Nº 20.418 art. 1º que indica que *"Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso confidencial".* es que ha elaborado un plan de formación en sexualidad, afectividad y género, acorde con los principios y valores que plantea en su PEI y direccionado por las Bases Curriculares establecidas por el Ministerio de Educación.

IDENTIDAD CRISTIANA CCP

Como Colegio Cristiano Los Pinos, creemos que Dios es el creador del ser humano y Él mismo fue quien dotó de una dimensión sexual al hombre y la mujer, debido a esto, nuestra base para cimentar este plan serán los principios bíblicos de la sexualidad. En ellos encontramos que:

1. La sexualidad de cada sujeto es una realidad biológica objetiva, todo llegamos a este mundo como hombre o mujer y su formación psicológica debe ser acorde a esto.
2. La sexualidad es algo más que físico, también posee un área cognitiva, emocional y espiritual.
3. La sexualidad tiene dos propósitos y contexto específico para su experimentación: el sexo fue creado por Dios para el placer del ser humano y para la reproducción en el marco del matrimonio.
4. La sexualidad es una dimensión que afecta nuestra forma de ver el mundo y nuestro tipo de interacción con los demás de forma positiva o negativa.
5. La sexualidad es una expresión integral de nuestro ser.
6. Esta dimensión debe ser acompañada, en primer lugar, por los padres de manera activa y presente, luego el colegio, como agente de apoyo y orientación pedagógica
7. El enfoque bíblico de la sexualidad y afectividad es algo integral y que aporta herramientas que el estudiante podrá aplicar durante su permanencia en el colegio y cuando termine su proceso académico y afronte la vida en sus otras áreas.

ALGUNAS TEMÁTICAS A CONSIDERAR DESDE LA VISIÓN DE NUESTRO COLEGIO

1. **Relaciones afectivas:** consideramos que esta es una etapa natural e inevitable producto de la atracción física que se va mostrando en nuestros estudiantes y que si es encausada correctamente puede ser un aporte para el desarrollo de la dimensión sexual y afectiva, sin embargo, como establecimiento creemos que mientras estén en la etapa académica al interior del colegio, deberán adecuarse al contexto escolar y al manual de convivencia interna para no afectar la convivencia de todos los actores de la comunidad escolar tanto en aula como en patio o cualquier otra instancia recreativa y/o pedagógica de nuestro colegio.

2. Relaciones sexuales y afectivas: creemos que las relaciones sexuales se experimentan de forma plena y segura en el contexto del matrimonio en donde existe un ambiente de pareja estable con proyecciones de vida en conjunto basado en la decisión y el amor. Además, es necesario que las personas hayan alcanzado la madurez cognitiva y emocional necesaria para

vivir esta etapa. Sin embargo, sabiendo que esto obedece a un plano de convicciones personales y formación familiar de cada estudiante, como colegio siempre promoveremos la abstinencia en etapa escolar y daremos la orientación necesaria para sortear esta etapa de la mejor manera posible. Con esto seremos coherentes con nuestra identidad cristiana como colegio.

3. Métodos anticonceptivos: Tomando en cuenta el punto anterior, creemos que la mejor forma de prevenir embarazos adolescentes es la abstinencia sexual. Pero de igual forma, como colegio queremos aportar la información necesaria y contextualizada que les permita conocer los métodos anticonceptivos vigentes y orientarlos a las redes de salud comunales para su autocuidado. Del mismo modo, que conozcan las consecuencias de un embarazo adolescente y E.T.S en lo físico, psicológico y como afectan su proyecto de vida.

4. Pornografía: Como institución creemos que la pornografía no aporta nada positivo al desarrollo de nuestros estudiantes y que solo muestra una distorsión de lo que es la sexualidad, afectividad y género. Atenta directamente contra el diseño de Dios para la dimensión sexual de todo ser humano. Debido a esto, queremos educar a nuestros estudiantes informándoles, orientándoles y guiándoles en la prevención del consumo de pornografía e instruir a las familias para manejar esta realidad en sus hogares.

5. Aborto: Bajo nuestra identidad cristiana tenemos la convicción que la vida comienza en el momento mismo de la fecundación, debido a esto, apoyamos la preservación de la vida considerando las siguientes premisas: sin importar la causa de la concepción, la vida debe darse de forma natural; el ser vivo en formación no es "algo" del cuerpo de la mujer, sino un ser vivo al interior de la mujer. Por lo cual, acompañaremos a los futuros padres adolescentes en el proceso de desarrollo del bebé. Y finalmente creemos que todo ser vivo tiene el potencial de una vida plena sin importar las circunstancias de su gestación ya que Dios tiene un propósito para cada vida

6. Abuso sexual: Estamos en contra de todo abuso sexual a cualquier persona y como colegio nos comprometemos a entregar información y herramientas relevantes para prevenir estos casos. Además, en caso de detectar cualquier abuso sexual en alguno de nuestros niños, adolescentes y jóvenes, seguiremos todas las instrucciones que están determinadas por la legalidad de nuestro país (Ley…) y también se pondrá en marcha el protocolo interno y redes de apoyo coordinadas a través de las personas encargadas.

7. Identidad sexual: Como colegio queremos apoyar la formación de la identidad sexual de nuestros estudiantes y promoveremos el concepto de relación de pareja heterosexual, bajo la premisa de que todo ser vivo viene a este mundo biológica y objetivamente como hombre o mujer y que el desarrollo psicológico debe ser conforme a esta realidad objetiva. Entendemos que el desarrollo de la identidad sexual es un proceso de suma importancia y que necesita cuidado, es por eso, que queremos acompañar a todos nuestros estudiantes de manera amorosa, bíblica y profesional en cualquier situación o decisión que ellos estén viviendo con respecto a su identidad sexual bajo la identidad cristiana de nuestro colegio. Queremos enfatizar que ninguno de nuestros estudiantes recibirá un trato discriminatorio por parte del colegio respecto a su orientación sexual.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la autovalía, del desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, y la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

OE1 - Implementar espacios de reflexión crítica y de conciencia sobre la dimensión sexual de los estudiantes.

OE 2 - Comunicar el marco conceptual de la dimensión sexual y sus diferentes aristas: biopsico-social-espiritual.

OE3 - Potenciar el auto-estima, auto-concepto y toma de decisiones informadas de nuestros estudiantes como un pilar fundamental en el desarrollo de su sexualidad, afectividad y género.

OE4 - Orientar a los estudiantes a expresar su sexualidad y afectividad en los distintos escenarios en donde se desenvuelven (familia, colegio, amigos, otros)

OE5 - Entregar herramientas prácticas y valóricas a los padres y apoderados para que se hagan presente en la formación sexual de sus hijos en su hogar

Según el objetivo general y los objetivos específicos de nuestro plan de sexualidad, afectividad y género se plantean las siguientes acciones a realizar durante el año

ACCIONES

Objetivo General	Propiciar el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la autovalía, del desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, y la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.			
Objetivo especifico	Acción	Tiempos	Responsable	Indicador de logro
OE1 Implementar espacios dereflexión crítica yde conciencia sobrela dimensión sexualde los estudiantes. OE2 Comunicar el marco conceptual de la dimensión sexual ysus diferentes aristas: bio-psico-social-espiritual.	Unidades de Ciencias Naturales que impliquen el desarrollo humano y énfasis en los rasgos de identidad propios a la edad	Anual	Profesor de Ciencias	-Registro asistencia a clases, documentos, PPT, Leccionarios.

OA3 Potenciar el autoconcepto y autoestima de nuestros estudiantes como un pilar fundamental en el desarrollo de su sexualidad, afectividad y género OA4 Orientar al estudiante a expresar su sexualidad y afectividad en los distintos escenarios en donde se desenvuelve. (familia, colegio, amigos, otros)	Unidades de Religión donde se pueda analizar el carácter tanto de hombres como mujeres a la luz de la biblia. Entendiendo el Respeto, amor por el prójimo y cultivar relaciones saludables. Unidades de Orientación que trabajen la prevención de abuso, identidad, valor propio y afirmación de quiénes somos.	Anual	Profesores de Religión Profesor de asignatura	-Registro asistencia a clases, documentos, PPT, Leccionarios.
. OE5 Entregar herramientas práctica valóricas y prácticas a los padres y apoderados para hacerles presente en la educación sexual de sus hijos	Charla anual de Orientaciones en relación a la sexualidad y la identidad.	Octubre	Encargado de Convivencia Escolar	Registro de Asistencia.

Anexo 18 REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS

El objetivo del presente reglamento es regular las relaciones que propicien la sana convivencia escolar ajustándose a la normativa dispuesta en el artículo 8 y 9 de la ley 19.979 del 28/10/2004 y del Decreto N°24 del 27/01/2005 que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, el representante del sostenedor, Sra. Ximena Gutiérrez Romero, Sra., Mireya Blest Manquepillan , en su calidad de Directora del establecimiento y presidenta del consejo, Srta., Karla Silva Romeo en representación de los docentes y Coordinadora PME-SEP; Sra., Clemencia Sanhueza Arriagada, en representación de los Asistentes de la Educación; Sra. Ana Luisa Valencia Gajardo en representación del CGPACCP; Srta., Myriam Toledo González, Subdirectora e Inspectora General; Sr., Felipe Silva Acevedo, Encargado de Convivencia Escolar todos los anteriores, miembros del Consejo Escolar del Colegio Cristiano Los Pinos de Quilpué constituidos con fecha 30 de Marzo de 2021.
A la fecha de 5 de Julio de 2021 han revisado y consensuado el siguiente reglamento interno de funcionamiento:

TÍTULO I DEL CONSEJO

A. El objetivo general del Consejo Escolar del Colegio Cristiano Los Pinos es propiciar en los distintos actores que componen nuestra comunidad educativa la participación efectiva de tal manera que puedan informarse, opinar y proponer en relación a materias relevantes del quehacer educativo con el propósito de colaborar con la gestión.
B. El Consejo Escolar es un espacio para intencionar la información a toda la comunidad educativa, la consulta de temas relevantes para el buen funcionamiento de la gestión, la propuesta de los distintos actores como cooperadores del mejoramiento de la calidad. .
C. El método de Trabajo consistirá en reuniones periódicas con el propósito de articular las distintas coordinaciones por área de gestión del Colegio cristiano los Pinos.

TITULO II DE LAS SESIONES

A. Ordinarias: De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley 19.979, el pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, cuatro veces al año.
B. Extraordinarias: Podrá también convocarse por iniciativa del presidente o por solicitud directamente al presidente por uno de los integrantes respecto a situaciones emergentes.
C. De las Citaciones: Los miembros del consejo escolar serán citados vía correo electrónico y/o vía telefónica con un plazo de 3 días de anticipación como mínimo.

TÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO Y SUS FUNCIONES

A. Quienes forman parte: Directora del establecimiento, en calidad de presidenta del consejo, representante del sostenedor, representante de los docentes, representante de los Asistentes de la Educación, representante del CCPP, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora PME-SEP.
B. Quienes podrán formar parte: Aquellos que sean invitados por el presidente del Consejo Escolar para situaciones emergentes.
C. Condiciones para pertenecer al Consejo: Cumplir con lo garantizado en las letras A y B descritas en el Título III.
D. Periodo que permanecen: Durante el período escolar de un año.

E. Cuando deja de pertenecer un miembro al consejo: Haber incurrido en una falta grave en el ámbito laboral y/o de convivencia. Los consejeros perderán su condición de miembros por alguna de las siguientes causas:

- Terminación de su mandato
- Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación
- Renuncia

F. De las funciones del Presidente: serán funciones del Presidente del Consejo Escolar las siguientes:

- Dirigir las actividades del consejo y representarlo
- Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones del consejo y moderar los debates del consejo reunido en pleno
- Dirimir las votaciones en caso de empate persistente
- Informar regularmente a todos los miembros del Consejo Escolar de las actividades y trabajos.
- Aprobar el calendario de reuniones.
- Autorizar con su firma, los escritos oficiales del Consejo Escolar, así como los informes y propuestas que éste realice.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo Escolar:

G. Del Vicepresidente: Este será designado por la directora del Colegio de entre los miembros del Consejo Escolar y sustituirá al Presidente en caso de:

- Vacante
- Ausencia
- Enfermedad

H. Del Secretario: Corresponde al secretario Escolar realizar las siguientes funciones:

- Extender las actas de las sesión del Consejo Escolar
- Cuidar el registro de entrada y salida de documentación en archivos
- Asistir al Presidente en el desarrollo de las sesiones.

TÍTULO IV DEL SECRETARIO GENERAL

A. Funciones: Es el encargado de tomar actas en las reuniones del Consejo Escolar. En caso de inasistencia de éste, tomará acta otro miembro del Consejo Escolar nombrado en el momento por la Presidenta de éste.

B. Acompaña a la Presidenta del Consejo Escolar en toda gestión o trámite que debe realizar.

TÍTULO V DERECHOS y DEBERES DE LOS MIEMBROS

A. Son derechos de los miembros del Consejo Escolar lo siguiente:

- Derecho a voz y voto en todo asunto que así lo amerite en el Consejo
- Formular propuestas de resolución
- Realizar peticiones de informes
- Tener acceso a través de la secretaría a toda la información archivada

B. De los deberes:

- Asistir a las sesiones del Consejo Escolar debiendo excusar su ausencia cuando no le fuera posible hacerlo.
- Cumplir y respetar los acuerdos y compromisos que asume el Consejo Escolar por mayoría de votos.
- Comunicar a cada una de las coordinaciones y/o estamentos que representa los acuerdos y compromisos que asume el Consejo Escolar cuando sea pertinente.

TITULO VI DEL CARÁCTER

A. **El carácter que asume el Consejo Escolar (consultivo, propositivo), es de carácter Consultivo** que será otorgado por la Presidente del Consejo Escolar en la primera reunión y constitución del año del Consejo Escolar para el presente año.

B. No tendrá carácter Resolutivo

1. El presente consejo **será informado,** a lo menos, respecto de las materias consideradas en el titulo VI, inciso A del reglamento:

a) Los logros de aprendizajes de los alumnos. Semestralmente se informará a cerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia, respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1.998, del Ministerio de Educación.

c) Del Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

2. El Consejo Escolar será **consultado,** a lo menos, en los temas que contempla el reglamento de la ley en su artículo 5º:

   a) Proyecto Educativo Institucional
   b) Programación Anual y Actividades extracurriculares
   c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramientos propuestos
   d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
   e) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento.

3. El consejo podrá ser **propositivo, no resolutivo,** en todas las materias que aporten a mejorar la gestión, convivencia y aprendizaje escolar, sin intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento.

TITULO VII DE LOS ACUERDOS

A. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes

B. Las votaciones podrán realizarse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- Por asentamiento a la propuesta de la presidencia.
- Por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, después quienes desaprueban y finalmente quienes se abstengan.

TITULO VII DE LAS ACTAS

A. La secretaria del Consejo Escolar levantará acta de las sesiones del Consejo. En dicha acta se especificará necesariamente los asistentes, la tabla de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

TITULO IX DISPOSICIONES FINALES

A. Sobre ausencia de reglamentación: En los casos en que no exista una reglamentación específica para algún asunto que afecte al Reglamento, la Presidenta del Consejo Escolar queda facultada para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto, se apegue al artículo tercero del Decreto Nº 24 del 27/01/05 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta los procedimientos para la constitución y funcionamiento de estos Consejos.

B. Sobre su vigencia: Tendrá vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúen los miembros del Consejo Escolar.

ANEXO 19: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

FUNDAMENTACIÓN DE PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

En el marco establecido por la resolución del Tribunal Constitucional en el oficio N° 155-2016, difundido y publicado por este organismo el día jueves 17 de marzo de este año en curso, el cual aprobó y ratifico el proyecto de ley N° 20.911, como también la posterior promulgación (28/03/2016) y publicación (02/03/2016) de esta ya como ley, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, nuestro colegio ha abordado la labor de poner en funcionamiento dicho plan, ya que como entidad educativa somos responsables de que una sociedad sea integradora de todos sus miembros, por lo tanto debemos crear ambientes en los cuales se desarrolle un espíritu crítico, un razonamiento reflexivo, una disposición para concebir momentos que nos lleven a renovar las situaciones que nos afectan como país, como también un vivo deseo por conocer el funcionamiento de lo que es el Estado y las instituciones fundamentales que lo componen, además una estimación de la pluralidad cultural y la riqueza patrimonial que poseemos; y en donde los valores propios de una sana convivencia democrática se vean fortalecidos constantemente. En este contexto, buscamos que nuestro plan de formación ciudadana, en acuerdo con las orientaciones del Supremo Gobierno, "integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso" (oficio N° 12.409, del Presidente de la Cámara de Diputados a S. E. la Presidenta de la República, 22 de marzo de 2016).

También, en conformidad a la orientación de nuestro colegio, que se fundamenta como un proyecto educativo confesional evangélico, cuyos pilares y principios se encuentran establecido en la Palabra de Dios y declarados en la misión y visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el plan de formación que se muestra se enfoca en los valores y principios que se impartimos y que son descritos en GALATAS 5: 22 – 23, a saber: "Mas el fruto del Espíritu es: Amor, Gozo, Paz, Paciencia, Benignidad, Bondad, Fe, Mansedumbre, Templanza, contra tales cosas no hay ley", estas son la bases del respeto a todo ser humano como creación a imagen y semejanza de Dios y, por ello, con todas las capacidades para que construya con ayuda de este libremente, su propio destino sustentado en las enseñanzas del Evangelio y afirmado en los valores de respeto, tolerancia, cuidado del medio ambiente, fraternidad, espíritu colaborativo y compromiso con la construcción de una sociedad mejor, todos estos también se promueven en la Declaración Universal de Derechos Humanos que consagra en su artículo 1 que "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportase fraternalmente los unos con los otros".

OBJETIVOS

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

b)Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

e)Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

f)Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

g)Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

h)Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

i)Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

ACCIONES

1.ACCIÓN: DIARIO MURAL. (Se sostiene como acción para contexto presencial)

DESCRIPCIÓN: Mensualmente se elaborará diario mural en el holl del colegio, el que deberá incluir temas tanto de contingencia social y cultural como valórica, acordes con nuestro PEI.
DIRIGIDO A: Comunidad educativa OBJETIVOS DE LA LEY:
b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN: abril a diciembre
MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Fotografías, mural instalado en holl de entrada del colegio RESPONSABLES: U.T. P., CRA y profesores jefes
CRA: abril
Pre básica: mayo 1º y 2º: junio
3º y4º: agosto 5º: julio
6º: septiembre 7º: octubre
8º: noviembre

2.ACCIÓN: ASAMBLEAS (modalidad sincrónica)

DESCRIPCIÓN: Mensualmente se realizará asamblea donde se abordarán objetivos transversales de la dimensión moral y dimensión espiritual, acordes a nuestro PEI., correspondientes a los planes y programas educativos del Ministerio de Educación.
DIRIGIDO A: Comunidad educativa OBJETIVOS DE LA LEY:
a) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

b) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

c) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

d) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

TIEMPO: marzo a noviembre

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: cronograma anual, fotografías, registro en leccionarios, etc RESPONSABLE: Equipo directivo y Departamento de Educación Cristiana (DEC) del colegio.

3.ACCIÓN: SOCIALIZACIÓN PEI

DESCRIPCIÓN: En consejo de curso y reuniones de apoderados, los profesores jefes socializarán PEI dando a conocer manual de convivencia, protocolos de acción , etc.
DIRIGIDO A: pre-básica a 8º básico OBJETIVOS DE LA LEY:
a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes
asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

TIEMPO ESTIMADO: marzo - abril
MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Informe mensual de reuniones de curso. RESPONSABLE: Inspectoría y profesores jefes de pre-básica a 8º básico

4.ACCIÓN: UNIDAD DE EDUCACIÓN CÍVICA (formación política) para Sexto Año Básico

DESCRIPCIÓN: En el Primer o Segundo Semestre de cada año escolar, el o la profesor(a) de Historia y Geografía de Sexto Año Básico realizarán la unidad de formación política a través del desarrollo del análisis de los siguientes puntos:
-Organización de los poderes públicos a nivel nacional y regional: autoridades y atribuciones de ellas.
-La Constitución Política de la República como la ley fundamental del Estado: definición de Constitución, proceso de gestación de ella, principios y valores contenidos en la Carta Fundamental, valoración e importancia de la Constitución en la organización política nacional.
-Estructuración del sistema electoral chileno y los principios rectores de la democracia chilena (diálogo, respeto a los derechos humanos, tolerancia, respeto, pluripartidismo, etc.), realizando proceso electoral.

DIRIGIDO A: Alumnos y alumnas Sexto Año Básico
.
OBJETIVOS DE LA LEY:
a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

TIEMPO ESTIMADO: Primer o Segundo Semestre del Año Escolar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Registro en leccionario, planificaciones del profesor, fotografías, etc. RESPONSABLE: Profesor de la asignatura de Historia y Ciencias Sociales en Enseñanza Básica.

5.ACCIÓN: SALIDAS PEDAGÓGICAS (se sostiene pensando en la presencialidad)

DESCRIPCIÓN: Cada curso realizará una Salidas Pedagógica, en el semestre, a instituciones gubernamentales y salidas a terreno que releven la identidad de los pueblos originarios y otras culturas
DIRIGIDO A: alumnos de Pre-básica a 8º año OBJETIVOS DE LA LEY:
a) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la
Institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

TIEMPO: mayo a noviembre

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Autorización pertinente (apoderados, Dirección y Secreduc), lista de alumnos, fotografías, etc.

RESPONSABLES: U.T.P., Inspectoría General y profesores jefes y de asignatura.

6.ACCIÓN: TALLERES DEPORTIVOS MIXTOS (Se sostiene pensando en la presencialidad)

DESCRIPCIÓN: Se realizarán actividades de libre elección como:
talleres de Teatro, de Fútbol, de Basquetbol, de Voleibol, de coro etc. de convocatoria mixta.

DIRIGIDO A: alumnos de 1º a 8º básico OBJETIVOS DE LA LEY:
i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

TIEMPO ESTIMADO: mayo a noviembre

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: hoja de elección y autorización a los talleres, integrantes por taller, fotografías, etc.

RESPONSABLE: profesores e Inspectoría General.

7.ACCIÓN: CONMEMORACIÓN DE LA PATRIA (se sostiene de manera asincrónica)

DESCRIPCIÓN: Esta acción corresponde a proyectos multidisciplinarios, tales como: "Nuestro baile nacional" (concursos de cueca), "18 en familia" juegos y comida típica chilena, "Canción folclórica" donde cada curso hace una presentación diaria a la comunidad educativa.
DIRIGIDO A: pre-básica a 8º año OBJETIVOS DE LA LEY:
b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa,
abierta y creativa.
e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

TIEMPO ESTIMADO: agosto y septiembre

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: leccionarios, cronograma, fotografías, etc. PERSONA(S) RESPONSABLES: Equipo directivo y profesores.

8. ACCIÓN: Formando ciudadanos digitales

DESCRIPCIÓN: Acción atingente al tiempo que vivimos y la reinterpretación de relaciones y desarrollo de una comunidad digitalizada. Se hace necesario entonces formar niños, adolescentes y familias responsables y conscientes de sus acciones en las redes sociales y la web. En respuesta a aquello se crea el plan de formación de ciudadanos digitales.
DIRIGIDO A: pre-básica a 8º año
OBJETIVOS DE LA LEY:
a. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

b. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

c. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

d.Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

e.Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

f.Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

TIEMPO ESTIMADO: Abril a noviembre

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: leccionarios, cronograma, fotografías, etc.

PERSONA(S) RESPONSABLES: Encargado de convivencia y profesores de Historia

---

Anexo 20: "Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y promoción Escolar para Educación parvularia"

EDUCACIÓN PARVULARIA

FINES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La Educación Parvularia busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, desarrollando aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar y el desarrollo pleno de los niños y del niñas, estrechando relación y complementación con la labor educativa de la familia.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

En la Evaluación para el Aprendizaje de este ciclo el presente Reglamento considerará los Principios Pedagógicos declarados en las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP actualización 2018), dado que éstos ayudan a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, con la finalidad de tener una visión común de cómo y para qué aprenden los párvulos.

LA EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La evaluación es entendida como instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, es decir, se evalúa para el aprendizaje y no sólo el aprendizaje. Desde la contribución que el proceso evaluativo puede hacer en la comprobación de los aprendizajes que logra el párvulo, adquiere especial relevancia la autoevaluación que puede hacer el niño o niña a partir de experiencias en las que, interactuando con otros compañeros y/o con adultos significativos, pueda gradualmente hacerse consciente de cómo aprendió o qué dificultó el aprendizaje. De este modo se aporta al desarrollo de la capacidad para la auto regulación del párvulo.

ROL DE LA FAMILIA EN EL NIVEL

La familia constituye el núcleo central básico en el cual el niño o niña encuentra sus significados más personales, debiendo el sistema educacional apoyar la labor formativa insustituible que la familia realiza, como es declarado en las BCEP, emanadas desde el Ministerio de Educación. La familia, como primeros educadores, a través de un trabajo colaborativo junto al Colegio, que complementa la formación hogareña, se transforma en agente formador de los niños y niñas aunando el pacto de confianza de la primera con el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

I.- DE LA EVALUACION

Artículo 1. El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, en Educación Parvularia, tendrá un régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo periodo de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación para la región.

Artículo 2. Las BCEP definen la evaluación como "una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje". De esta forma, la evaluación trasciende la noción de que sólo es un juicio de qué o cuánto aprendió el niño o niña, para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

Artículo 3. Para que este enfoque se aplique en los procesos evaluativos del niño o niña, se deben considerar los siguientes criterios:

La evaluación debe:

• Medir el progreso del niño o niña en relación a sí mismo.
• Comparar el progreso del alumno en relación a las metas establecidas previamente.
• Ser permanente y centrada más en el proceso que en los resultados.
• Utilizar la información para describir e interpretar.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 4. Se realizarán evaluaciones de diagnóstico, formativas y sumativas durante el proceso de aprendizaje, a partir de la siguiente conceptualización:

a. Evaluación Diagnóstica

Corresponde a aquella medición que se realiza antes de empezar el proceso de Enseñanza - Aprendizaje, con el propósito de determinar o establecer el nivel de preparación de los estudiantes para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

b. Evaluación Formativa o de Proceso

Es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula, utilizada para orientar el desarrollo de las acciones e instancias de Enseñanza - Aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien el aprendizaje de los estudiantes.

c. Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa es aquella que se realiza al terminar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, entendiendo por esto a un Objetivo de Aprendizaje, un grupo de OA o una Unidad Didáctica.

DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 5. Para evaluar los avances de los niños y niñas se podrán utilizar los siguientes instrumentos y procedimientos evaluativos:

- Escalas de apreciación.
- Observación directa.
- Autoevaluación y/o Coevaluación.
- Rúbricas.
- Registro Anecdótico

- Portafolios.
- Muestras plásticas y literarias que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- Evaluaciones orales.
- Disertaciones.

La consideración esencial para estos procedimientos de evaluación es que éste sea congruente con el tipo de actividades de aprendizaje y con la forma de evidencia que se espera.

Artículo 6. La evaluación de los aprendizajes tendrá, principalmente, el carácter de individual. Sin embargo, se podrá utilizar la evaluación grupal, dependiendo de los OA propuestos en la planificación correspondiente.

DE LAS CONSIDERACIONES EN TORNO A LA EVALUACIÓN

Artículo 7. Las fechas y/o período evaluativo, así como también los procedimientos y OA a evaluar serán comunicados al apoderado a través del Calendario de Evaluaciones mensual enviado en cuaderno de comunicaciones y Plataforma Lirmi.
Artículo 8. Se aplicará, además, un procedimiento semestral de evaluación final que permitirá evidenciar los logros alcanzados, así como también los que están en proceso para respaldar la promoción al nivel educativo siguiente que considere todos los núcleos de aprendizaje.

II.- DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 9. El sistema de calificación corresponde al procedimiento por el cual se asigna el nivel de logro tanto de cada uno de los OA evaluados como del logro general al finalizar el año escolar.

Artículo 10. La calificación se expresará según los conceptos contenidos en la siguiente tabla:

Concepto	Abreviatura	Descripción
Logrado	L	La conducta se presenta consolidada
Medianamente Logrado	ML	La conducta se encuentra en proceso de consolidación y requiere apoyo parcial para su logro.
Por Lograr	PL	La conducta se encuentra en un proceso inicial y requiere apoyo permanente para su logro.
No Observado	N/O	Las reiteradas inasistencias impiden evidenciar el estado de logro.

DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS AL HOGAR

Artículo 11. La Educadora informará al apoderado, en entrevista personal, sobre los avances y/o dificultades que presenta el niño o niña, en su proceso de aprendizaje, debiendo quedar registrado el contenido de la entrevista en las fichas de seguimiento, la acción remedial y los compromisos que adquieren la educadora y el apoderado, según corresponda.
Artículo 12. El resultado de la evaluación semestral será enviado mediante el Informe al Hogar a través de Plataforma Lirmi.

III.- DE LA PROMOCIÓN

Artículo 13. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los OA de los núcleos de aprendizaje y la asistencia a clases.

Artículo 14. Serán promovidos todos los niños y niñas de los niveles de Educación Parvularia. Sin embargo, la Educadora puede sugerir la permanencia de un niño o niña en el nivel, cuando el registro y las evaluaciones evidencien el no logro o retraso significativo de las habilidades y de los aprendizajes esperados, dificultando su avance en el nivel siguiente.

Artículo 15. Para adoptar esta medida, la Educadora debe informar al apoderado del resultado de las evaluaciones efectuadas, establecer un plan de intervención colegio-familia y evidenciar el proceso evaluativo que avale la permanencia del niño o niña en el nivel. Esto se debe informar a la Dirección y a la UTP antes del inicio del proceso de postulación para reservar la vacante.

Artículo 16. De igual forma, para ser promovidos el niño o la niña debe asistir, al menos, al 85% de los días de clases estipulados en el calendario escolar. No obstante lo anterior, la Dirección del establecimiento, junto a la Educadora del Nivel y la UTP, podrá autorizar la promoción de niños o niñas con un porcentaje inferior al mínimo de promoción toda vez que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas.

IV.- DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 17. Una vez finalizado el semestre y el año lectivo, apoderados recibirán el Informe al Hogar.

V.- DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. El proceso de elaboración y actualización del reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico considerando mecanismos de participación del consejo de profesores y comunidad educativa, esta última canalizada a través del Consejo Escolar. El presente reglamento deberá ser revisado anualmente para su revisión y actualización.

Artículo 19. Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas mediante comunicación escrita o por su publicación en plataforma educativa o en el sitio web del establecimiento. Será cargado al Sistema de Información General de Alumnos del SIGE, del Ministerio de Educación.

Anexo 21: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A FUGAS MASIVAS Y/O AMENAZAS EXTERNAS /INTERNAS Y TOMAS.

INTRODUCCION

Nuestro colegio posee diversos protocolos que nos orientan en el actuar al presentar posibles catástrofes, todos ellos se encuentran contenidos en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar). A pesar de esto, se hace necesario crear procedimientos que respondan a las nuevas disposiciones legales y realidad país, es por ello, que se ha trabajado en generar un protocolo de acción frente a:

1. Intento de fugas Individuales o Masivas.
2. Toma del colegio.
3. Acciones que ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en el cual se incluyen los deberes y derechos de los/as integrantes de nuestra Comunidad, los cuales nos permiten proceder para mantener seguros a nuestros/as estudiantes y personal en general. No obstante nos parece relevante, adicionar a nuestro reglamento el antes mencionado protocolo.

ANTECEDENTES GENERALES

Cabe señalar que:

1.- El responsable legal de cualquier acontecimiento descrito anteriormente es el Sostenedor y Directora, los que tienen la obligación de mantener el resguardo de la integridad de los/as estudiantes, obligación que perdura desde el ingreso de los/as estudiantes, hasta la salida efectiva de los niños a sus hogares.

2.- Un/a estudiante solo podrá retirarse del establecimiento educacional si es retirado por el/la adulto responsable que aparece en la ficha del/la estudiante ya sea la madre, padre y/o apoderado/a suplente autorizado. Toda salida de un/a alumno/a de las dependencias del establecimiento sin la autorización señalada es posible de sancionar formativamente mediante las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia (RICE).

3.- Si estos/as estudiantes hacen destrozos y cometen ilícitos, al interior del establecimiento educacional o fuera de este, la responsabilidad es de los padres o madres.

4.- En un ámbito más práctico, cabe tener presente que un/a alumno/a fugado/a no comete delito (por ese solo hecho), pero si se arriesga a que no se le renueve matrícula para el año siguiente, ya que evidentemente la salida de clases no es una manifestación a la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI). Sin embargo, nuestro establecimiento educacional, puede hacer efectivo lo anterior, ya que lo tiene contemplado en su Reglamento Interno de Convivencia en el punto "**VI FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Como Falta Gravísima**: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y aquellas tipificadas como delito ocurridas dentro del establecimiento, así como las que ocurren fuera del él, pero que afecten a los y las estudiantes. En caso de faltas que constituyan delitos penados por la legislación vigente, serán denunciados según la ley. En caso de existir días de suspensión, éste será un tiempo en que el Colegio reunirá los antecedentes necesarios para aplicar los procedimientos que corresponda". La situación de Fuga está contemplada en el inciso 10 de este punto VI como falta gravísima.

10) Fugarse o hacer abandono del Establecimiento sin autorización.	- Se tomará contacto de inmediato con el apoderado para informar de la situación. - Se avisará a las unidades policiales pertinentes, para ayudar en la ubicación de el/la estudiante fugado/a.

	-1ª vez: un día de suspensión. -2da vez: Firma de matrícula condicional 3ª vez en adelante implicará la revocación de la matrícula para el año siguiente, según acuerdos firmados. -Se enviará informes de los hechos ocurridos a Supereduc.

Anexo 22: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

I. DEFINICIÓN Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento en su Título I. "DEBERES DE LOS ALUMNOS DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA", señala en el ARTÌCULO Nº 1: Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases programadas y actividades oficiales tales como: actos, desfiles, tutorías y talleres extra programáticos (Acles) de acuerdo a horario establecido por el colegio.

Tambien agrega en el ARTÌCULO Nº 2: Toda inasistencia a las evaluaciones programadas con antelación, deben ser justificadas por el apoderado debiendo presentar certificado médico y/o cualquier otro documento que justifique dichas inasistencias en Inspectoría General. De lo anteriormente expuesto el profesor y/o UTP recalendarizaran las evaluaciones. En relación a la inasistencia de cualquier otro tipo deberá justificar en Inspectoría el apoderado el día que se reintegre a clases. Si el alumno se ausenta por uno o dos días debe presentarse en Inspectoría General a justificar, y enviar justificativo por escrito en el cuaderno de tareas y deberes del alumno, justificar en forma personal en Inspectoría General si son más de tres días presentando certificado médico."

Debemos recalcar que la asistencia es obligatoria y el alumno debe cumplir con un mínimo de un 85% de asistencia.

En los artículos ya señalados de nuestro Reglamento es el Apoderado del Alumno(a) el responsable de justificar las inasistencias personalmente con certificado extendido por un médico, el que debe entregarse en la oficina de Inspectoría en forma presencial o presentando justificativo extendido y firmado en el Cuaderno Blanco de Tareas y Deberes.

Desde Prekínder a 8º Básico, será responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hijo(a) en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad del Alumnos(as) de los cursos más grandes ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura y profesor jefe que le corresponda clases, registrar la asistencia de los alumnos, en cada hora correspondiente, por matricula, sexo y total según libro de clases.
2. Los certificados y licencias médicas se entregarán presencialmente o se harán llegar vía correo electrónico a la Inspectora General o Paradocente encargado/a de recepcionar esta documentación para archivarla. Esto puede ser durante los primeros días de inasistencia o a dentro de los tres primeros días del regreso a clases a la Inspectora General o a la Paradocente encargada de Justificación, Sra., Clemencia Sanhueza, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer a UTP y al Profesor Jefe.

3. El control de inasistencia será realizado por encargado de SIGE Sr., Eduardo Toro e informara a Inspectoría General, UTP y profesor jefe el o los casos de los alumnos que presenten problemas de asistencia.
4. Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, Inspectoría General o UTP se contactará con el/la apoderado(a) de forma escrita, vía telefónica o través de la Plataforma de comunicación Lirmi, citando al establecimiento para justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también se informará la importancia de seguir el protocolo de ausentismo y las medidas a adoptar por el Colegio en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).
5. Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará derivación a Psicólogo o Dirección quienes podrán intervenir por vulneración de derechos y podrán realizar Visita Domiciliaria.

Esta visita se podrá producir en tres casos:

a) Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas por el profesor jefe aludiendo dificultades para acudir.
b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la alumna y su familia u otras circunstancias.
c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
d) Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General quienes informará a profesor sobre gestión realizada.
e) Si el alumno(a) presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar, Inspectoría General y/o encargado de Gestión Escolar informaran a Dirección, quien derivará el caso a Tribunales de Familia.
f) Inspectoría General y Convivencia Escolar, abrirá un expediente de los estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente al alumno(a): identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.

6. Respecto a las derivaciones a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el alumno (a), o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, por vulneración de derecho a la educación. Se realizarà a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.
7. De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación

ANEXO 23 : PLAN REGRESO SANITARIO SEGURO 2021-2022 COLEGIO CRISTIANO LOS PINOS QUILPUÉ

I. Identificación

Colegio	Colegio "Cristiano Los Pinos" Quilpué
RBD	14533-5
Dependencia	Subvencionado Gratuito
Niveles de educación que imparte	Prebásica y Básica
Nombre Directora	Mireya Blest Manquepillan
Nombre Coordinador del Programa	Comité de Riesgo (Equipo Directivo)
Comuna - Región	Quilpué - Valparaíso

II. MISIÓN: Somos un colegio de Educación General Básica, cuya misión es formar niños y adolescentes desarrollando en ellos, habilidades, competencias, conocimientos y valores, a través de un currículum de cosmovisión cristocéntrica; para que nuestros alumnos continúen estudios y ejerzan en la Sociedad un liderazgo de convicción, servicio, e integridad al estilo de Jesús.

III. VISIÓN: Ser discípulos de Jesús, para transformar la sociedad.

IV. SELLO O LEMA DEL PLAN: "Al Servicio de Dios, de sí mismo y de los demás".

V. NUESTRA MOTIVACIÓN DE REAPERTURA.

Como una Comunidad Educativa centrada en los valores y la relación con cada uno de los integrantes de ésta, vemos a diario el gran esfuerzo de nuestros funcionarios, alumnos, padres y apoderados de querer ejecutar esta emergencia de la manera más generosa, servicial y acogedora. Pero, no podemos olvidar que la situación sanitaria nos ha distanciado físicamente con todos nuestros estudiantes, sobre todo con aquellos que tienen necesidades especiales, por ese motivo el colegio reconoce este espacio como un lugar de encuentro y nada reemplaza los vínculos y las relaciones personales que se establecen en ella.

En este ámbito es que damos a conocer nuestro Plan de Retorno seguro a la Comunidad Educativa, como un rol protector, brindando seguridad y contención a TODOS nuestros integrantes. En este Plan, cabe destacar la importancia de hacer parte responsables de mantener el colegio a resguardo, aceptando y colaborando en las medidas preventivas de toda la Comunidad (estudiantes, profesores, asistentes de aseo, asistentes de la educación, administrativos y Equipo Directivo). Unidos, buscaremos transformar la adversidad en oportunidad de nuevos modos de aprender y crecimiento personal, todos hemos cambiado de una u otra forma, pero bajo el amparo de Dios.

Este Plan se enmarca dentro de los Documentos enviados por el MINEDUC, en donde los principales conceptos son:

SEGURIDAD

VOLUNTARIEDAD

GRADUALIDAD

FLEXIBILIDAD.

Dentro de nuestros objetivos se encuentran los siguientes: Establecer Protocolos, Rutinas y Monitoreos de Seguridad, todos bajo la norma del MINSAL y MINEDUC. Bajar la carga viral dentro del colegio, para asegurar la protección, física y emocional de la comunidad. Dar a conocer a nuestros Padres, Apoderados, Funcionarios y Estudiantes, del cuidado que el colegio desea entregar, por medio del Plan de Seguridad Covid

*Este documento estará en constante actualización de acuerdos a las nuevas definiciones ministeriales sanitarias y de educación.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ DE RIESGO.

Ante la situación crítica de salud en el mundo respecto del Covid-19, el establecimiento se vio en la necesidad de crear una acción, que permita disponer de personal y materiales necesarios, ante el retorno a clases.

Para tal efecto se creó un Comité de Riesgo, que está constituido por:

Directora: Mireya Blest Manquepillán
Equipo Directivo: Mireya Blest Manquepillán
Myriam Toledo González
Lucy Rojas Palta
Felipe Silva Acevedo.
Personal Técnico: Prevencionista en Riesgo. Iván Barraza Sanhueza
Equipo Psicosocial: Michelle Grandon.
COLABORADORES: Comité Paritario

Cada una de estas personas, tendrán la o las tareas de asegurar al máximo los resguardos propios de esta enfermedad desconocida. Lo qué si se conoce de ella, es su alta posibilidad de contagio, la cual se produce por exposición viral de un individuo contagiado, quien, a través, de goticulas contagia las superficies hasta un metro de su alrededor a otro individuo sano, que toma contacto con la saliva, la cual entra al organismo del receptor, por medio de ojos, nariz o boca al torrente sanguíneo.

Ante esta evidencia científica, el colegio deberá velar principalmente por:

1º Aseo e Higiene del colegio, a modo de mantener al mínimo la carga viral.
2º Socializar rutinas que disminuyan el contagio por medio del distanciamiento físico.
3º Instalar el uso permanente de mascarilla y correcto lavado de manos.
4º Contener la emotividad, miedos e incertidumbre de la comunidad, en rangos lo más sanos posibles.

VII. DEFINICIONES MINISTERIALES:

Para la elaboración de este Plan de Seguridad Covid, se tomó como base los siguientes documentos Ministeriales.

1. MINEDUC, "Orientaciones para el año 2020, preparando el regreso" junio 2020
2. MINEDUC "Protocolo de limpieza y desinfección en jardines infantiles y establecimientos educacionales "abril 2020
3. MINEDUC "Anexos Abrir las escuelas paso a paso, orientaciones para establecimientos educacionales en paso 3 y 4" septiembre 2020
4. "Abrir escuelas Paso a Paso, Orientaciones para establecimientos educacionales Paso 3 y 4" septiembre 2020

VIII. PROTOCOLOS

Para tal efecto, y bajo el amparo de los documentos enviados por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, se implementó una serie de Protocolos y Rutinas, que poseen personas a cargo:

Responsables:

Protocolos 1. Protocolo de limpieza y desinfección: Myriam Toledo González. Iván Barraza Sanhueza, Equipo Directivo 2. Protocolo ante sospecha de contagio: Felipe Silva Acevedo, Clemencia Sanhueza 3. Cuidado Socioemocional: Felipe Silva Acevedo, Equipo Directivo y Educadoras diferenciales
Monitoreo: 1. Control de medidas de distanciamiento físico: Inspectoría y Personal en General (Equipo Directivo, Profesores, Asistentes administrativos y de aula, Auxiliares de aseo) 2. Control de medidas de Rutinas: Inspectoría y Personal en General (Equipo Directivo, Profesores, Asistentes administrativos y de aula, Auxiliares de aseo) 3. Control de medidas sanitarias: Área de Inspectoría
Rutinas: 1. Salida e Ingreso del colegio: Área de Inspectoría 2. Recreos: Inspectoría y Personal en General (Equipo Directivo, Profesores, Asistentes administrativos y de aula, Auxiliares de aseo) 3. Rutinas dentro del aula: Inspectoría y Profesor de Aula 4. Ejecución de Control de distanciamiento en el patio: Inspectoría y Personal en General (Equipo Directivo, Profesores, Asistentes administrativos y de aula, Auxiliares de aseo)

Todos los Protocolos, Rutinas y Monitoreos, estarán a disposición en Inspectoría General.

IX. PROTOCOLO GENERAL, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES

El Protocolo que se presenta a continuación trata de entregar lineamientos y establecer un conjunto de pautas de trabajo que promueven un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno de las clases presenciales, basadas en los criterios sanitarios de higiene y seguridad, así como de organización escolar y pedagógica. La reapertura se desarrolla a través de un proceso consensuado, que requiere de acciones preparatorias y de un monitoreo constante de las actividades que se asuman, una vez determinado el regreso a las clases presenciales en marzo 2021 bajo la indicación Ministerial, se implementarán las siguientes acciones:

Acciones Previas al ingreso:

1. El personal directivo, docentes, auxiliares y estudiantes serán capacitados en forma presencial o virtualmente para concientizar y promover los buenos hábitos de higiene. Se deberá dejar en un registro de la participación del personal.

2. El colegio contará con un plan de revisión y chequeo a fin de favorecer el cumplimiento de las medidas esenciales de seguridad, higiene y salud.

3. El colegio contará con mejoras para el adecuado acceso al agua para higiene personal y limpieza, el funcionamiento de baños y ventilación de ambientes, así como otras acciones a fin de garantizar el cumplimiento de las medidas esenciales de seguridad, higiene y salud.

4. Se realizará una revisión integral de las instalaciones escolares.

5. Determinar los protocolos de ingreso y egreso de las instalaciones educativas.

6. Fortalecer los canales de comunicación con la comunidad educativa.

7. Definir campañas de comunicación a estudiantes, familias y cuerpo docente.

8. Generar información de fácil lectura y acceso.

9. Se recomienda el entrenamiento al personal auxiliar, de estudiantes y personal educativo acerca de procedimientos de limpieza y desinfección.

10. Planificación de instancias para modelar, practicar y retroalimentar de las rutinas.

Acciones durante la reapertura:

Generalidades que serán divididas por Acciones por Ministerio de Educación y Minsal:

Generales:

1) Determinar los protocolos de ingreso y egreso de las instalaciones educativas.

2) Implementar protocolos de actuación ante la confirmación de un caso o de un contacto estrecho con un caso confirmado de cualquier persona que haya estado en el establecimiento educativo, detallando cómo proceder y estableciendo mecanismos de comunicación que preserven la privacidad

3) Asegurar el respeto de la privacidad y confidencialidad de la información médica frente a las diversas situaciones epidemiológicas por las cuales docentes y estudiantes podrían no asistir a la escuela.

4) Generar espacios de trabajo alternativos a los habituales, que aborden de manera específica las dudas e incertidumbres que genera la pandemia y el proceso de regreso a las aulas, desde una perspectiva participativa vinculada a una concepción de salud emocional.

5) Fortalecer e implementar canales de comunicación de los equipos de conducción del colegio con los distintos actores de la comunidad educativa fácil y atractiva, para ello se colocará la señalización y cartelería adecuada para comunicar medidas de seguridad general y específica.

6) Definir campañas de comunicación a estudiantes, familias y cuerpo docente sobre síntomas a monitorear, distanciamiento físico, higiene de manos y respiratoria.

7) Se recomienda que las/los docentes y las/los estudiantes, a partir del nivel prebásica, aprendan cómo cooperar en la limpieza de su lugar de estudio, al inicio y terminación de la jornada escolar; no reemplazando la limpieza institucional, sino para incorporar hábitos de higiene en sus lugares de uso habitual.

8) Debe asegurarse el acceso a agua potable, jabón, toallas de papel descartables y cestos de basura con tapa en todos sus baños.

9) Se debe garantizar provisión de alcohol en gel, o alcohol 70°, en todas las instalaciones.

10) El personal docente utilizará durante toda la jornada, un protector facial y mascarilla obligatoriamente.

11) Se prohíben eventos o reuniones dentro del establecimiento, incluyendo patios o sectores de juego.

12) En todos los espacios comunes se debe señalizar en el suelo la distancia de seguridad para organizar las filas y/o grupos. Se respetará el tipo de agrupamiento establecido en las aulas.

13) Se recomienda destrabar las puertas al interior del colegio, de modo que siempre estén abiertas para evitar contacto con manillas, llaves o candados, en aulas, ingresos a baños (si permite la privacidad), comedor, patios de recreo, entre otros.

14) En el caso de actividades en talleres, laboratorios, talleres de arte, y similares, se aplicarán las mismas medidas de seguridad y salud, también el distanciamiento e higiene personal.

15) El colegio mantendrá kits de limpieza (elementos necesarios para efectuar la limpieza húmeda: baldes, trapeadores, paños, agua, detergente; y desinfección.

16) Se debe garantizar la presencia de personal de limpieza en el establecimiento.

17) Evitar contacto físico de todo tipo como besos, abrazos, apretones de manos, puños, entre otros.

18) No podrá ingresar al colegio personas que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 o estén en aislamiento obligatorio debido al diagnóstico de éste, ni quienes tengan contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado.

19) Respecto de la temperatura, se fortalecerá el autocuidado con el auto reporte, por lo que cada persona debe tomarse la temperatura en casa a modo de evitar la aglomeración a la entrada del colegio. No podrá ingresar al establecimiento a quienes se nieguen a efectuarse el control de temperatura.

20) Demarcar internamente para establecer espacio de distanciamiento (1 mt)

Particulares:

1) Desarrollar actividades de continuidad pedagógica no presencial para quienes no puedan asistir a la escuela, propiciando condiciones de equidad.

2) Evitar reuniones de docentes u otros miembros de la comunidad educativa en espacios donde no pueda cumplirse el distanciamiento.

3) No compartir tazas, vajilla, útiles, ni otros utensilios personales.

4) Fortalecer y privilegiar las entrevistas virtuales con apoderados.

5) Los funcionarios que no estén en condiciones de volver al trabajo, deberán presentar certificado médico que respalde la situación que lo aqueja.

PROTOCOLOS DE RETORNO A CLASES: 1.-

1) PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA.

2) PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

3) PROTOCOLOS ANTE SOSPECHA DE CONTAGIO.

4) RUTINAS TRABAJO DIARIO DE LOS ESTUDIANTES

- Rutinas de Recreos
- Rutinas de alimentación en recreos
- Rutinas de espacios de recreación
- Rutinas dentro del aula

1. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

RUTINA DE LLEGADA, DE ASEO AL INGRESO Y LLEGADA A SALA:

i. Zona de limpieza: Entrada Principal, Ingreso Hall de entrada, Portón Vehicular principal, entrada prebásica
ii. Cada estudiante y personal deberá obligatoriamente ingresar con mascarilla y evitar el saludo físico.
iii. Cada estudiante y personal deberá pasar por recipiente con "Líquido Cuaternario" o "Agua Ozonizada" para limpiar la planta de sus zapatos al ingresar (Pediluvio).
iv. La temperatura deberá ser medida en casa y de ser mayor a 37,5 ºC, No debe presentarse en el establecimiento e ir directamente a un centro de salud.
v. En cada ingreso y salida se asegurará la presencia de 3 paradocentes en el patio y 2 docentes en lo posible.
vi. En los pasillos existirá personal docente y asistente que colabore en guiar a los estudiantes a sus respectivas salas de clases.
vii. Será considerado de gravedad el no cumplimiento de las indicaciones dadas a los estudiantes o adultos que ingresen al colegio.
viii. Antes de la llegada de los estudiantes, cada Docente que impartirá clases debe estar en el aula, para recibir a los menores.
ix. Existirá registro, respecto del cumplimiento de las entradas y salidas de los estudiantes, con firma diaria de quienes realizan la acción.
x. Se fomentará responder diariamente a los estudiantes desde su hogar, preguntas como:

En los últimos días;

¿He tenido fiebre (sobre 37ºC)?, ¿He tenido dolor de cabeza?, ¿he tenido dificultad para tragar?, ¿He tenido alteración del gusto o el olfato?, ¿He tenido irritación en los ojos?, ¿He tenido dolor muscular?, ¿En mi familia inmediata, hay alguien con alguno de estos síntomas?, estás preguntas se enviarán al hogar para ser tener información constante desde el hogar, ya que ante alguno de estos síntomas el estudiante deberá asistir a su Centro de Salud más cercano e informar al colegio vía telefónica.

xi. Si un estudiante llega con las manos evidentemente sucias, el estudiante deberá ir de manera inmediata al baño o sector de lavaderos para asear sus manos con jabón y retornar al camino que lo guie a su sala.
xii. Los/las estudiantes deberán abstenerse de usar joyas, anillos, pulseras y usar su pelo tomado, ya que todas estas medidas facilitan la transmisión de contagio.
xiii. Se recomienda, además, que los estudiantes no trasladen objetos innecesarios al colegio, solo debe traer lo esencial.
xiv. Los estudiantes deberán seguir las líneas demarcadas para hasta su lugar de estudio y seguir las indicaciones de quienes irán acompañando este proceso.

HORARIO Y LUGAR: DE INGRESO Y SALIDA

HORARIO DE INGRESO: INGRESO DIFERIDO

1) La jornada de ingreso será por diferentes puntos de entrada para evitar aglomeración:

a. Ingreso 09:00 am 3ro a 8vo Básico.
b. Ingreso 09:0 am 1ro y 2do Básico.
c. Ingreso 09:30 am Kínder y Prekínder.

2) Las entradas diferidas serán únicamente para ingreso y salida al establecimiento, considerando solo la entrada de alumnos y personal del CCP.
3) No se permitirá el ingreso de apoderados al establecimiento.
4) Se tomará la temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento. la persona que tenga una temperatura de 37,8° o mas no le será permitido ingresar al establecimiento.
5) A su ingreso los alumnos deberán pasar por el pediluvio y recibir alcohol gel para manos
6) Después de esto proceso deberá pasar a formarse junto a su Profesor Jefe para luego pasar a su sala de clases
7) Respecto a la salida del establecimiento será por las salidas establecidas, lo mismo hará Kínder y Prekínder por Puerta de Prebásica.
8) En cada salida el personal de colegio deberá supervisar que no ocurran aglomeraciones, tanto de alumnos como apoderados.

1° Egreso Prekínder y Kínder 12:30 pm

2° Egreso 3ro a 8vo 13:15 pm

3° Egreso 1ro y 2do 13:15 pm

	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
Cursos	IG	EG	IG	EG	IG	EG	IG	EG	IG	EG
Prekínder / Kínder	09:30	12:30	09:30	12:30	09:30	12:30	09:30	12:30	09:30	12:30
1ro y 2do	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15
3ro a 8vo	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15	10:00	13:15

IG = Ingreso

EG = Egreso

LUGARES DE INGRESO: INGRESO DIFERIDO

Ciclos	Lugares
Prebásica	Puerta lateral Prebásica Calle Colegio 2890
1ero a 2do., Basico	Puerta Principal Calle Colegio 2890
3º a 8º Basico	Portón Vehicular Calle Colegio 2890

LUGARES DE SALIDA: SALIDA DIFERIDA

Ciclos	Lugares
Prebásica	Puerta lateral Prebásica Calle Colegio 2890
1ero a 2do., Basico	Puerta Principal Calle Colegio 2890
3º a 8º Basico	Portón Vehicular Calle Colegio 2890

RUTINAS PARA RECREOS

Nuestro colegio tendrá un recreo de 15 minutos, durante los cuales se les permitirá a los alumnos estar en el patio del establecimiento cumpliendo las reglas de distanciamiento. Durante estos períodos las salas de clases serán desinfectadas y ventiladas.

DISTRIBUCION HORARIO DIFERIDO DE LOS RECREOS.

	Lunes a viernes
PREBASICA	10:30 – 10:45
1º y 2º BASICO	11:15 – 11:30
3º a 5º BASICO 6º a 8º BASICO	Sector Izquierdo 11:30 – 11:45 Sector Derecho 11:30 – 11:45

RUTINA PARA RECREO

Los Pasillos: Evitar cualquier acción que genere aglomeraciones o filas en los pasillos del establecimiento.

Recreos: Durante los períodos de recreo evitar aglomeraciones en el patio, respetando el distanciamiento.

Prekínder y Kínder. Tendrán su recreo en el patio Preescolar.

1ro y 2do. Tendrán su recreo en el patio general del colegio

Para los alumnos de 3º a 8º se dividirá el patio general del establecimiento en zona izquierda y zona derecha, asignándose un área de 3º a 5º básico y la otra de 6º a 8º básico; con el fin de evitar al máximo las aglomeraciones. Y así cumplir con el aforo y el distanciamiento social. En resguardo de las medidas de seguridad que deben cumplir los alumnos, en estos recreos, se asignarán adultos responsables (Asistentes y/o Docentes), a cada sector del patio (zona derecha, zona izquierda).

NORMAS GENERALES:

1) El uso de mascarilla es obligatorio en todo el establecimiento, incluido el patio.
2) Se priorizará el lavado y desinfección de manos al momento de salir y volver a la sala de clases.
3) Se evitarán los juegos de contacto físico (la pinta, el pillarse, etc.).
4) Se suspende el uso de balones y pelotas.
5) Está prohibido intercambiar objetos personales (lápices, mascarillas, pañuelos, ropa, etc.); colaciones (jugos, frutas, galletas, pan, yogurth, etc.); hacer contacto físico (abrazos, saludos de besos, de manos etc.)

REGRESO A LA SALA DE CLASES

1. Al término del recreo los alumnos se formarán en el patio (en el lugar previamente asignado y marcado), manteniendo la distancia social junto a su profesor.
2. Pasarán a los lavaderos por curso, siempre evitando aglomeraciones, para el lavado de manos con agua y jabón.
3. Una vez que se realice el proceso de desinfección de manos el alumno pasará directamente a su cubículo designado, previamente preparado con las normas de higiéne y seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria. Como por ejemplo el aforo máximo de alumnos por sala, distancia entre pupitre y el máximo de un solo alumno por pupitre.

RUTINAS DENTRO DEL AULA Y OTROS ESPACIOS:

Las siguientes indicaciones, están destinadas a potenciar TODAS aquellas medidas de resguardo que permitan evitar casos de contagios. Para tal efecto, se fomentará dentro y fuera del aula, algunas rutinas de fácil realización.

I. AULA.

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Uso de alcohol gel.
3. Mantener distancia social de 1 mt.
4. Evitar tocarse la nariz, boca o los ojos, con las manos.
5. No hacer intercambio de materiales (lápices, gomas, tijeras, cuadernos, etc.)
6. No saludarse de besos, caricias, abrazos, tampoco, saludos con el codo entre estudiantes y profesor/alumno.
7. El estudiante evitará pararse a consultar en el escritorio del docente
8. No se permitirá el tránsito de estudiantes al interior del aula.
9. NO traer celulares al colegio, para evitar traspasar el teléfono a otro compañero.
10. No utilizar anillos, relojes, joyas en general.
11. Terminadas las clases el alumno deberá llevarse todos los elementos o artículos de estudio (lápices, cuadernos, libros, etc.), para ser sanitizados en su hogar diariamente.
12. Limpiar, terminada las clases, escritorio, mesas y sillas (labor realizada por los auxiliares de aseo).

II. OFICINAS

1) Uso obligatorio de mascarilla.
2) Desinfectar día a día y cuantas veces sea necesario: Computador, mouse, teclado, lápices, sillas, escritorio, etc.
3) Mantener distancia de 1 metro
4) Promover documentación online
5) Disponer de alcohol gel en cada dependencia.
6) Cada dos horas deberá acudir a desinfección de manos con agua y jabón.

III. RUTINA USO DEL CRA.

1) En el caso de préstamo de libros o material didáctico y audiovisual, quienes serán los responsables de distribuir y recoger estos elementos, serán el encargado del CRA y/o Asistentes de la Educación.
2) Para la devolución de libros o material didáctico y audiovisual se organizará una "zona sucia" para ser desinfectados. Luego de su limpieza, este material podrá ser devuelto a los estantes.

RUTINA PARA BAÑOS

Al momento de utilizar los baños se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos:

1. Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.
2. Solo podrán ingresar 5 niños por vez a los baños.
3. Mantener en todo momento la distancia de un metro lineal
4. La higiene será supervisada por un docente o asistente designado, considerando la privacidad de los alumnos.
5. El lavado de manos, se deberá realizar, según indicaciones dadas en señaléticas que estarán visibles en la pared de cada baño.

6. Elementos con los que se contarán en el baño:

- Jabón líquido
- Alcohol gel
- Papel Higiénico

7. Se demarcarán los lavamanos que se pueden utilizar, respetando siempre la distancia social de 1 metro lineal como mínimo por persona.
8. Se debe asegurar que el jabón líquido se encuentre al alcance de los menores.
9. Se reforzará a través de los docentes el recordar a los alumnos el correcto lavado de manos y sus beneficios.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

En el caso de los funcionarios del colegio (docentes y asistentes), el uso del protector facial, además de la mascarilla, es obligatorio. El protector facial al no ser desechable, deberá ser desinfectado periódicamente.

Los útiles personales de uso diario de profesores y asistentes, deberán mantenerse guardados en bolsas o cajas plásticas para evitar la contaminación cruzada.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS

1. Cómo actuar ante un posible caso de Covid 19

Si un alumno o funcionario del CCP presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, será puesto en una dependencia previamente designada para evitar contacto con el resto de la comunidad escolar, mientras se realiza el procedimiento de informar al MINSAL, en el caso de los alumnos se hará contacto con su apoderado. El Encargado de Convivencia procederá a llenar el formulario en caso de sospecha Covid, que se anexará al Plan Regreso Sanitario Seguro.

Síntomas más habituales:

a. Fiebre sobre 37.8°C.

b. Tos seca.

c. Cansancio.

Síntomas menos comunes:

a. Molestias y dolores.

b. Dolor de garganta.

c. Diarrea.

d. Conjuntivitis.

e. Dolor de cabeza.

f. Pérdida del sentido del olfato o del gusto.

g. Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Síntomas graves:

a. Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.

b. Dolor o presión en el pecho.

c. Incapacidad para hablar o moverse.

Ante un posible Caso de contagio

A) Inspectoría se hará cargo de avisar vía telefónica a los apoderados.

B) Al momento del retiro, el apoderado no puede ingresar al establecimiento.

C) Al momento del retiro el alumno se dirigirá de la sala Covid a la salida correspondiente, evitando todo contacto para evitar posibles contagios.

D) La sala de aislamiento inmediatamente será desinfectada, en caso que no se encuentren más alumnos en espera de ser retirados.

Dónde llamar en caso de.

Red Nacional

Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y/u organismo administrador ACHS 600 600 2247 seguir expresamente las indicaciones que les entreguen.

Red Local

CESFAM Los Pinos 800 123 666 / 32 2333 955 / 32 2333 909

Hospital de Quilpué 32 2759010

Información estado de salud

Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud del alumno/a. Con esta información el Colegio tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

De confirmar un COVID positivo se procederá a realizar una desinfección de las zonas involucradas por una empresa externa que cuenta con su resolución correspondiente.

Cómo actuar ante un caso confirmado de Covid 19 en el establecimiento educacional. Protocolo N.º 2 MINSAL

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.

Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo

PROTOCOLO A SEGUIR SEGÚN PROTOCOLO N.º 2 MINSAL (ABRIL 2020)

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de covid-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
2. Si un estudiante confirma caso de covid-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
5. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
6. De tener un caso confirmado se procederá a realizar la trazabilidad correspondiente y actuar según lo indicado por la autoridad sanitaria.

NOTA. El establecimiento se rige actualmente por Protocolo de Alerta Temprana emanada desde el Ministerio de Educación y Minsal Marzo 2021

HORARIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento no entrega alimentación al alumnado. De igual manera la colación del alumnado deberá ser dentro de la sala de clases, considerando las medidas de higiene correspondiente, desinfectado de manos, no compartir alimentos y distanciamiento.

De igual manera el personal que tiene que almorzar en el establecimiento estará sujeto a las siguientes medidas:

1- Solo se almorzará en el lugar habilitado.

2- Los horarios serán diferidos para evitar aglomeraciones.

3- No se manipularán alimentos dentro del establecimiento (prohibido cocinar). Se permitirá calentar y almacenar comida en los lugares habilitados (refrigerador y microondas respectivamente).

4- Al momento de ingresar al comedor se deben desinfectar las manos

5- La distancia entre cada asiento será de 1,5mt.

6- Se permitirá el retiro de la mascarilla durante este período.

7- Durante el período de almuerzo evitar conversaciones

8. Se prohíbe compartir alimentos y utensilios.

9 - Al momento de terminar, inmediatamente se deben lavar los elementos utilizados.

INDUCCIÓN DOCENTES Y ASISTENTES.

Toda inducción y capacitación, en primer lugar, será realizada por el experto en prevención del establecimiento, así también como el organismo administrador correspondiente.

Por medio de charlas explicativas de los protocolos e instructivos correspondientes a la contingencia Covid-19.

Este periodo de capacitaciones se realizará los primeros días, desde el inicio de actividades del personal del colegio.

PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Recomendado por Minsal

Los responsables de la limpieza y desinfección del establecimiento educacional será el sostenedor, coordinado con el equipo directivo, pero en general, será responsabilidad de toda la comunidad escolar.

Los funcionarios responsables de la supervisión de este Plan serán:

Equipo Directivo y Prevencionista de Riesgo Iván Barraza Sanhueza.

El presente documento indica, los materiales necesarios para la limpieza y desinfección al interior del colegio.

Materiales: Artículos de Limpieza ▪ Jabón y Alcohol gel. ▪ Dispensador de jabón y de alcohol gel. ▪ Papel secante en rollos ▪ Dispensador de papel secante para rollos. ▪ Paños de limpieza desechables ▪ Baldes para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección ▪ Papel Higiénico.	Productos Desinfectantes: ▪ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% ▪ Alcohol gel ▪ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, materiales inertes) ▪ Otros desinfectantes según especificaciones ISP.
Artículos de Protección Personal: ▪ Mascarillas. ▪ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). ▪ Pecheras desechables o reutilizables para el	Materiales Desinfectantes. Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio varía del cloro comercial, por lo tanto, es muy importante

personal de aseo. ▪ Traje Tyvek para utilizar en sala de aislamiento Covid. ▪ Botas antideslizantes (Personal de aseo). ▪ Botiquín básico	observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

INDICACIONES GENERALES, DE CADA DÍA:

1) Antes de la llegada de estudiantes y personal, el colegio estará desinfectado y sanitizado. Serán indispensables la limpieza de: sillas, mesas, suelo, puertas, llaves de salas y baños, candados, listas móviles, borrador, data, computador de la sala, enchufes, estantes, barandas, escaleras, en suma, todo objeto que sea de uso frecuente.

2) Una vez retirado el personal y estudiantes, el colegio tendrá que ser higienizado y desinfectado por completo. La limpieza debe ser prolija y segura para el personal, realizando las siguientes acciones:
   a. Proceso de limpieza: Mediante arrastre de materia orgánica e inorgánica., mediante fricción de las superficies con agua y detergente.
   b. Desinfección de superficies ya limpias: Con aplicación de líquidos desinfectantes a través de uso de rociadores, toallas, paños y trapeadores. Se recomienda por su fácil adquisición el hipoclorito de sodio al 5% (con una dilución de 1 lt. de agua por 4 cucharaditas de cloro), para superficies se recomienda Alcohol al 70 %.

3) Durante los recreos los alumnos, deberán salir de las salas quedando abiertas puertas y ventanas para su ventilación.

4) Los basureros dentro de la sala deben ser vaciados constantemente para evitar el derrame de basura.

5) Previo al inicio del año escolar el Colegio será sanitizado.

6) Respondiendo a la normativa del Código del Trabajo, "Los Implementos necesarios del personal", para realizar limpieza, aseo y desinfección, serán garantizados por cuenta del empleador.

7) Es importante, concientizar que una vez que se vuelva a trabajar, TODA la comunidad educativa debe ayudar en mantener la limpieza del colegio.

8) Del uso de los contenedores masivos de basura, una vez vaciados estos basureros se deben manguerear y limpiar con detergente y dejar secar. (todos deben tener tapa).

9) Todo material termo-laminado deberá ser desinfectarlo al término la jornada (ej. La lista de curso).

10) Revisión permanente de las medidas de limpieza; cada espacio del colegio deberá mantener a la vista una planilla de control.

11) En caso de ser necesario se modificarán los turnos del personal de aseo, con el fin de resguardar la limpieza del colegio.

Respecto de la frecuencia de la limpieza:

FRECUENCIA DE LIMPIEZA	EJEMPLOS
DIARIA	Mesas, sillas, salas de clases, sala de profesores, espacios comunes, etc.
MULTIPLES VECES AL DIA	Interruptores de luz, pasamanos, lavamanos interiores y exteriores, baños, puertas, manillas y pomos, etc.
ENTRE USOS	Juegos, materiales pedagógicos concretos, tableros, teléfonos, computadores de uso común, etc.

Una vez terminado el día, el ENCARGADO; velará por el correcto trabajo, dicha planilla tendrá que ser archivada, en un lugar accesible ante la supervisión Ministerial.

Normas de Clases a Distancia VÍA REMOTA

COVID -10

Marzo, de 2021

INTRODUCCION

Este anexo establece medidas académicas y administrativas relacionadas al inicio y continuidad de la ejecución de clases en modalidad en línea, esto ante la contingencia excepcional, debido a la pandemia del virus COVID 19 desatada a nivel mundial, entendiendo por contingencia excepcional la suspensión presencial de clases y el cierre del colegio por un periodo determinado.

OBJETIVO.

Regular el proceso formativo y en lo posible el cumplimiento de los objetivos de aprendizajes comprendidos en el calendario escolar en contexto de contingencia, asegurando la entrega de los aprendizajes esperados contenidos en los programas y priorización de cada una de las asignaturas. Para poder lograr este objetivo, El Colegio Cristiano Los Pinos Quilpué establece este Anexo o protocolo de activación de clases en línea. Esta acción está destinada a todos los estudiantes y docentes.

En vista de la transformación de clases presenciales al modelo que conlleva realizar clases en línea y comprendiendo que ellas constituyen la forma que actualmente asume el proceso educativo se hace visible la necesidad de contar con una normativa que regule aspectos de convivencia escolar y la regulación de las conductas adecuadas a estas actividades. Por lo tanto, el Colegio Cristiano Los Pinos de Quilpué a través del Equipo Directivo, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, ha decido activar este anexo de ejecución de clases en línea estableciendo la duración de este proceso, inicio y término, mientras dure la contingencia sanitaria.

El colegio para esto ha implementado el trabajo a distancia con los estudiantes y este considera la participación de clases en línea, vía plataformas como Portal Educativo, Zoom y canal propio en YouTube. Todas las clases son grabadas y publicadas en estas plataformas, por lo tanto, se hace necesario cuidar la integridad de todos nuestros estudiantes y docentes. Por lo anterior, se ha dispuesto una serie de normas básicas con el fin de optimizar el proceso de clases en línea y potenciar los aprendizajes. Dichas normas se adhieren al Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente en la institución. Permitiendo una organización y lineamientos generales para su desarrollo.

En base a lo anterior se establecen derechos y deberes a cumplir por los alumnos y alumnas del colegio, Se considerarán aquellas que apliquen al formato de clases en línea y video conferencia.

Derechos de los Alumnos(as).

1. Derecho que se respete su integridad física, moral y también su vida privada.
2. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia.
3. Derecho a no ser discriminado/a.
4. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
5. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales.

Deberes de los Alumnos(as).

1. Disponerse con tiempo para la clase.
2. Estar sin distractores (televisión, videojuegos, celular, mascotas) Participar del sistema de clases correspondiente.

3. Conectarse en forma puntual ingresar a la plataforma de LIRMI, Zoom, cumplir con los horarios de la jornada escolar determinada.
4. En el caso de conexión por clases zoom el estudiante usará su nombre y apellidos reales, se incorporará a la clase con la cámara encendida hasta que el profesor permita apagarla. El micrófono debe activarse y desactivarse según las indicaciones del profesor
5. Mantener un comportamiento de respeto durante toda la clase, tanto hacia el profesor como a sus compañeros, para el buen desarrollo de los aprendizajes.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Entregar los trabajos y tareas asignadas.

NORMAS PARA TRABAJAR LOS APRENDIZAJES EN FORMA REMOTA.

1. La convivencia escolar al interior de la sala de clases virtual vía Zoom es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Ingreso del docente a la sesión programada.
3. Los alumnos entrarán a la clase Zoom en el horario dispuesto y avisado por el docente a través del calendario de clases enviado por LIRMI COMUNICADOS al inicio de la semana. Se recomienda al alumno encender el equipo con anticipación a la clase.
4. Los estudiantes no podrán salir y entrar de la sesión una vez iniciada.
5. Sobre su espacio de trabajo, mesa u otro, solo se encontrarán aquellos materiales que se necesitarán para la clase. (Cuadernos, lápices, libro si es necesario).
6. Después del saludo y oración inicial, el docente registrará la asistencia, mientras tanto el alumno debe estar en silencio no podrá intervenir, solo cuando el docente se le ceda la palabra.
7. Los alumnos que ingresen atrasados al aula virtual de clases, deben realizarlo en forma silenciosa, evitando saludos, consultas y comentarios.
8. Los alumnos deben cautelar estar lejos de cualquier distractor (tv, teléfono.)
9. El alumno debe presentarse a cada Zoom vestido en forma ordenada y adecuada.
10. Durante el desarrollo de la clase los alumnos no pueden chatear entre ellos.
11. Los alumnos deben mantener una actitud de escucha activa, conservando el comportamiento de formalidad. En el caso de los alumnos de los cursos del segundo ciclo, 5º a 8º basico, que no cumplan con esta norma, el profesor pedirá al alumno salir de la clase Zoom, luego al término de la clase se comunicará con el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General mediante correo electrónico, como evidencia y constancia, para así seguir el protocolo acordado en el Reglamento de Convivencia (Comunicarse con el apoderado), esta comunicación se hará a través de una reunión Zoom o llamado telefónico.
12. Las alumnas o alumnos participarán en forma proactiva y de manera respetuosa durante todo el período de la clase Zoom. Para así contribuir a que todos participen de un clima de clases propicio teniendo todas(os) las mismas posibilidades de aprender.
13. El profesor(a) es la autoridad en esta sala virtual, es el comienza y da por finalizada la clase virtual, cerrando la invitación para todos los participantes.

14. Queda estrictamente prohibido capturar imágenes y difundirlas en redes sociales, que involucren denostación o difamación de imagen. (Falta gravísima)
15. Distraerse y realizar comentarios ajenos a la clase, tales como insultar de forma escrita, en foros, chat o verbalmente en grabaciones de audio y/o video conferencias
16. Compartir material audiovisual no autorizado por el profesor y todo tipo de acciones que interrumpan la clase y que vayan en contra de nuestro reglamento de convivencia escolar.
17. El uso de videos o pantallazos de las clases con ningún objetivo, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando la imagen de sus compañeros y profesores. (Falta gravísima).
18. Suplantar la identidad de otra persona, o ingresar a las plataformas con nombres de fantasía. (Falta Grave).
19. Las NORMAS PARA TRABAJAR LOS APRENDIZAJES EN FORMA REMOTA. Deben ser respetadas desde el inicio hasta el término de cada una de las clases.
20. El incumplimiento de los deberes anteriormente descritos, y en base a los lineamientos dados en el Reglamento Interno para resguardar la sana convivencia escolar las medidas disciplinarias se aplicarán según lo señala y tipifica nuestro R. I., en los artículos 7 al 11.
21. El profesor que detecte alguna falta lo informará como se estipulo anteriormente en el punto 10 mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General quienes abrirán un registro provisorio de las faltas cometidas durante el período de clases virtuales, para aplicar alguna medida sancionatoria cautelando en todo momento el debido proceso.
22. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General informará al apoderado de la situación producida mediante llamado telefónico o vía Zoom.
23. De igual manera, es de un alto interés educativo el reconocer y destacar conductas positivas que contribuyan a un mejor ambiente de la clase virtual. Por lo tanto, los docentes podrán registrar anotaciones positivas de sus estudiantes, informarla al beneficiado con ella, a su curso, al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar. Tanto las faltas como las anotaciones positivas se consignarán en la Hoja de Vida del estudiante una vez que se haya regularizado el retorno a las clases presenciales.

ANEXO 25: ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RESPUESTA A FALTAS EN CONTEXTO COVID-19

Anexo Manual de convivencia escolar

Respuesta a Faltas en Contexto Covid-19

En el contexto actual del país, nos vemos en la obligación de actualizar nuestro reglamento interno ajustando los indicadores y clasificando las faltas atingentes a este tiempo y fundamentadas en las indicaciones expuesta por nuestras autoridades Ministeriales. (MINSAL Y MINEDUC)

A continuación, el detalle del indicador y el accionar de los funcionarios frente a las distintas faltas:

Indicador	Situaciones	Respuesta	Responsables	Categoría de la falta
Uso obligatorio de mascarilla	a. ¿Qué Hago si el estudiante se presenta sin mascarilla?	-Se debe investigar por qué no trajo mascarilla. -Si es desacato (no un simple olvido) debe tomar contacto con el apoderado e informar situación. -Inspectoría general debe proporcionar una mascarilla de parte del establecimiento, y conversar.	Toda la comunidad educativa, pero en caso de no ser profesor (personal no docente) debe acercarse a convivencia escolar o inspectoría e informar la situación.	Falta Gravísima (por la importancia contextual)
	b. ¿Qué hago si el estudiante se saca la mascarilla estando en clases o en patio?	-Se debe pedir al alumno que inmediatamente pueda hacer uso correcto de la mascarilla -Quien lo observa debe registrar en libro de clases. (usar criterio discriminando si es desacato) -Siempre se debe informar al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o inspectoría general para orientar al estudiante.	Toda la comunidad educativa, principalmente profesores jefe.	Falta Gravísima (por la importancia contextual)

		-Profesor jefe se debe comunicar vía telefónica con el apoderado.		
Autocuidado y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa	a. ¿Qué hago si el estudiante asiste al colegio con 37,7 de temperatura? b. ¿Qué hago si vemos a los estudiantes compartiendo alimentos?	-Encargado de control debe informar dirección. -No se debe dejar ingresar al alumno o funcionario al establecimiento. -Se llamará al apoderado para que retire al estudiante de forma inmediata. -El apoderado debe informar la situación de salud del estudiante posteriormente. -Profesor a cargo en clases, o inspectores de patio hacen amonestación verbal y dejan registro en el libro de clases.	Encargados de control de temperatura. Equipo directivo. Profesores-Inspectores de patio que estén en el momento.	Falta Gravísima (por la importancia contextual) Falta Grave (Según el contexto en pandemia es un riesgo)
Cumplimiento de protocolos sanitarios	a. Qué hago si el estudiante: - no se lava las manos en forma frecuente, - no se tapa la boca con el antebrazo - no quiere usar alcohol gel	-Se registrará en libro de clases por parte del profesor a cargo o inspector. -Se debe dar aviso al apoderado, para que en casa refuerce los hábitos de higiene. -Se debe establecer diálogo formativo.	Profesores, inspectores de patio, equipo directivo y toda la comunidad educativa.	Falta Grave

Mantener Distanciamiento físico entre estudiantes y miembros de la comunidad	a. ¿Qué hago si los estudiantes no respetan el distanciamiento de 1 metro? b. ¿Qué hago si los estudiantes durante el recreo realizan deportes o juegos sin respeta el distanciamiento físico? c. ¿Qué hago si los estudiantes se saludan sin respetar el distanciamiento social (saludo de manos, besos, abrazos)	-Amonestación verbal procurando el distanciamiento inmediato. -La persona que observa la falta debe informar a profesor jefe, encargado de convivencia escolar, inspectoría para que la falta sea registrada en el libro de clases. -Profesor jefe debe conversar con los estudiantes orientándoles. -Se debe comunicar con el apoderado para la intervención en casa.	Profesores, inspectores de patio y toda la comunidad educativa.	Falta leve Falta leve Falta leve
Uso personal de celular u otros dispositivos en contexto Covid	a. ¿Qué hago si el estudiante comparte su dispositivo?	-Amonestación verbal inicial y orientación en el tema. -Registro libro de clases -Aviso al apoderado para su intervención orientadora en casa.	Profesores, inspectores de patio, equipo directivo y toda la comunidad educativa.	Falta leve
Uso personal de materiales y	a. ¿Qué hago si el estudiante	-Dialogo formativo con el estudiante	Profesores, inspectores de	Falta leve

elementos recreativos	comparte materiales o diferentes elementos, pelotas, cartas, juguetes, útiles escolares?	-Se registra en libro de clases. Se informa al apoderado.	patio, equipo directivo y toda la comunidad educativa.	

- Nota: ***Las respuestas*** frente a algunas de estas situaciones son progresivas en su ejecución y de acuerdo al criterio formativo de este proceso, especialmente en las faltas leves y graves.

Inspectoría General / Convivencia Escolar

Colegio Cristiano Los Pinos

Quilpué 2021

ANEXO 26: ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EN CONTEXTO COVID 19, 2021

Debido al contexto actual COVID 19 el Ministerio de Educación dispuso, una vez más, un cambio de formato en cuanto a la forma del trabajo escolar, estableciendo el concepto de Educación a distancia o trabajo remoto utilizando plataformas virtuales, a través de las cuales el estudiante accede al material de estudio y, a su vez, interactúa con el profesor y con otros estudiantes.

Como establecimiento estamos enfrentados a un continuo cambio y a procesos de flexibilidad y adaptación, buscando las mejores estrategias para llegar a nuestros estudiantes siempre bajo las Orientaciones emanadas del Ministerio de Educación. Este año al igual que el 2020 seguimos trabajando para el logro de Objetivos Priorizados Nivel 1 y Nivel 2, esperando ajustar los Objetivos de Aprendizaje que el Currículum plantea para el año 2022. Cabe destacar que un cambio importante para este año es que, por indicación del MINEDUC, todas las asignaturas deben ser calificadas para luego certificar la promoción o repitencia del alumno a fin del año escolar.

Por lo anterior, le señalamos que serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas del respectivo plan de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- Que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de asistencia a clases establecidas en el calendario escolar anual (clases presenciales o remotas)

Sin prejuicio de lo mencionado, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten alguna calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

En este sentido nuestro establecimiento y cuerpo docente realiza su mayor esfuerzo por atender a todos y cada uno de los estudiantes, trabajando en este entorno digital de manera sincrónica y asincrónica posibilitando así, el desarrollo de un proceso de aprendizaje efectivo para nuestros alumnos.

Nuestra prioridad es el bienestar integral de los estudiantes, tanto académico como emocional y espiritual, por lo que, para nosotros es de suma importancia que los estudiantes participen de las clases de Apoyo Emocional, Orientación y Ed. Cristiana, tiempo en que se trabaja el área emocional y espiritual basados en la Palabra de Dios, en concordancia a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y acorde a los Objetivos de Aprendizaje que el Ministerio de Educación plantea.

En el área académica el establecimiento contrató la plataforma "LIRMI", herramienta a través de la cual los estudiantes reciben las actividades escolares de la semana, según "Horario Remoto" enviado. En esta plataforma los alumnos deben seguir indicaciones de sus profesores de asignatura participando activamente de las clases sincrónicas por Zoom y asincrónicas realizando guías de trabajo, actividades del texto del estudiante entregado por el MINEDUC y/o complementar con cápsulas educativas o videos elaborados por los propios docentes para apoyar los aprendizajes. Es relevante, además, que los estudiantes envíen a través de la misma plataforma, los reportes solicitados ya que su envío queda registrado en Lirmi y son la evidencia de la participación del estudiante y de su trabajo acumulativo, permitiendo así monitorear sus avances.

Respecto a las evaluaciones éstas también serán realizadas a través de la Plataforma LIRMI y tal como lo indica nuestro Reglamento de Evaluación 2021 existen diferentes formas de evaluar, con diversos criterios, técnicas e instrumentos entre las que se cuentan:

- Escalas de apreciación
- Escala de observación
- Listas de cotejo

- Rúbricas
- Pautas de valoración, entre otros -
Pruebas
- Guías de trabajo
- Disertaciones o representaciones.
- Experimentos
- Cuestionarios
- Organizadores gráficos
- Mapas
- Producciones plásticas (dibujos, maquetas, videos, etc.) o musicales
- Actividades de aplicación, entre otros

Las evaluaciones podrán ser de diagnóstico, formativas, sumativas y acumulativas.
Las evaluaciones sumativas y acumulativas tendrán una ponderación en función del tiempo trabajado; de los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas; a su relevancia y temporalidad.
Las fechas de aplicación serán informadas a través del Calendario mensual de Evaluaciones.

Nuestro establecimiento para facilitar el trabajo de los estudiantes puso a su disposición (en comodato) todos los note book de la de la sala de Enlaces y CRA; y ha adquirido Tablet con chip de internet para apoyar a aquellos alumnos que presentan dificultad de conexión.
Actualmente, ya se dio inicio a las Tutorías, Refuerzo en Lectoescritura- Matemáticas y Apoyo psicopedagógico para todos aquellos alumnos que presenten rezago y/o dificultad de aprendizaje, previo informe, evaluación u observación del docente. Cabe destacar que también fueron integrados los alumnos que presentaron rezago el año 2020, como una medida para nivelarlos con respecto a su curso y evitar que se repita la situación del año anterior.

Es de vital importancia que, cada apoderado, tome conocimiento de los horarios y forma en que se está trabajando el año escolar 2021, previendo que su pupilo pueda desarrollar y participar en todos los quehaceres escolares que hemos dispuesto para apoyarle.

Quilpué, 26 de abril del 2021