Reglamento Interno

Escuela Las Ilusiones

RDB N° 16429-1

Curicó

2023

PRÓLOGO

El presente Reglamento Interno es un instrumento que se dicta en cumplimiento de la normativa educacional vigente, a través de la participación de la comunidad educativa y la experiencia adquirida a lo largo de nuestros años de servicio.
Este reglamento tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
Lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deban cumplir también determinados deberes.
La comunidad educativa de nuestra escuela se entiende integrada por los y las estudiantes, apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor.
Este Reglamento Interno, deberá ser entendido como un instrumento único, aun cuando se componga de diversos contenidos, manuales, protocolos y anexos. De este modo, aquellas disposiciones que usualmente han sido denominadas como Manual de Convivencia Escolar por hacer alusión a esta temática, se encuentran tratadas a lo largo de este instrumento y se entenderán como parte de él.
Para finalizar, nuestra escuela es una institución que trabaja al servicio de personas con necesidades educativas especiales y que busca asegurar experiencias de aprendizaje que favorezcan la adquisición de herramientas que aseguren una inserción real y participativa en su entorno. Nuestra aspiración es contribuir e impulsar cambios sociales que permitan la plena inclusión de nuestros estudiantes en la sociedad a través de la educación, para lo cual es menester que toda la comunidad educativa desarrolle sus labores en un clima de respeto mutuo que permita alcanzar resultados exitosos.
Invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a leer este Reglamento con atención y cuidar el ejemplar que le estamos entregando.

PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA.

La Escuela es un establecimiento educacional de educación especial, particular subvencionado y de enseñanza gratuita.
Su sostenedor es Fundación Educacional Coanil, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro.
Sus estudiantes son personas con discapacidad intelectual y/o multidéficit.
La escuela, realiza su actividad pedagógica bajo la normativa vigente del Decreto Exento Nº 87 de 1990, que aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual; Decreto Supremo Nº 815 de 1990, que aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con autismo, disfasia severa o psicosis; Decreto N° 170 de 2009 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial; Decreto N° 300 de 1994 que autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad; Decreto 83 de 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica, todos del Ministerio de Educación, Decreto N° 511 de 1997 que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.; Decreto 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación y demás normativa aplicable. Lo anterior, se aplicará según nivel y curso correspondiente.

DEFINICIONES.

Para efectos de este Reglamento, se estará a las siguientes definiciones o aclaraciones:

- Apoderado: Persona mayor de edad que asume tal carácter respecto de un estudiante. Puede ser el padre, la madre o un tercero.
  En el caso de estudiantes de residencia, tal calidad será detentada por el director(a) de dicha residencia.
- Pupilo: Estudiante, respecto de su apoderado, sea o no su hijo.
- Estudiante: Indistintamente, alumno(a).
- Comunidad educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- Días hábiles. Son los comprendidos entre lunes y viernes, exceptuando festivos.
- Escuela: indistintamente establecimiento o establecimiento Educacional.

En caso de que las palabras o conjuntos de palabras usadas en este Reglamento tengan un significado dado por la normativa aplicable, se estará a dicho significado. Cuando la normativa no defina, se estará a lo que expresamente señale este reglamento y, en caso de que este nada diga, a lo señalado por el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDA EDUCATIVA.

Art 1. Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. 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.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
6. A ser informados de las pautas evaluativas y/o instrumentos de evaluación.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, acorde a lo establecido en la normativa aplicable y en el presente reglamento.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Art 2. Los estudiantes estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Art 3. Los apoderados tendrán los siguientes derechos:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A tener un Centro de Padres y Apoderados.

Art 4. Los apoderados estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Educar a sus pupilos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de la Escuela que elijan para éstos.
2. Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar la normativa interna de la Escuela.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art 5. Los profesionales de la educación tendrán los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 6. Los profesionales de la educación estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por la normativa aplicable a la educación especial y/o las bases curriculares y los planes y programas de estudio
5. Respetar tanto las normas de la Escuela en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art 7. Los asistentes de la educación tendrán los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 8. Los asistentes de la educación estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas de la Escuela en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art 9. Los asistentes de la educación profesionales y paradocentes están sujetos, además, a los siguientes

deberes:

1. Orientar a los estudiantes vocacionalmente.
2. Incentivar, procurar y orientar la inclusión social de los estudiantes.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art 10. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo de la Escuela que dirigen.

Art 11. Los equipos docentes directivos estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas de la Escuela que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Art 12. Los derechos y deberes de los equipos docentes directivos se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Art 13. El sostenedor tendrá los siguientes derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art 14. El sostenedor estará sujetos a los siguientes deberes:

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

Art 15. Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a no ser discriminados en razón de su situación social, ideología, creencias, religión, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen, etnia, o cualquier otro motivo.
En virtud de lo anterior todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar la diversidad, estando prohibido cualquier discriminación.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA.

Art 16. La Escuela podrá impartir educación especial de niveles de atención temprana, prebásicos y básicos, homologados, según corresponda, a cursos de educación básica regular en virtud de lo establecido en el decreto 83 de 2015 (niveles medios y niveles de transición, y primero a octavo básico), y niveles laborales.

Art 17. La Escuela funcionará con régimen de media jornada y/o jornada escolar completa. Asimismo, la Escuela podrá tener extensión horaria.

Art 18. Los horarios de clases serán lo que correspondan el régimen de jornada establecida y a la existencia de extensión horaria.
El detalle de los horarios de clases, recreos, almuerzos, funcionamiento de la Escuela y atención de apoderados, será regulado en un Anexo (Anexo 1), que formará parte integral del presente Reglamento.

Art 19. La suspensión de clases se produce cuando la Escuela debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o fuerza mayor (condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).
La suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan a la Escuela ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo que implica modificar la estructura del año escolar.
La Escuela deberá informar al departamento provincial de educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efecto de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
Una vez autorizada la suspensión no debe ser informado dicho día como trabajo en el sistema de declaración de asistencias.

Art 20. El organigrama de funcionamiento técnico-pedagógico de la Escuela será regulado en un Anexo (Anexo 2) que formará parte integrante del presente Reglamento.

Art 21. Los roles de los docentes directivos, docentes, profesionales, paradocentes y personal de servicios auxiliares de la Escuela, serán los establecidos en la normativa educacional y se encuentran detallados en un Anexo (Anexo 3), que formará parte integrante del presente Reglamento.

Art 22. Cualquier información o comunicación entre la Escuela y los apoderados deberá ser realizada a través de la libreta o agenda de comunicaciones, que será el medio de comunicación oficial. Podrá utilizarse también, como mecanismo adicional de comunicación desde la Escuela a los apoderados el correo electrónico, que será el que éstos proporcionen a la Escuela en la ficha de matrícula.
Sin perjuicio de lo anterior, la información de fechas importantes, tales como, evaluaciones, suspensión y/o cambio de actividades, u otras, podrá ser comunicado, además, a través de un panel informativo, ubicado en algún lugar de acceso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
En caso de emergencias, tales como, accidentes escolares, suspensión o modificación de actividades por casos fortuitos o fuerza mayor, se comunicará a través de vía telefónica al número fijo o móvil que hubieren proporcionado los apoderados a la Escuela en la ficha de matrícula. Será responsabilidad de los apoderados notificar a la Escuela ante un cambio del número telefónico.

Art 23. La Escuela contará con un “Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones”, orientado a canalizar comentarios e inquietudes de los apoderados, que requieran la atención del personal de la Escuela. Este libro se encontrará disponible en la recepción de la Escuela. En caso de reclamos, el director(a) deberá dar respuesta formal al mismo, en un plazo de 10 días hábiles, de lo que deberá dejarse constancia en el mismo libro.

Art 24. El apoderado que presente alguna discapacidad, dificultad o impedimento, que le obstaculice el acceso a la información por medios escritos, podrá solicitar a la Escuela que le proporcione la información del estudiante a través de otro medio de comunicación.
Asimismo, el personal de la Escuela que detecte alguna de las situaciones descritas anteriormente, podrá sugerir al apoderado otro medio de comunicación para proporcionarle la información del estudiante.
Por su parte, en caso de que una misma persona sea apoderada de varios estudiantes, como en el caso de estudiantes provenientes de residencias, podrá establecerse la utilización, como medio de comunicación oficial, de una única libreta, agenda, u otro similar, para las comunicaciones referentes a todos los estudiantes.
En cualquiera de estos casos, será la Escuela quien definirá el medio más idóneo para establecer la comunicación con el apoderado, el que pasará a ser el medio de comunicación oficial con dicho apoderado.
De esta circunstancia, quedará constancia escrita en la ficha de matrícula de la carpeta de antecedentes del estudiante.

Art 25. Las entrevistas individuales con apoderados corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro de la Escuela, pudiendo ser estos docentes, miembros del equipo directivo y/o profesionales de la Escuela.
Los apoderados podrán solicitar entrevista con ellos en el horario estipulado por la Escuela para tales efectos.
La solicitud debe ser realizada por medio del medio de comunicación oficial, indicando motivo de la solicitud
Los miembros de la Escuela podrán, igualmente, citar al apoderado a entrevista, por medio del medio de comunicación oficial, indicando motivo de la solicitud de la entrevista y el día y hora sugerido para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos tres días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo en situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro de la Escuela deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta de antecedentes del estudiante.

Art 26. Todo estudiante tendrá una hoja de vida, la que estará contenida en el libro de clases. En ella se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, tales como constancias, medidas disciplinarias aplicadas al alumno, u otros.
En caso de que no consignar toda la información en la hoja de vida del estudiante, esta se consignará en el libro de crónicas o novedades de que trata el artículo siguiente, debiendo indicarse en la hoja de vida tal circunstancia, indicando el folio del libro de crónicas o novedades en que estén consignados los antecedentes.
Además, todo estudiante tendrá una carpeta de antecedentes, que contendrá la ficha de matrícula, antecedentes personales, de salud y educacionales del estudiante, actas de entrevistas, documentos que den cuenta de procedimientos sancionatorios y medidas disciplinarias, y, en general, todos los demás antecedentes del estudiante.

Art 27. La Escuela tendrá un libro de crónicas o novedades, foliado, donde deberán consignarse hechos relevantes ocurridos en la escuela.

Art 28. El establecimiento contará con un libro de salida de los estudiantes. Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los alumnos que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.
Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura: a) Fecha; b) Nombre del alumno; c) Curso; d) Hora de salida; e) Hora de regreso; f) Nombre de la persona que retira; g) Firma de la persona que retira; h) Observaciones.
El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.
Para que la salida de alumnos se considere válida, se deberá: a) Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida; b) Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro; c) En el caso que un establecimiento tenga más de un local escolar, deberá confeccionar un registro de salida por cada local que atienda alumnos; d) En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el

profesor(a) o persona que se encuentra a cargo del curso.

Art 29. El retiro de los estudiantes podrá ser realizado únicamente por las personas previamente designadas para ello por el apoderado en la ficha de matrícula.
Para que una persona distinta a las designadas por el apoderado retire al estudiante, será necesario que el apoderado previamente autorice el retiro por parte de esa persona, a quien deberá individualizar con nombre y RUT. Esta autorización se realizará mediante el medio de comunicación oficial, sin perjuicio de la utilización adicional de otras vías.
En caso de que se presente una persona no autorizada a retirar al estudiante, la Escuela deberá, previo a la entrega del estudiante, llamar al apoderado a los teléfonos registrados en la ficha de matrícula, con el objeto de solicitar dicha autorización. La Escuela solicitará a la persona que retira al estudiante, su identificación.
En caso de retiros anticipados, el apoderado deberá dar aviso previo de ello al establecimiento mediante medio de comunicación oficial.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Art 30. El proceso de admisión de la Escuela se encuentra regido por la normativa educacional aplicable, a este respecto, a los establecimientos de educación especial. En virtud de lo anterior, la Escuela está facultada para establecer su propio proceso de admisión.
En todo lo no regulado en este Capítulo, se estará a la normativa aplicable.

Art 31. Respecto de los criterios de admisión, será requisito indispensable para el ingreso de los estudiantes, el haber sido diagnosticado con retraso global del desarrollo, discapacidad intelectual o multidéficit, según corresponda.
Asimismo, es necesario que exista vacante en el curso en que, por su edad y diagnóstico, le corresponda al estudiante.
En caso de que exista más de una postulación para una misma vacante de alumnos que cumplan con los requisitos previamente establecidos, la selección se hará por orden de llegada.
En caso de establecerse por parte de la Escuela un proceso de admisión que contemple un plazo determinado para recibir postulaciones, y exista más de una postulación para una misma vacante de alumnos que cumplan con los requisitos previamente establecidos, la selección se realizará por sorteo o un método similar, previamente establecido.

Art 32. A todo estudiante que ingresa realizará un proceso de diagnóstico integral de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 170 de 2009, a partir del cual se identifica el diagnóstico general del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

Art 33. El proceso de admisión se iniciará con la postulación del estudiante, a través de su apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de estudiantes mayores de edad, ellos podrán llevar a cabo el proceso de admisión directamente.

Art 34. La Escuela recibirá postulaciones de estudiantes durante todo el año escolar.
Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela podrá realizar convocatorias masivas denominadas “campañas de matrículas”.

Art 35. En virtud de lo anterior, al momento de la postulación de un estudiante por parte del apoderado o del propio estudiante mayor de edad, o de la realización de la campaña de matrícula, la Escuela deberá informar:

a) Número de vacantes ofrecidas por curso.
b) Criterios generales de admisión.
c) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar

d) Fechas de inicio y término del procedimiento.
e) Procedimiento de admisión que aplicará, que deberá ser transparente y objetivo.
f) Proyecto Educativo.

Art 36. El procedimiento de admisión constará de las siguientes etapas:

1. Postulación: Los apoderados y/o estudiantes mayores de edad, deberán postular a la Escuela, momento en el cual se le informará la documentación de debe presentar, la que contemplará, a lo menos:
    1) Certificado de nacimiento para matrícula.
    2) Informe Psicológico o evaluación psicométrica vigente, que determine la existencia de retraso global del desarrollo, discapacidad intelectual o multidéficit, según corresponda. En caso de no presentarse este antecedente, el informe o evaluación podrán ser realizados por el profesional psicólogo de la propia Escuela.
    3) Otros, tales como valoración de salud, certificado de traslado, certificado anual de estudios.
2. Entrevista: Se informa al apoderado o estudiante mayor de edad las características de la Escuela y su proyecto educativo. Se informa, asimismo, sobre la necesidad de realizar la evaluación integral establecida en el Decreto N° 170 de 2009, y de contar con su autorización para ello.
3. Comunicación de resultado al apoderado o estudiante mayor de edad: Se informa al apoderado o estudiante mayor de edad, personalmente o por la vía más expedita, la existencia de vacante y el cumplimiento de requisito referente a diagnóstico.
4. Matrícula: En caso en que el apoderado o estudiante mayor de edad consienta el ingreso a la Escuela, se procederá a completar la ficha de matrícula, momento en el cual se informará al apoderado o estudiante mayor de edad los aspectos prácticos de funcionamiento de la Escuela, se otorgará orientación para el proceso de adaptación, se recabará autorización para la evaluación integral antes mencionada, y se hará entrega del reglamento interno de la Escuela, debiendo firmar el apoderado o estudiante mayor de edad el comprobante de entrega, cuya copia se incorporará en la carpeta de antecedentes del estudiante.
5. Incorporación a Sistema Información General de Estudiantes (SIGE): El proceso termina, incorporando los antecedentes del estudiante a dicho sistema.

Art 37. En caso de estudiantes mayores de edad, la Dirección de la Escuela podrá, cuando las circunstancias así lo aconsejen, eximir al estudiante de tener apoderado, lo que en todo caso deberá quedar consignado en la ficha de matrícula.

Art 38. Las postulaciones de estudiantes para el año escolar siguiente se realizarán, en proceso regular, desde el 01 de noviembre del año anterior hasta el 15 de enero del año del eventual ingreso.

La Escuela recibirá postulaciones y se realizarán matrículas, en proceso regular, para el año en curso, desde el día inicio del año escolar hasta el último día de octubre del mismo año.
No obstante, en situaciones excepcionales, como cambio o traslado de establecimiento, o disposición de un Tribunal de Familia, un estudiante, que cumpla con los requisitos, podrá ser matriculado en cualquier momento del año escolar.

Art 39. En caso de convocatorias masivas los resultados de las postulaciones se comunicarán, además, mediante la publicación en un lugar visible que contendrá la lista de los estudiantes admitidos.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Art 40. No será obligatorio el uso de uniforme escolar en la Escuela. Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela siguiere la utilización de la vestimenta señalada en el Anexo 4 del presente reglamento, que formará parte integrante del mismo.

Art 41. Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que de acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores(as) de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores(as), establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.
En caso de determinarse el uso del uso obligatorio, esta medida deberá ser comunicadas a los apoderados a

más tardar en el mes de marzo de cada año y no puede entrar en vigencia sino hasta, a lo menos, 120 días después de dicha comunicación. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.
En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores(as) de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.
En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

TÍTULO 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art 42. La Escuela contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incluye el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, que podrá funcionar a través del Consejo Escolar y que tendrá por objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.
Este plan se elaborará a partir de un diagnóstico de los riesgos, recurso, capacidades, del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riegos detectados.
Este PISE se basará en el Plan Integral de Seguridad Escolar elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y aprobado por el Ministerio de Educación.

Art 43. El PISE de la Escuela consta en un Anexo (Anexo 5) que formará parte integrante del presente Reglamento.

TÍTULO 2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Art 44. La Escuela cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentado los estudiantes; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, que contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes, cuyo objetivo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 6) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Art 45. La Escuela cuenta con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado, el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertados fundamentales; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución, cuyo objetivo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 7) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Art 46. La Escuela cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol, cuya finalidad es formativa y protectora, y no la determinación de responsabilidades penales o de otra índole. Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 8) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 5. Protocolo de accidentes escolares.

Art 47. La Escuela cuenta con un protocolo de accidentes escolares, que establece las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 9) que formará parte integrante del presente reglamento.

Art 48. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Escuela deberá respetar lo establecido en el Ordinario 156 de 26 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, la que establece que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas. En virtud de lo anterior, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos. Algunas de estas prácticas son:

a) Todas las actividades educativas deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
b) El establecimiento educacional debe definir e implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas-deportivas, y prevenir que los alumnos realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
c) Preferir materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas, que permitan reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.
d) Privilegiar y promover, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
e) Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos, que se encuentran dentro del establecimiento educacional o recinto deportivo. Evitar el inicio de la actividad sin un chequeo previo.
f) Recalcar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (Ej.: arcos, aros de básquetbol, mesas de ping-pong, tacataca), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
g) Los establecimientos deberán elegir un mecanismo para fijar al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento. Recordar que arcos y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias. Por lo tanto, no se puede subir a ellos ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
h) Evitar que los niños muevan por sí solos estos implementos.
i) Cumplir con el deber elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo a los peligros existentes en la realidad específica de cada establecimiento.
j) Contar con medidas de seguridad necesarias que resguarden el buen funcionamiento del establecimiento educacional, tales como señalética visible, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, enfermería o primeros auxilios, escaleras con pasamanos y antideslizantes, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.

TÍTULO 6. Medidas orientadas a garantizar la higiene de la Escuela.

Art 49. La Escuela cuenta con un protocolo de higiene, que establece las acciones que se adoptarán para mantener el establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza, el que considera la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En virtud de lo anterior, dicho protocolo establece los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento para asegurar la higiene de material didáctico
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 10) que formará parte integrante del presente reglamento.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

TÍTULO 1. Regulaciones técnico- pedagógicas.

Art 50. A solicitud del apoderado, docente a cargo o del mismo estudiante, el psicólogo del establecimiento realizará un proceso de orientación educacional, cuyo objeto es optimizar el proceso de aprendizaje del estudiante, para lo cual considerará las necesidades educativas de cada estudiante. De esta forma, dicha orientación podrá ir enfocada en, por ejemplo, la incorporación a otras modalidades del sistema educativo, el ingreso a otro establecimiento de educación especial o regular, la continuidad de estudios, entre otros.

Art 51. Todo aquel estudiante que esté cursando nivel laboral, recibirá por parte de su profesor(a) jefe y/o Terapeuta Ocupacional, orientación vocacional, para lo cual considerará los resultados de los diversos instrumentos aplicados a nivel institucional y de otros que los profesionales determinen necesarios de aplicar con el fin de complementar la información, lo que a su vez permitirá diseñar un adecuado plan de intervención y una posterior colocación laboral.

Art 52. El proceso de supervisión pedagógica, dirigido a los docentes, será realizado por parte del jefe(a) de unidad técnica pedagógica las veces que se considere necesario con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes. Esta supervisión también podrá ser realizada por el director(a) de la Escuela y/o la coordinadora técnica del área de educación del sostenedor, las veces que se consideren necesario.

Art 53. Existirá un proceso de acompañamiento docente, realizado por el jefe(a) de unidad técnica pedagógica y/o el director(a), el que es diseñado a nivel institucional. Este proceso contempla al menos una observación formal al año, utilizando una pauta de observación cualitativa elaborada por Fundación Educacional Coanil, cuyo objeto es el mejoramiento de las prácticas pedagógicas.

Art 54. La planificación curricular se llevará a cabo por parte de los docentes a cargo de cada curso y/o asignatura, en los tiempos asignados para dichos efectos de conformidad a lo establecido en la normativa.
La planificación curricular deberá ser presentada en el formato institucional, emanada desde la coordinadora técnica del área de educación de la Fundación.
La planificación curricular anual, mensual y/o diaria deberá estar archivada en la carpeta técnica de cada docente, además de ser entregada a la jefatura técnica pedagógica en los plazos estipulados por esta última.
La planificación mensual y/o diaria deberá exponerse al en el panel técnico de cada aula, del mes o semana correspondiente.

Art 55. La investigación pedagógica estará supeditada al trabajo colaborativo que se realice con la Academia.

Art 56. El proceso de perfeccionamiento docente estará a cargo de cada docente según sea su interés, sin perjuicio de lo que la normativa establezca.
Sin perjuicio de lo anterior, el sostenedor podrá proporcionar diversas instancias de perfeccionamiento en

período de cese de actividades escolares en período invernal y/o estival.

TÍTULO 2. Regulaciones sobre promoción y evaluaciones.

Art 57. La evaluación y promoción de los estudiantes se realizará acorde a la normativa aplicable a la Escuela y al correspondiente Nivel.

Art 58. Las evaluaciones se realizarán acorde a la planificación anual respectiva.

Art 59. Se realizarán las siguientes evaluaciones.

a) Evaluación integral de Ingreso: Es la primera evaluación que se realiza para cualquier estudiante, de acuerdo a lo establecido en el decreto 170 de 2009 y demás normativa vigente, aplicando el siguiente protocolo de acción:
    a. El estudiante y su acompañante deberán presentarse a la evaluación con toda la documentación y antecedentes relevantes que posean, referente a su historia escolar y médica.
    b. A la evaluación ingresará el docente en compañía de los profesionales del equipo técnico (psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y/o kinesiólogo, según corresponda), instancia en la cual se explicará al acompañante en qué consiste la evaluación y el trabajo que se desarrolla en la Escuela.
    c. Seguidamente, el profesional que lidera la evaluación solicitará al acompañante firmar la autorización de la evaluación para iniciar la anamnesis, en caso de que no se hubiera otorgado con anterioridad.
    d. Posteriormente, la evaluación transcurre con la aplicación de instrumentos correspondientes a cada disciplina.
    e. Esta evaluación podrá realizarse en más de una sesión a fin de que el estudiante no se fatigue.
    f. Una vez aplicadas las evaluaciones, se elaborará un informe multiprofesional de ingreso con los resultados de éstas.

b) Evaluaciones durante el año escolar: La escuela realiza diversas evaluaciones con el objeto de monitorear la base del aprendizaje, el avance, y las necesidades de apoyo de los estudiantes, a saber:
    a. Evaluación Inicial: Realizada todos los años durante el mes de marzo por docentes y profesionales no docentes, si fuere requerida su participación, a todos los estudiantes de la Escuela, cuyo objetivo es pesquisar conocimientos previos, actitudes, conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje planteados para el curso. En esta evaluación se aplicarán diversos instrumentos de evaluación generados a nivel institucional.
    b. Evaluación Formativa o procesal: Es aquella que se realiza en forma mensual en cada área/asignatura y/o aspecto trabajado, durante todo el proceso del año lectivo, cuyo objeto es verificar el logro de los aprendizajes.
    c. Evaluación Sumativa o final: Es aquella que se realiza al término de cada semestre y corresponde una evaluación de los objetivos de aprendizajes trabajados en las áreas, asignaturas y/o aspectos rendidos durante dicho semestre.
    d. Evaluación de Egreso: Realizada cuando un estudiante finaliza su proceso educativo en la Escuela o tiene posibilidades de integrarse a un sistema de educación regular. Se consigna en un informe pedagógico integral de sus competencias que es entregado al apoderado.

Los documentos en los que consten los resultados de las evaluaciones aplicadas deberán permanecer en la carpeta individual de cada estudiante.

Art 60. A fin de que el estudiante logre los objetivos de aprendizaje planteados de manera autónoma y pueda desenvolverse de la mejor manera en los diferentes contextos, es importante también considerar los apoyos que requiere y su intensidad. Estos apoyos pueden ser de carácter:

- Intermitentes: los apoyos se proporcionan cuando se necesitan. Esto significa que no siempre son necesarios, o que sólo son necesarios durante periodos cortos.
- Limitados: esta intensidad de apoyo se caracteriza por su consistencia en el tiempo, por un tiempo limitado, pero no intermitente.
- Extensos: se definen por la implicación continua y regular, por ejemplo, cada día, en relación a algunos entornos y sin límite de tiempo.
- Generalizados: la constancia y alta intensidad caracterizan este tipo de apoyo. Se proporciona en distintos entornos y son, potencialmente, para toda la vida.

Art 61. Debido a la diversidad de nuestros estudiantes y sus necesidades de apoyo, existirá flexibilidad en los procesos de evaluación, pudiendo la Escuela hacer uso de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, tales como:

Técnicas	Instrumentos
Observación Sistemática	• Lista de Cotejo • Registro Anecdótico • Escala de Apreciación • Rúbricas
Análisis de las producciones de los estudiantes	• Resumen • Informe • Mapa conceptual
Situaciones orales	• Disertaciones • Debates
Ejercicios prácticos	• Análisis de casos • Proyectos • Resolución de ejercicios
Pruebas escritas	• Pruebas estandarizadas • Pruebas informales • Pruebas de desarrollo • Pruebas de selección múltiple

A la vez, se considerarán, diferentes formas de entrega de respuesta, acorde a las características de nuestros estudiantes.

Art 62. La Escuela utiliza para las evaluaciones los estudiantes de los niveles laborales, regidos por el decreto 87 de 1990, los siguientes criterios de logro:

1. LOGRADO: El aprendizaje logrado se considerará cuando el alumno realice en forma independiente la tarea solicitada.
2. NO LOGRADO: A pesar de los apoyos brindados, realiza la tarea con constantes errores o definitivamente demuestra no saber.
3. OBJETIVO EN DESARROLLO: Se observa avance en el aprendizaje, aunque presenta algunos errores o dificultades.

Art 63. La evaluación de los niveles de educación básica, regidos por lo dispuesto en el Decreto 83 de 2015, se realizará acorde a lo que establezca la normativa.
En virtud de lo anterior, la evaluación de los niveles de educación básica se realizará, durante el año 2020, acorde a los establecido en el Decreto 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.
Los niveles de atención temprana, medios y transición (educación inicial) se evaluarán acorde a criterios de orden cualitativo previamente definidos por el sostenedor, en relación a las bases curriculares de educación parvularia.

Art 64. La promoción de los estudiantes se realizará acorde a lo establecido a la normativa correspondiente a cada nivel.
En el caso de estudiantes que se encuentren en cursos laborales, regidos por el decreto 87 de 1990, serán

promovidos y egresados considerando el logro de objetivos en el área vocacional.

Art 65. En todo lo no regulado en este Título, se deberá estar a lo que la normativa aplicable señale.

TÍTULO 3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Art 66. Las y los estudiantes que son madres y padres o que estén en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en la Escuela.

Art 67. La Escuela cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas que establece las medidas de apoyo y facilidades que se les otorgarán a los estudiantes que están en esta situación, el que se encuentra acorde a lo establecido en la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes aprobada mediante resolución exenta N° 193 de 09 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 11) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Art 68. Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por la Escuela, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 69. La Escuela cuenta con un protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios que regula la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 12) que formará parte integrante del presente reglamento.

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Art 70. Se espera, de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, conductas que favorezcan o al menos no perjudiquen la buena convivencia, como asimismo el respeto del presente reglamento interno.
Respecto de faltas a la buena convivencia escolar por parte de estudiantes, se estará a lo que señalen los Títulos 1, 2 y 3 del presente Capítulo.
Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar por parte del personal de la Escuela, deberá estarse a lo que establezca el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de Fundación Educacional Coanil, sin perjuicio de lo que señalen los protocolos de actuación que son parte del presente reglamento. Para poner en conocimiento de la Escuela estos hechos, los miembros de la comunidad educativa deberán utilizar el "Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones" establecido en el artículo 23 del presente reglamento y, en caso de no recibir respuesta en el plazo ahí establecido, o que esta no sea satisfactoria, podrán solicitar al director(a) de la escuela que eleve los antecedentes a conocimientos del sostenedor, debiendo el director(a) proceder a ello.
Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar por parte de apoderados, se estará a lo que señale el Títulos 5 del presente Capítulo.

TÍTULO 1. Descripción precisa de las conductas esperadas de los estudiantes y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Art 71. Se consideran faltas al presente Reglamento, y atentados a la buena convivencia escolar, por parte de los estudiantes, los actos u omisiones, descritos como tales en los artículos siguientes.

Art 72. Las faltas a se gradúan como leves, graves y gravísimas, de acuerdo al grado de afectación a la buena convivencia.

Art 73. Son faltas leves:

1. Toda conducta disruptiva controlable, como conversar en clases, interrumpir, invadir el espacio de sus compañeros(as) o profesores(as), desobedecer instrucciones, entre otros.
2. Botar basura fuera de los basureros dispuesto para ello al interior de la Escuela, rayar o ensuciar espacios de la Escuela.
3. No trabajar en clases.
4. No cumplir con las tareas, deberes o compromisos escolares, importen o no una evaluación.
5. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
6. Utilizar lenguaje vulgar y proferir insultos o garabatos.
7. Presentar una conducta impropia con algún miembro de la comunidad educativa, tales como, escupir, gritar, esparcir chismes o rumores, entre otros.
8. Portar tabaco en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.
9. Utilizar teléfono celular o dispositivo electrónico durante la clase, salvo que esté expresamente autorizado.
10. Burlarse, decir apodos o sobrenombres a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Comercializar productos durante el desarrollo de la clase.
12. No ingresar, no regresar luego de un permiso para ausentarse, abandonar, y en generar no permanecer en la sala de clases dentro del horario establecido para ello.
13. Deambular por la Escuela sin justificación.
14. Descuidar la presentación personal.
15. Incurrir en cualquiera de las faltas señaladas anteriormente, al interior del trasporte escolar.
16. Cualquier otra falta al presente Reglamento no expresamente calificada como grave o gravísima.

Art 74. Son faltas graves.

1. Utilizar lenguaje intimidante contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Consumir tabaco en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.
3. Concurrir a la Escuela o a cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por la Escuela bajo la influencia del alcohol o drogas.
4. Fotografiar o filmar a algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
5. Dañar, de cualquier forma, la infraestructura, mobiliario, implementación, equipamiento, documentación o cualquier otro bien de la Escuela. En estos casos, el apoderado, deberá resarcir el daño causado.
6. En caso de alumnos de niveles laborales, no dar cumplimiento a los compromisos asumidos con el lugar en que se realiza la práctica de formación dual.
7. Utilizar los computadores, laptops, o cualquier otro dispositivo electrónico de la Escuela para reproducir contenidos violentos o pornográficos.
8. Incurrir en cualquiera de las faltas señaladas anteriormente, al interior del trasporte escolar.

Art 75. Son faltas gravísimas:

1. Fugarse o abandonar la Escuela sin autorización.
2. Subirse al techo o traspasar portones.
3. Amenazar o Agredir verbalmente o por escrito, sea a viva voz, a través de teléfono, cartas, correos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio, a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Realizar cualquier tipo de hostigamiento verbal habitual a través de burlas, utilización de apodos o sobrenombres, insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, o rechazo implícito y explícito.
5. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
6. Realizar acciones u omisiones con a la intención de agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
7. Portar, vender, consumir alcohol o drogas en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar

en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.

8. Falsificar firmas o suplantar al apoderado, en cualquier forma.
9. Adulterar o falsificar anotaciones en el libro de clases u hoja de vida.
10. Dañar intencional o maliciosamente, de cualquier forma, los bienes de algún miembro de la comunidad educativa.
11. Hurtar o robar al interior de la Escuela, o a algún miembro de la comunidad educativa.
12. Ejercer cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
13. Hacer requerimientos de carácter sexual no consentidos, a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
14. Agredir sexualmente, de cualquier forma, a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
15. Organizar y o participar en actos vandálicos dentro o fuera de la Escuela.
16. Usar, portar, poseer o tener cualquier tipo de arma, sea blanca, de fuego, de fogueo o similar o de artefactos incendiarios al interior de la Escuela o en sus inmediaciones.
17. Uso, porte, posesión y tenencia artefactos incendiarios al interior de la Escuela o en sus inmediaciones.
18. Ejecutar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de la Escuela.
19. Realizar cualquier acto u omisión que se encuentre tipificado como delito o cuasidelito.
20. Incurrir en cualquiera de las faltas señaladas anteriormente, al interior del trasporte escolar.

TÍTULO 2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Art 76. Frente a una falta cometida por un estudiante, y dependiendo de su gravedad, acorde a lo señalado en los artículos siguientes, se podrán tomar acciones inmediatas y medidas de contención emocional y formativas, no consideradas medidas disciplinarias, y medidas disciplinarias propiamente tal. Para la aplicación de medidas disciplinarias, siempre se considerarán los principios de proporcionalidad y legalidad estando prohibida toda forma de discriminación arbitraria.

Art 77. En paralelo a estas acciones inmediatas, medidas de contención emocional y formativas, y/o medidas disciplinarias, se podrán tomar todo tipo de medidas pedagógicas o psicosociales, que son aquellas en que la Escuela, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una falta que atente contra la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras. Estas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial tienen por objeto, también, que el estudiante pueda reconocer y reparar la situación en conflicto, y buscan generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, aprendizajes significativos, y compromiso con la comunidad educativa.

Art 78. Las medidas pedagógicas o psicosociales que se podrán tomar por la Escuela son las siguientes:

- Derivación psicosocial a profesional de la Escuela, quien evaluará al estudiante y determinará el tipo de intervención que sea necesario realizar, la que podrá realizar directamente o mediante derivación a la correspondiente red de salud u otra.
- Coordinación, a través de profesionales de la escuela, de asistencia del estudiante, o del estudiante y su familia, a terapias, charlas, talleres o similares que ofrezcan distintos organismo públicos y privados, acorde a las necesidades del estudiante.
- Coordinación, a través de profesionales de la escuela, de la realización, por parte del estudiante, de servicios voluntarios en favor de la Escuela, tales como, apoyo escolar a otros estudiantes, colaboración a profesores(as), asistencia a cursos, entre otras iniciativas.

- Otras que la Dirección estime adecuadas, acorde a lo establecido en el artículo anterior.

Art 79. En el caso de que un estudiante cometa una falta leve, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), o jefe(a) de unidad técnica pedagógica, podrá tomar la acción inmediata de dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante, cuyo objeto es dejar evidencia de los hechos ocurridos.
En el caso de que un estudiante cometa una falta grave o gravísima, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), o jefe(a) de unidad técnica pedagógica, deberá tomar la acción inmediata, de dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante, cuyo objeto es dejar evidencia de los hechos ocurridos.

Art 80. En el caso de cualquier tipo de falta, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, podrá tomar de manera inmediata cualquiera de las siguientes medidas de contención emocional y formativas:

a) Dialogo personal con el estudiante que cometió el hecho.
b) Dialogo grupal con estudiantes involucrados.
c) Dialogo con el apoderado, quien será citado para estos efectos.

De estas medidas, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, según el caso, deberá dejar constancia en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante.

Art 81. En caso de faltas graves, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación escrita: Es la sanción consistente en la advertencia que se realiza al estudiante, mediante una comunicación escrita dirigida a este, cuyo objeto es que enmiende su conducta.
   Dicha amonestación deberá contener, al menos, la descripción de los hechos, motivo por el cual se aplica la sanción y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.
b) Suspensión de actividades: Es la sanción por la cual el estudiante pierde, sin excepción, por un tiempo determinado, el derecho a asistir a todo tipo de actividades de la Escuela, tales como clases, talleres, seminarios, giras, visitas, salidas a terreno o cualquier otra actividad o evento.
   Esta medida tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, y podrá ser prorrogada de manera excepcional una vez, por igual período, cuando las circunstancias del caso lo hagan aconsejable para el bienestar del estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
   Asimismo, se podrá, de manera excepcional, y fundadamente, suspender al estudiante de manera indefinida, o de manera parcial, es decir, pudiendo asistir solo a parte de la jornada de clases o a rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
   La comunicación de la medida de suspensión de actividades deberá contener, al menos, la descripción de los hechos, motivo por el cual se aplica la sanción, duración de la medida y su fundamento, y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.
   La suspensión podrá tomarte también como medida cautelar, en los casos previstos en el presente reglamento.
c) Advertencia de condicionalidad de matrícula: Es la sanción consistente en una amonestación que se realiza al estudiante en virtud de la cual se advierte, específicamente, la posibilidad de quedar sujeto a la medida de condicionalidad de matrícula.
   Dicha advertencia de condicionalidad deberá contener, al menos, la descripción de los hechos por los que se aplica la medida, la mención expresa de que si el estudiante no enmienda su conducta quedará sujeto a la condicionalidad de su matrícula, y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.

Art 82. En caso de faltas gravísimas, se podrán aplicar las medidas disciplinarias de amonestación escrita, suspensión de actividades, y advertencia de condicionalidad, aplicables también a las faltas graves como, asimismo, cualquier de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Condicionalidad de la matrícula: La condicionalidad consistente en que la Escuela advierte a un

estudiante que la Escuela se encuentra posibilitada para determinar la cancelación de su matrícula para el año escolar siguiente, en cualquier momento, frente a la comisión de cualquier falta grave, gravísima y/o el incumplimiento de los compromisos asumidos.
Los avances del estudiante se evaluarán cada final de semestre por parte del director(a), quien levantará la medida en caso de que la evaluación sea positiva.

b) Cancelación de la matrícula: La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año escolar siguiente.
c) Expulsión: Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Art 83. En caso de que un estudiante que cometa un falta grave o gravísima haya sido sancionado previamente con 2 o más medidas disciplinarias, no podrá acceder a la sanción de amonestación escrita.
La reiteración de faltas será considerada para la determinación de la sanción aplicable.

TÍTULO 3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

A. Procedimiento sancionatorio para aplicación de medidas disciplinarias.

Art 84. Para la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento será necesaria la aplicación de un procedimiento sancionatorio previo, racional y justo. En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art 85. La Escuela, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una falta a través de una denuncia efectuada por el afectado, otro estudiante, por un apoderado, o por cualquier persona.
Asimismo, la Escuela a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una falta de manera directa, cuando presencien o adviertan directamente los hechos.

Art 86. El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una falta, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a) quien, por cualquier medio, deberá informarlo al encargado de convivencia escolar, a más tardar dentro del día hábil siguiente, quien realizará el correspondiente proceso de investigación, parte del procedimiento sancionatorio.

Art 87. En caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en la Escuela, el director(a), o en su ausencia, el docente que hubiese tomado conocimiento de los hechos deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.

Art 88. El encargado de convivencia desarrollará un proceso de investigación que contemplará entrevistas y de recopilación de antecedentes.
Dentro de los 2 días hábiles siguientes desde que es informado del caso por parte del director(a), el encargado de convivencia escolar comunicará sobre el inicio del procedimiento sancionatorio, mediante la libreta de comunicaciones o del medio de comunicación oficial que corresponda, al apoderado.
Dentro del mismo plazo, citará a entrevista a el o los estudiantes involucrados, por cualquier medio, con el objeto de que realicen sus descargos, y de estimarse pertinente, en virtud de la gravedad de la falta, la edad y/o necesidades de apoyo del estudiante, o las circunstancias del caso, también al apoderado, con el objeto de que señalen lo que estimen pertinente. En la citación les manifestará la posibilidad de entregar todos los antecedentes que estimen pertinentes.
En la comunicación o en la entrevista al apoderado, se le dará cuenta de los protocolos a aplicar, según el caso.

A la entrevista con los estudiantes, el encargado de convivencia escolar podrá convocar al director(a), docentes, profesionales, otros asistentes de la educación, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar, según estime pertinente, de acuerdo las circunstancias de caso y a las relaciones de confianza que tenga el estudiante.
Durante la entrevista con el o los estudiantes involucrados y los apoderados el encargado de convivencia los invitará a reconocer la situación en conflicto y a asumir compromisos con la Escuela y la comunidad educativa. Mientras se estén llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
Podrá, asimismo, el encargado de convivencia escolar, citar a los docentes y asistentes de la educación que estime pertinente o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar con el objeto de poder esclarecer los hechos. En la citación les manifestará la posibilidad de entregar todos los antecedentes que estimen pertinentes.
De cada entrevista o gestión deberá quedar constancia escrita, la que indicará a lo menos, el lugar, fecha, asistentes, hechos objeto del caso, declaración del entrevistado, compromisos asumidos, y firmas partes asistentes.
La declaración, en todo caso, será voluntaria.
Durante el proceso de investigación, el encargado podrá valerse también de otro tipo de antecedentes para esclarecer los hechos, tales como, documentos, grabaciones de cámaras de seguridad, si las hubiere, entrevistas de personas distintas de las señaladas, entre otros.
Deberá el encargado de convivencia escolar mantener el historial de cada caso, el que contendrá constancia de las entrevistas y de cualquier otra situación o gestión que realice.
Este proceso de investigación deberá desarrollarse por parte del encargado de convivencia escolar en el menor tiempo posible, considerando para ello la gravedad de los hechos y la necesidad de protección de los estudiantes, debiendo finalizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que es informado por parte del director(a), dentro del cual deberá emitir el correspondiente informe, señalado en el artículo siguiente. Este plazo que se limitará a máximo 3 días hábiles en caso de que los hechos ameriten, a juicio del director(a), del Consejo de Profesores(as), o del propio encargado de convivencia escolar, una resolución inmediata.

Art 89. El encargado de convivencia escolar remitirá un informe al director(a), el que contendrá copia del historial del caso y un resumen del caso, en el cual deberá determinar si a su juicio se configura alguna de las faltas estipuladas en el presente reglamento, y en caso de que así lo estime, sugerir cuál sería la falta que se configura y la sanción aplicable.

Art 90. El director(a), una vez recibido el informe resolverá el asunto, dentro del plazo de 3 días hábiles, para lo cual podrá oír al Consejo de Profesores(as), o a los docentes o profesionales de la Escuela que estime pertinentes.
En caso de estimarse la configuración de una falta, el director(a) podrá o no aplicar una medida disciplinaria, decisión que deberá ser fundada.
En caso de estimarse que no se configura falta alguna, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria.
En la resolución deberá constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
Para la resolución del caso y la aplicación de una medida disciplinaria el director(a) deberá considerar 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.
Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La conducta anterior del estudiante.
- La reiteración de faltas.
- La disposición a asumir compromisos con la Escuela y la comunidad educativa.
- El abuso de una posición superior.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La situación de vulnerabilidad del estudiante.
- El contexto general en que ocurren los hechos.

Art 91. La resolución del director(a) debe ser notificada a los estudiantes involucrados y a su apoderado por escrito.
En caso de amonestación escrita, bastará adjuntar la resolución a la libreta de comunicaciones o utilizar el medio oficial que corresponda.
En caso de las demás medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento, se deberá, indistintamente, citar al estudiante y su apoderado a una reunión con el objeto de entregarles la resolución personalmente, o enviar dicha resolución por carta certificada. Se optará por envío de carta en caso de estimarse conveniente, o en caso de inasistencia a reunión, o de negativa a firmar copia de la resolución.
La notificación se entenderá practicada, en caso de adjuntarse la amonestación a la libreta de comunicaciones, en la fecha del envío.
En caso de citación, la notificación se entenderá practicada al momento de entregar la correspondiente resolución, fecha que constará en copia de la misma firmada por el estudiante y apoderado.
En caso de envío por carta certificada, la notificación se entenderá practicada el tercer día del depósito de la carta en oficina de correos.

Art 92. El estudiante afectado y su apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de amonestación escrita, suspensión de actividades, advertencia de condicionalidad de matrícula y condicionalidad de matrícula, dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma Dirección de la Escuela, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
El director(a), dentro de los 3 días hábiles siguientes al pronunciamiento del Consejo de Profesores(as), deberá pronunciarse sobre la reconsideración y tomar la decisión definitiva, la que deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, de la misma forma en la que se notificó la resolución inicial.
En el caso de las medidas de cancelación de matrícula y expulsión, se debe estar a lo establecido en el párrafo B del presente Título.

Art 93. Si el afectado por la falta fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
Si el afectado por la falta fuere un docente o asistente de la educación del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art 94. El establecimiento podrá implementar, durante cualquier momento del procedimiento sancionatorio, antes o después de este, estrategias de resolución pacífica de conflictos, las que podrán ser tanto de carácter interno como externo, como el procedimiento de mediación que lleva a cabo la Superintendencia de Educación Escolar.

B. Normas especiales para aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión.

Art 95. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director(a) del establecimiento deberá haber representado al apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el presente reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Art 96. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, casos en los cuales se podrán aplicar dichas medidas directamente.

Art 97. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) del establecimiento mediante el procedimiento sancionatorio contemplado en el presente reglamento.

Art 98. Para la aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión en los casos en que algún estudiante incurriere en alguna falta gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno, o incurra en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, el director(a) deberá iniciar el procedimiento sancionatorio establecido en la letra A) de este Título
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores(as), padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
En caso de que las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar sean cometidas por otros miembros de la comunidad educativa, distinto a los estudiantes, se estará a lo que para cada caso establezca el presente reglamento interno y/o sus protocolos.

Art 99. La medida de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
El director(a), dentro de los 3 días hábiles siguientes al pronunciamiento del Consejo de Profesores(as), deberá pronunciarse sobre la reconsideración y tomar la decisión definitiva, la que deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

Art 100. El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas las gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o incurran en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.
El director(a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, debiendo señalarse expresamente que dicha suspensión se toma como medida cautelar.
En caso de aplicarse la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Art 101. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as), el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Art 102. El director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los

párrafos anteriores.
Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

TÍTULO 4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Art 103. La escuela hará entrega de estímulos al o los estudiantes que se destaquen en diferentes disciplinas, otorgándoles un reconocimiento y promoviendo estas conductas. Lo anterior, bajo la premisa que los aprendizajes se consolidan mejor y más rápido en ambientes positivos, generando en los estudiantes un mayor nivel de autoestima y un entorno enriquecedor.

Art 104. Se considerarán conductas que ameritan reconocimiento por destacado cumplimiento las siguientes:

a) Méritos artísticos, deportivos o personales
b) La nominación por sus pares como mejor compañero
c) Intachable asistencia a la escuela y sus actividades
d) Buenos resultados en los procesos evaluativos
e) La mantención y cuidado de su aula y dependencias generales de la escuela
f) El buen comportamiento, en actividades lectivas como no lectivas.
g) En general, cualquier conducta o logro de el o los estudiantes, que ameriten reconocimiento formal por parte de la escuela.

Art 105. Se entenderán como incentivos o premios por destacado cumplimiento:

a) Felicitaciones en forma verbal y refuerzo positivo.
b) Anotación positiva en hoja de vida.
c) Reconocimiento por parte de la Dirección en forma presencial, y en compañía del adulto responsable del estudiante si correspondiente, de su destacado cumplimiento.
d) Publicación del en el Panel Informativo de la escuela
e) Refuerzo social en actividades de convivencia escolar.
f) Actividades recreativas de acuerdo a sus intereses.
g) Entrega de diploma.
h) Otros.

Art 106. La premiación o reconocimiento por destacado cumplimiento se llevará a cabo anualmente, en el evento de finalización del año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá hacer entrega de los incentivos en cualquier otra circunstancia durante el año escolar, promoviendo así el alcance de estos méritos por parte de la comunidad escolar en general.
De la entrega de incentivos o premios se deberá dejar constancia o copia en la carpeta del estudiante.

TÍTULO 5. De las conductas de apoderados que se considerarán faltas a la buena convivencia, descripción de la medida a tomar, procedimiento de aplicación de dicha medida e instancia de revisión.

Art 107. Se considerarán faltas a la buena convivencia por parte de los apoderados el incumplimiento de cualquiera de sus deberes establecidos en el Capítulo I del presente reglamento.

Art 108. Se considerarán, especialmente, como faltas a la buena convivencia, incumplimiento de deberes por parte de los apoderados, los siguientes hechos:

1. Amenazar o agredir verbalmente o por escrito, sea a viva voz, a través de teléfono, cartas, correos

electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio, a algún miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
3. Realizar acciones u omisiones con a la intención de agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
4. Utilizar medios de comunicación no oficiales para comunicarse con personal de la Escuela.
5. No justificar la inasistencia a clases.

Art 109. De la ocurrencia de estas faltas se deberá dejar constancia en la carpeta del estudiante.
Ante la ocurrencia de una falta, se citará al apoderado a una entrevista con el director(a), en la que se le comunicará que en caso reiteración, podrá ser sancionado con cambio de apoderado, acorde a lo señalado en el artículo siguiente. De esta entrevista se levantará acta que se incorporará a la carpeta del estudiante, la que podrá incluir descargos, acuerdo y/o compromisos asumidos entre el apoderado y el director(a).

Art 110. En caso de faltas reiteradas (2 o más) por parte de apoderado, la Escuela podrá aplicar la sanción de cambio de apoderado, debiendo quedar en su lugar la persona que hubiese designado el apoderado en la ficha de la matrícula, u otra persona que tenga disponibilidad y que, a juicio de la Dirección de la Escuela, cuente con las competencias para ello.
Lo anterior se le comunicará al apoderado por escrito, en entrevista citada para estos efectos, o mediante carta certificada.
El apoderado tendrá 3 días hábiles para solicitar, por escrito, la reconsideración de esta medida, lo que deberá ser resuelto por el director(a) en un plazo de 10 días hábiles previa consulta al Consejo de Profesores(as) y a un representante del sostenedor.
Lo anterior sin perjuicio de la obligación de denunciar hechos pudieran revestir caracteres de delito establecida en el artículo 87 del presente reglamento, y de las demás acciones legales que procedan.

CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art 111. La Ley Sobre Violencia Escolar, en su artículo 16 A, define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para lo cual se deberá tener especial observancia en los derechos de y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.
Con el objeto de favorecer la buena convivencia escolar, se regulan es los siguientes Títulos, los distintos aspectos que la componen.

TÍTULO 1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Art. 112. El Consejo Escolar es un órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.
El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
Los consejos escolares se encuentran regidos por lo establecido en el Decreto N° 24 del año 2005.

Art 113. El Consejo Escolar estará compuesto por:
1. El director(a) de la escuela es quien lo preside.
2. El representante de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores(as) de la escuela, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Un asistente de la educación, elegido por sus pares; mediante procedimiento previamente establecido por éstos

5. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro General de Alumnos, si es que la escuela lo tiene constituido.

Art 114. A petición de cualquier miembro del Consejo, el director(a), en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art 115. El Consejo Escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director(a) del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de nivel de aprendizaje, consecuencia de la aplicación de instrumentos aplicados internamente.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director(a) en la sesión siguiente luego de realizada la visita.
3. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero de la escuela, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. Los sostenedores deberán mantener, por un periodo mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del periodo.
4. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. El sostenedor proporcionará al Consejo de este informe cada cuatro meses.
5. Enfoque y metas de gestión del director(a)(a) de la escuela, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art 116. El Consejo Escolar será consultado de aquellos aspectos contenidos en el artículo 5º del Decreto Supremo 24 del Ministerio de Educación, a saber:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa de la escuela que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director(a) al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director(a), en un plazo de 30 días.
El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director(a) remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art 117. El director(a) dentro del primer mes del año escolar, deberá convocar la primera sesión del Consejo Escolar, la que tendrá carácter constitutivo.

En la primera sesión de Consejo Escolar, el director(a) en su calidad de presidente del Consejo consultará qué temas consideran que deben ser abordados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y qué medidas proponen implementar.
Esta citación deberá ser notificada con 10 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la sesión constitutiva, bajo las siguientes reglas:

a) La citación se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
b) Deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar
c) Se deberá fijar a los menos dos carteles, en lugares visibles, que contengan la fecha, el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Art 118. Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año, dos por semestre. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art 119. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art 120. Luego de celebrada la primera sesión del Consejo Escolar, y habiéndose constituido éste con éxito, se deberá notificar dentro del plazo 10 días hábiles mediante copia del Acta de Sesión N°1 (constitutiva) a:
a) Superintendencia de Educación
b) Departamento Provincial del Ministerio de Educación

Art 121. El contenido mínimo del Acta de sesión Nº1 (constitutiva) será:

I. Identificación del establecimiento
II. Fecha y lugar de constitución del consejo
II. Integración del consejo escolar
IV. Funciones informativas, consultivas y otras que se hayan quedado establecidas
V. Organización, atribuciones, funcionamiento y periocidad

Art 122. En caso de que se cambie o modifique a alguno de los miembros del Consejo Escolar, deberá ser informado a:
a) Superintendencia de Educación
b) Departamento Provincial del Ministerio de Educación

Art 123. El Consejo deberá dictar su reglamento interno, regulando las siguientes materias:
a) Además del mínimo legal de 4 sesiones ordinarias, cualquier otra sesión que quisiera regular.
b) La forma de citación por parte del director(a) de los miembros del Consejo a las sesiones.
c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
d) Designación de un secretario(a) del Consejo y sus funciones.
e) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art 124. En cada sesión, el director(a) deberá realizar una reseña acerca de la marcha general de la escuela, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Art 125. En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director(a) deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del Decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los establecimientos educacionales.

Art 126. En todo lo no regulado en este reglamento, se aplicarán las disposiciones del Decreto Supremo 24 de

2005 del Ministerio de Educación que regula los Consejos Escolares, o la normativa que lo reemplace.

TÍTULO 2. Del Encargado de Convivencia Escolar.

Art 127. El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, las que estarán contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Dicha función estará explícita en su contrato de trabajo o en un anexo.

Art 128. El encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. 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.
4. Elaborar conjunto con la Dirección de la escuela, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que considerará las medidas propuestas por el Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de las situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar.
7. Llevar a cabo proceso de investigación en caso de faltas a la buena convivencia por parte de estudiantes, acorde a lo establecido en el presente reglamento.
8. Realizar las acciones y gestiones que corresponda, contenidos en los protocolos de actuación anexos al presente reglamento.
9. informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

TÍTULO 3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Art 129. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el instrumento que contiene calendarización de las acciones a realizar durante el año escolar referentes a convivencia escolar, señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarla.

Art 130. Este Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas sugeridas por el Consejo Escolar en su primera sesión anual.

Art 131. En la primera sesión de Consejo Escolar, el director(a) en su calidad de presidente del Consejo consultará qué temas consideran que deben ser abordados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y qué medidas proponen implementar.
Luego, el encargado de convivencia escolar en coordinación con la Dirección de la escuela, elaborarán el Plan de Gestión correspondiente al año en curso.
En la segunda sesión del consejo escolar, se hará una exposición de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y su calendarización.

Art 132. La Escuela mantendrá disponible, en un lugar de acceso público y visible, un ejemplar del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, junto con toda la evidencia que pruebe el avance de su implementación. Se entenderá como evidencia, el acta de asistencia a las actividades contenidas en el plan por parte de estudiantes, y demás miembros de la comunidad educativa, como también el registro fotográfico de estas.

TÍTULO 4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Art 133. Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. Conflicto no equivale a violencia.
Conflicto escolar es el deterioro de las relaciones sociales en las que participan y construyen los miembros de

la comunidad educativa.

Art 134. La crisis es un síntoma de un conflicto existente, siendo una situación puntual en el tiempo y espacio que quebranta negativamente la cotidianeidad de la Escuela y llama la atención de los actores que la presencian u observan.

Art 135. Las estrategias de resolución alternativas de conflicto son procedimientos que buscan que las partes de un conflicto transformen positivamente las relaciones sociales que se encuentran deterioradas. Son la Negociación, el Arbitraje Pedagógico, y la Mediación.

Art 136. Son condiciones y garantías necesarias para cualquiera de estos procedimientos son la confidencialidad, intimidad, libertad de expresión, imparcialidad, y la disposición a asumir compromiso.

Art 137. Los objetivos de las estrategias de resolución alternativas de conflicto son:

- Superar el conflicto. Implica reconstruir de la relación social deteriorada entre las partes a través de acuerdos y compromisos explícitos que van más allá de los hechos puntuales que constituyeron la situación de crisis;
- Desarrollar aprendizajes significativos. Implica generar aprendizajes concretos en las partes, que surgen del propio análisis y construcción de acuerdos, que tengan que ver con su propia realidad e interés, y de esta forma ver el conflicto como una oportunidad pedagógica de la cual todos los involucrados pueden verse positivamente beneficiados
- Fortalecer la comunidad educativa. Con la resolución alternativa de conflictos, los involucrados en una controversia se hacen consientes de las relaciones sociales que mantienen y desarrollan con los demás, por lo que se fortalece el sentido de integración a la comunidad y apropiación del espacio escolar.
- Mejorar la calidad de vida. En la medida que aprendemos a enfrentar los conflictos como oportunidad de crecimiento personal y social, y no de manera adversaria, cada integrante de la comunidad escolar mejora sustancialmente su calidad de vida, disminuyendo el estrés y las agresiones.

Art 138. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos que se ejecuta entre dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara.
Analizan la discrepancia y buscan un acuerdo que resulte mutuamente aceptable y así llegar a una solución a la controversia.
Debe existir en las partes involucradas disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.
Siempre existirá en una negociación una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen.

Art 139. La Negociación se aplica a conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.

Art 140. En la negociación pueden participar sólo los involucrados, quienes resuelven solos su desacuerdo, o también un adulto o estudiante que ayude a las partes a identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.

Art 141. La negociación tiene los siguientes pasos:
Paso 1 - Acordemos dialogar y escuchar con respeto.
Paso 2 - Aclarando el conflicto.
Paso 3 - Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.
Paso 4 - Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto.

Art 142. El Arbitraje Pedagógico es uno de los modelos más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Este rol recae puede recaer en un profesor(a), el director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, o un profesional de la Escuela.
Quien realiza arbitraje en el establecimiento debe favorecer un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
El objetivo central de esta técnica es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.
El aprendizaje significativo esperado es que las partes involucradas relaten sus demandas y que el tercero en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de una eventual sanción.

Art 143. El Arbitraje Pedagógico tiene los siguientes pasos:
Paso 1 - Reconstruir el conflicto.
Paso 2 - Buscar una solución justa.

Art 144. El Arbitraje Pedagógico se aplica en conflictos de niños muy pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.

Art 145. En el Arbitraje Pedagógico participan adultos con criterio y habilidades pedagógicas, que intencionan el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la situación de crisis.

Art 146. La Mediación Escolar es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.
No establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.
En el contexto escolar, puede a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, por ejemplo).

Art 147. Art. La Mediación Escolar tiene los siguientes pasos:
Paso 1 - Premediación
Paso 2.- Presentación y reglas del juego
Paso 3.- Cuéntame y te escucho.
Paso 4. - Aclarar el problema.
Paso 5. - Proponer soluciones.
Paso 6. - Llegar a un acuerdo.

Art 148. La Mediación Escolar se aplica a una amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Generalmente en caso de deterioro progresivo en las relaciones.

Art 149. En la mediación el adulto o estudiante mediador facilita el diálogo para que las partes identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos.

Art 150. La participación en estas instancias es voluntaria para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, dejándose constancia de dicha circunstancia.

Art 151. Las estrategias de resolución pacífica de conflictos son independientes del eventual procedimiento sancionatorio que se lleve a cabo en caso en caso de faltas a la buena convivencia escolar.

Art 152. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el

manejo de situaciones de conflicto.

TÍTULO 5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Art 153. La Escuela cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir maltrato o acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada por cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, frente a situaciones de maltrato escolar ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; acciones de fomento de la salud mental y prevención de conductas autolesivas.
El objetivo del protocolo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.
Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 13) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 6. Relaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Art 154. La Escuela reconoce el derecho de asociación de estudiantes, padres y apoderados, personal docente, y asistente de la educación, de conformidad a los establecido en la Constitución y la ley.

Art 155. La Escuela promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores(as) y Consejos Escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, sin perjuicio de otras instancias, de conformidad al principio de participación.
El funcionamiento de estas instancias se regirá por lo que la normativa establezca para cada caso.

Art 156. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá impedir negar o dificultar la constitución de estas instancias ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular. La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar el uso del local para la realización de reuniones de estas instancias, las que, en ningún caso podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Art 157. Los Centros de Alumnos se constituirán a iniciativa de los propios alumnos.
El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo básico y enseñanza media. En la escuela, para estos efectos, se asimilará la enseñanza media, a los niveles laborales.
La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Art 158. La constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, se deberá regir y ajustar a lo establecido en el decreto Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación y al Reglamento Interno que dicho Centro dicte conforme a ello.
Será responsabilidad de los alumnos el constituirse y funcionar acorde a la normativa, sin perjuicio de lo cual, la Escuela entregará asesoría, en lo que sea posible, en caso de que algún o algunos alumnos lo soliciten.
En caso de que los alumnos constituyan efectivamente un Centro de Alumnos, el sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que establece la normativa, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Art 159. La coordinación entre el Centro de Alumnos y la Escuela, la llevarán a cabo Directiva de dicho Centro

y el director(a) de la Escuela, o la persona que este designe.

Art 160. Los Centros de Padres y Apoderados se constituirán a iniciativa de los propios padres y apoderados y la participación en el mismo será voluntaria.
Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.
Los Centros de Padres y Apoderados deberán orientar sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art 161. La constitución y funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderado, se deberá regir y ajustar a lo establecido en el decreto Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación y al Reglamento Interno que dicho Centro dicte conforme a ello.
Será responsabilidad de los padres y apoderados el constituirse y funcionar acorde a la normativa.

Art 162. La coordinación entre el Centro de Padres y Apoderados, la llevarán a cabo Directiva de dicho Centro y el director(a) de la Escuela, o la persona que este designe.
Al director(a) o persona que este designe, competerá además participar en las reuniones de Directorio del Centro de Padres y Apoderados, en calidad de asesor.

Art 163. En Caso de que Centro de Padre y Apoderados requiera reunirse con el director(a) o el Consejo de Profesores(as) de la Escuela, deberán solicitarlo con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas de la Escuela que, además del director(a), convocan.

Art 164. Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y Apoderados y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

Art 165. En la escuela habrá un Consejo de Profesores(as), el que tendrá carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.
El Consejo de Profesores(as) es un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
El Consejo de Profesores(as) participará en la elaboración de la cuenta pública del director(a), y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.
El Consejo de Profesores(as) encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
Los profesores(as) podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

Art 166. El Consejo de Profesores(as) tendrá las demás atribuciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

Art 167. El Consejo Escolar se regirá, por lo establecido en la normativa aplicable y en el presente Reglamento Interno, especialmente por lo establecido en el Título 1 del Capítulo VIII del mismo.

CAPÍTULO IX: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Art 168. La aprobación del Reglamento Interno corresponde al representante del sostenedor, lo que realizará vía correo electrónico dirigido al director(a) de la Escuela.

Art 169. El reglamento comenzará a regir luego de su publicación y difusión.

Art 170. La Publicación se realizará mediante su puesta a disposición para consulta por parte miembros de la comunidad educativa en el establecimiento.

Art 171. La Difusión se realizará de la siguiente forma:

a) Incorporación a la plataforma que el Ministerio de Educación determine.
b) Entrega de una copia del Reglamento Interno y sus anexos a los apoderados al momento de la matrícula, en reunión de apoderados, en entrevista individual con el apoderado, u otra instancia, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del apoderado.

Art 172. En caso de modificaciones al reglamento, se procederá de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO POR PARTE DE APODERADO

En la cuidad de ……, con fecha …….. de …… del año ..... ,

yo,....., cédula de identidad N°

……, en mi carácter de apoderado de el/la estudiante

……, cédula de identidad N°

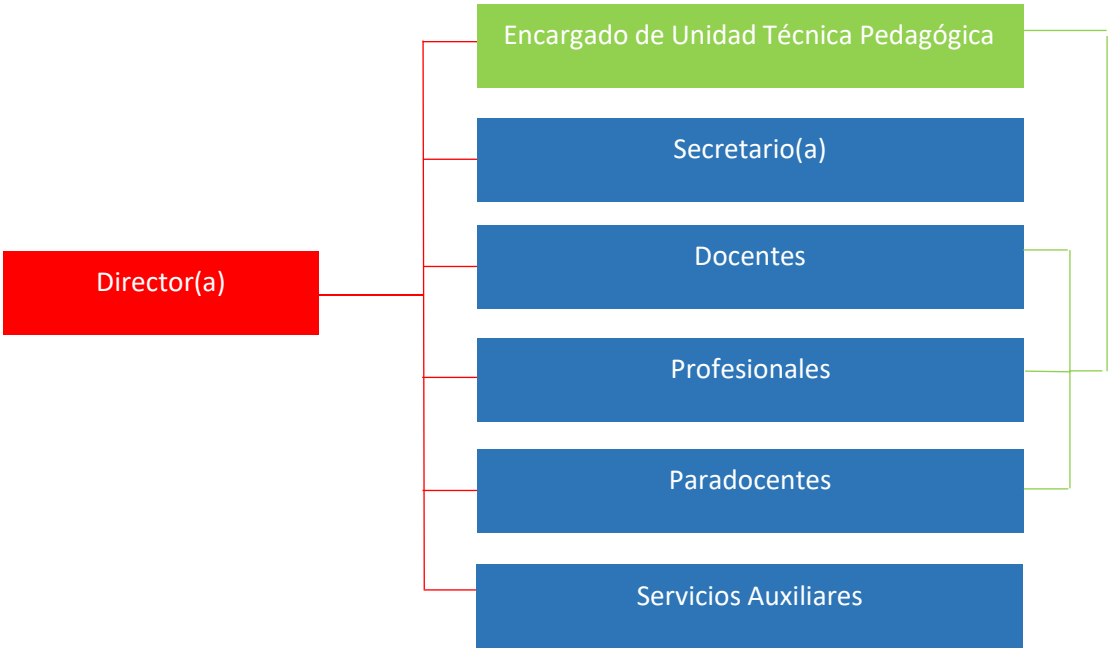
……., declaro haber recibido copia íntegra del Reglamento Interno Escuela

……., año 2019 y de todos sus anexos.

…….

Firma Apoderado

ANEXO 2. ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO DE LA ESCUELA



Dependencia directa del Director(a)

Dirección y supervisión de aspectos técnicos-pedagógicos

ANEXO 3. ROLES DEL EQUIPO DE LA ESCUELA[1]

1. Profesionales de la educación

1.1. Director(a)

Es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación, de la educación de la escuela, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.

1.2. Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)

Es quien se ocupa de los campos de apoyo o complemento de la docencia, orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

1.3. Docentes

Es el encargado de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, indicados en el respectivo plan de estudio, según los niveles de enseñanza que se impartan.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las escuelas.

1.4. Asistentes de la Educación

Son las personas que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional, y que pueden ser, sin que la enumeración sea taxativa sino meramente ejemplar:

1.5. Profesionales

Son el grupo de personas que cumplen funciones de apoyo y favorecimiento a la función educativa para con los estudiantes y sus apoderados. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

1.6. Paradocentes

Son el grupo de personas que desempeñan un rol técnico complementario a la labor educativa, dirigido a desarrollar, apoyar y controlar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de la escuela.

1.7. Servicios Auxiliares

Son el grupo de personas encargadas de labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de la escuela.

1.8. Secretario(a)

Es quien organiza y realiza labores administrativas y de apoyo a la Dirección de la Escuela.

[1] Estos roles son los establecidos en la normativa educacional y no se refieren específicamente a las funciones que deben desempeñar cada persona que ocupa este rol, las que se encuentran contenidas en sus respectivos contratos de trabajo.

ANEXO 4. SUGERENCIA VESTIMENTA ESCOLAR

Se sugiere la siguiente vestimenta escolar a los estudiantes de nuestra escuela durante el año 2021- 2022 no es obligatoria, los estudiantes pueden asistir con ropa de color o buzo. Se adjunta la tabla anterior como un apoyo si los padres y apoderados lo consideran necesario.

PRENDA	TIPO	COLOR
PANTALÓN	Largo escolar	Gris
POLERA	Pique	Blanca
PARKA/ABRIGO	Escolar	Azul
CHALECO	Jersy	Azul
ACCESORIOS CABELLO	Collete o Cintillos	Azul
ZAPATILLAS	Escolares	Blancas
ZAPATOS	Escolares	Negras

Todas las prendas con logo bordado de Educa.

ANEXO 5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCION

El siguiente Plan Integral De Seguridad Escolar (PISE), corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los estudiantes y trabajadores que forman parte del establecimiento educacional, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

1.2 OBJETIVOS DEL PLAN:

El objetivo general de este plan es asegurar la vida e integridad física de los estudiantes y trabajadores ante una emergencia, así como a salvaguardar la instalación y su contenido.

Por lo que debemos trabajar para que se cumplan con estos objetivos específicos.

a) Generar en la comunidad escolar una actitud de auto protección, teniendo por respuesta una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
b) Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura de la escuela para su desalojo en caso de eventos catastróficos u otros (emplazamiento sector poblacional)
c) Mantener el normal funcionamiento de la escuela mediante la detección y control de los riesgos potenciales que puedan originar una emergencia y evacuación.
d) Recuperar la capacidad operativa de la escuela, poniendo en práctica procedimientos preestablecidos para cada situación de emergencia a cubrir.
e) Que el control de la emergencia y la evacuación del personal sea efectuado por grupos operativos debidamente instruidos, con conocimiento de sus tareas y responsabilidades.

1.3 ANTECEDENTES

Este PISE es un recurso técnico y táctico para, principalmente, desalojar un recinto educacional, en caso de evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

Región	**Provincia**	**Comuna**
Del Maule	Curicó	Curicó

Nombre del establecimiento	Centro Educativo Integral Las Ilusiones
Modalidad (Diurno / Vespertino)	Diurno
Dirección	Camino a Zapallar km 0,5
Sostenedor	Fundación Educacional Coanil
Nombre de Director(a)	María Cecilia Basualto Bustamante
Nombre coordinador (a) Seguridad escolar	María José Cartes Valdés
RBD	16429-1
Página Web	www.coanil.cl

Año de construcción del edificio	2008
Ubicación geográfica	Nororiente de la ciudad de Curicó, salida av. España
Otros	

Instalaciones de la escuela[1]:

Modulo frontal
Cocina y bodega JUNAEB
Comedor
Sala 1
Sala 2
Sala 3
Secretaría

Modulo izquierdo
Sala 4
Dirección
Sala 5
Sala 6
Sala 7
Oficina UTP y Sala de Profesionales
Baños estudiantes

Modulo derecho
Sala 8
Comedor personal
Gimnasio
Baños personal

Modulo trasero
Bodega
Bomba de agua

[1] Detallar acorde a la realidad de la Escuela: Debe detallarse en módulos de primer piso y de segundo, si corresponde, identificándolos con denominaciones como módulo frontal, oriente, poniente, trasero, fondo patio, independiente, duchas, sanitarios, etc. En ellos deberá detallarse si existe, por ejemplo, secretaría, dirección, oficina UTP, baños, salas de alimentación, habitación personal de vigilancia, taller de reciclaje, taller de ropa, taller de computación, sala actividades vida diaria, salas, cocina JUNAEB, comedor JUNAEB, gimnasio, enfermería, duchas, entre otros.

1.4 MATRÍCULAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de Matrículas			Jornada Escolar (Marcar con X)		
Educación Inicial	**Básico**	**Laboral**	**Mañana**	**Tarde**	**Completa**
9	22	16	X	-	-

Número de docentes		Número de asistentes de la educación		Número total de estudiantes	
Femenino	**Masculino**	**Femenino**	**Masculino**	**Femenino**	**Masculino**
10	0	7	0	14	33

Niveles de Educación Inicial (Marcar con la cantidad)						
Atención Temprana			**Niveles Medios**		**Niveles Transición**	
Materno	**Sala cuna menor**	**Sala cuna mayor**	**Nivel Medio Menor**	**Nivel Medio Mayor**	**Transición Menor o Pre kínder**	**Transición mayor o Kínder**
-	-	-	3	2	-	4

Niveles de Enseñanza (marcar con la cantidad							
1º Básico		**2º Básico**		**3º Básico**		**4º Básico**	
F	**M**	F	M	F	M	F	M
-	6	-	2	1	2	3	2

Niveles de Enseñanza (marcar con la cantidad							
5º Básico		**6º Básico**		**7º Básico**		**8º Básico**	
F	**M**	F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	2	1	2	1

Laboral 3 A		Laboral 3 B		Laboral 3 G	
F	**M**	**F**	**M**	**F**	**M**
-	-	1	7	3	5

Observaciones:
La Escuela es una Escuela Especial, por lo que todos los alumnos a partir de primero básico tienen Necesidades Educativas Especiales Permanentes. En la Educación Inicial, los estudiantes tienen, en general, Rezago del Desarrollo o trastorno motor.

Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)					
Nombre del estudiante	**Curso**	**Masculino o femenino F/M**	**Tipo de Discapacidad**	**Utiliza ayuda Técnica (SI o No)**	**Detalle ayuda Técnica**
Muñoz Tejeda Aylen Anthonia	Nivel Medio Menor	F	DIM	**No**	
Toledo Valenzuela Leonardo Mariano	Nivel Medio Menor	M	DIM	**No**	
Ahumada Serrano Flavia Catalina del Carmen	Nivel Medio Menor	F	DIM	**No**	
Lagunas Alarcón Josetomás Matías	Nivel Medio Mayor	M	TEA	No	
Amaris Carrascal Santiago Andrés	Nivel Medio Mayor	M	TEA	No	
Castillo Durán Damian Joaquín	Nivel Transición 1ª	M	TEA	No	
González Navarro Luis Alberto	Nivel Transición 1ª	M	TEA	No	
Guajardo Arenas Benjamín Tomás	Nivel Transición 1A	M	TEA	No	
Varela Laporte Mateo Ignacio	Nivel Transición 1ª	M	TEA	No	
Aravena Laporte Steveen Alonso	1º Básico	M	TEA	No	
Lobos Hernández Maximiliano Alfredo	1º Básico	M	Discapacidad Intelectual, Síndrome de Down	No	
Miño Rubio Martín Ignacio	1º Básico	M	TEA	No	
Pinilla Díaz Tomás Esteban	1º Básico	M	TEA	No	
Rojas Fernández Benjamín Ignacio	1º Básico	M	TEA	No	
Vásquez Vásquez AgustínAndrés	1º Básico	M	DIM	No	
Cueto Oyarce Cristobal Amaro	2º Básico	M	TEA	No	
Torres Martínez Maximiliano Isaac	2º Básico	M	DIM	Si	Silla de ruedas
Contreras Herrera Florencia Agustina Sophia	3º Básico	F	DIM	No	

Navarro Bravo Mario Agustín	3º Básico	M	TEA	No	
Osorio Aponte Keibert Sebastián	3º Básico	M	Discapacidad Intelectual	No	
Andrade Rojas Paula Sofía	4° Básico	F	DIM	No	
Bustamante Villacura Martina Isidora	4° Básico	F	DIM	No	
López Navarro Matilde Trinida d	4° Básico	F	DIM	No	
Madariaga Farías Miguel Víctor Hugo	4° Básico	M	TEA	No	
Requena Rivero Cristian Ignacio	4º Básico	M	TEA	No	
Barrera Quezada Sebastián Ignacio	7° Básico	M	Síndrome de Down	Si	Lentes
Correa González Matilda Javiera	7º Básico	F	Síndrome de Down	Si	Lentes
Rosales Palavecino Camila Antonia	7° Básico	F	DIM	Si	Pictogramas
Guzmán Muñoz Valentina Alexandra	8° Básico	F	DIM	Si	Silla de ruedas
Letelier Peña Víctor Augusto	8° Básico	M	Síndrome de Down	Si	Lentes
Narvaez Rojas Martina Ignacia	8º Básico	F	Discapacidad intelectual	Si	Silla de ruedas
Hernández Núñez Bastián Ignacio	Laboral 3 B	M	TEA Discapacidad Intelectual Severa	No	
Koch Fuenzalida Felipe Ignacio	Laboral 3 B	M	TEA DIM	No	
Muñoz González Benjamín Armando	Laboral 3 B	M	TEA DIM	No	
Muñoz González Pedro Pablo	Laboral 3 B	M	DIM	No	
Romero Romero Carlos Andrés	Laboral 3 E	M	DIM TDH	No	
Santelices Bastias Javiera Pilar	Laboral 3 E	F	Discapacidad Intelectual Severa	No	
Serrano Lobos Guillermo Patricio	Laboral 3 A	M	DIM	No	
Rodríguez Arenas Juan Francisco	Laboral 3 B	M	TEA DIM	No	
Covarrubias Reveco Gerardo Esteban	Laboral 3 G	M	DIM	No	

Espejo Valenzuela Javiera Fernanda	Laboral 3 G	F	DI	No	
Flores Bravo Álvaro Ignacio	Laboral 3 G	M	DI	No	
Guzmán Latrach Lucas Joaquín	Laboral 3 G	M	TEA	No	
Larraín Abello PíaBelén	Laboral 3 G	F	TEA	No	
Reyes Navarro Maximiliano Jesús	Laboral 3 G	M	Discapacidad intelectual	No	
Salazar Sánchez María Paz	Laboral 3 G	F	Discapacidad intelectual	No	

1.5 CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EMERGENCIA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Director(a) María Cecilia Basualto Bustamante
Coordinador(a) Seguridad Escolar María José Cartes Valdés
Fecha de Constitución del Comité: 7 de marzo de 2023
Firma Director(a) Establecimiento

Nombre	Género	Estamento profesión u oficio	Nivel	Rol	Contacto
Maria Cecilia Basualto Bustamante	Femenino	Directora		Representante dirección	982960609
María José Cartes Valdes	Femenino	Docente	Pre básico	Coordinadora Seguridad Escolar	998718759
Verónica Andrea Morales	Femenino	Docente	Laboral	Representante Docentes	982790653
Isabel Margarita López Muñoz	Femenino	Asistente de la educación	Pre Básico	Representantes asistentes	978922099

1.4 REUNIÓN COMITÉ DE EMERGENCIA [7]

Para el adecuado tratamiento de una emergencia y considerando que la seguridad es un tema que atañe a todos los miembros de la comunidad escolar, se hace necesaria, cada vez que ocurra una situación de emergencia, y con posterioridad a ella, la reunión del comité de emergencia para analizar los efectos y si los procedimientos se aplicaron, emitiendo el respectivo informe del evento

Las presentes instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde la auxiliar de servicios hasta el director(a), estudiantes, pasando por los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural y en los ejercicios de simulación. Es fundamental que a los alumnos se les motive y pongan en práctica todas enseñanzas que le son impartidas. Esta gestión debe ser supervisada por este Comité

[2] La Escuela deberá constituir un Comité de Seguridad Escolar, o definir si esa tarea la asumirá el Consejo Escolar. En dicho Comité participará el director(a) y el Coordinador de Seguridad Escolar, designado por este, Además podrá participar en ~~el representantes de docentes, asistente~~s de la educación, estudiantes, ACHS, unidades de Salud, Bomberos, Carabineros, etc. La composición del Comité y la cantidad de miembros dependerá de las necesidades de la Escuela.

[3] El Comité de Seguridad Escolar designará docentes encargados del Plan de Seguridad Integral de la Escuela.

[4] El comité de emergencia deberá elaborar el plan de acción y programa de prevención de riesgos que incluye acciones preventivas o de respuesta, en base al anexo 8 a las que se deberá hacer seguimiento en base al anexo 9.

[5] Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre, Apoderado, Estudiante.

[6] Responsabilidad específica en la operación del Plan Integral de Seguridad.

[7] Realizar acorde a Anexo 7

2. OPERATIVO GENERAL ANTE EMERGENCIAS

Se establece un operativo de evacuación ante emergencias tanto reales como simuladas.
Esto se aplica a todo tipo de emergencias.
Este operativo se realizará, en todo caso, cuando se activen las correspondientes alarmas.

2.1 COMPORTAMIENTOS DE LOS ALUMNOS EN EL OPERATIVO DE EVACUACION

2.2 EN LA SALA DE CLASES*:*

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general e irse a la zona segura que esta previamente definida y marcada
- Cada profesora designará, en los cursos que sea posible, a aquel alumno que deba abrir la puerta en primer lugar.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo. Evitar que cosas caigan sobre sus cuerpos
- El profesor debe protegerse debajo del dintel de la puerta o junto a los pilares de la estructura, manteniendo la puerta abierta.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso, cuando escuche los sonidos de alarma (toques de campana, silbato, megáfono, parlantes, etc.).
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solo debe salir caminando hacia su zona de seguridad.
- En caso de sismo, una vez pasado este, el profesor puede decidir por iniciativa propia concurrir a la zona de seguridad del establecimiento con sus alumnos

2.3 HACIA **LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA:**

- En nuestra escuela hay UNA ZONA DE SEGURIDAD previamente establecida y determinada para todos los cursos, la que se encuentra debidamente señalizada.
- Cada profesor(a) conoce la zona de seguridad y conduce a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin bromas con sus compañeros.
- En la zona de seguridad se debe mantener la formación y designación, previamente entregada por las profesoras a cargo, a cada docente, del lugar específico donde debe colocarse el curso a cargo.
- Ellos entregaran después una información de las personas que participaron y su cometido en la actividad
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

2.4 ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA

Corresponde al centro del patio de la Escuela demarcado por señalética con la figura, adicional al círculo marcado como Zona seguridad (ZS) y en esta zona se deben colocar todos los trabajadores que se encuentran en ese momento en la unidad educativa, todos los alumnos que se encuentren en clases, talleres, apoderados u otras personas que se encuentren en la escuela al momento de la eventualidad de peligro.

2.5 ZONA SEGURIDAD EN RECINTOS INTERNOS

Cada sala o dependencia con uso de personas y alumnos se demarcará con una señalética "Zona de Seguridad", lo cual permitirá que los adultos y estudiantes busquen dicha área cuando suene la alerta o se tengan sismo de mediana intensidad y superiores.

2.6 SISTEMA DE ALARMA:

2.6.1 PRIMERA ALARMA: (Solo en caso de Temblor), se tocará un toque de campana largo y pausado. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio debajo de las mesas o área ya definida (Zona de Seguridad Interna). El profesor abre la puerta de la sala.

2.6.2 SEGUNDA ALARMA: (En caso de evacuación directa[8]), toque de campana corto y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos, junto a sus profesores acuden a la **ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.**

IMPORTANTE: Cada profesora debe salir con el Libro de clases.

2.7 AREA DESPLAZAMIENTO

Ningún alumno y ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a la zona de seguridad. El programa de seguridad escolar integral es para todas las personas que están dentro de la escuela.

3. DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan para el buen desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar y de su operativo de evacuación las siguientes responsabilidades al personal de la escuela que deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

JORNADA DE LA MAÑANA, TARDE O COMPLETA	
NOMBRE FUNCIONARIO	**ACTIVIDAD A REALIZAR**
Docentes encargadas del Plan de Seguridad Integral de la Escuela. Sra. **María Cecilia Basualto Bustamante** _____ **Sra. María José Cartes Valdés**	1. Preocuparse de que todo funcione bien. 2. Controlar tiempo de realización de los simulacros. 3. Entregar asesoría al personal de la Escuela. 4. Evaluar los simulacros de operativos realizados, a fin de ir corrigiendo detalles. 5. Emitir informe de registro 6. Preocuparse de cumplir fielmente los operativos programados mensualmente. 7. Coordinar el trabajo con otras instituciones de apoyo.
Cada profesor de curso y asistente técnico. _____	1. Sacar libro de clases 2. Realizar medidas dentro de la sala de clases al toque de la Primera Alarma, y/o llevar a los alumnos a la zona de seguridad de la Escuela al toque de la Segunda Alarma o evacuar al exterior del Establecimiento si fuese necesario. 3. Contar a sus alumnos e informar.

[8] Operación que se realiza en incendios, fugas de gas, explosiones, erupciones.

Director(a) de la Escuela: Sra. María Cecilia Basualto Bustamante	1. Realizar el o los toques de campana, según la necesidad. 2. Coordinar, dar aviso e informar telefónicamente, los llamados a las instituciones de emergencia (Bomberos, Hospital, Carabineros, cuadrantes, etc.) 3. Ayudar a evacuar al curso con necesidades más cercano.
Profesor(a) de Curso o Jefe UTP Sra. Leslie Diemer de Larraechea	1. Realizar todas las actividades anteriormente señaladas para la Directora, siempre y cuando esta última no se encuentre en el Establecimiento.
Auxiliar de aseo: Sra. Rosa Alejandra Santibañez Garrido	1. Cortar electricidad panel principal (dejar tarjeta) 2. Abrir reja de acceso a la Escuela (Manualmente). 3. Abrir portón de salida y mantener las llaves a la vista para evacuar en caso de que no esté en el Establecimiento.
Prof. Encargado Extintores Sra. Verónica Andrea Morales San Martín	1. Sacar y/o usar extintores en caso necesario y preocuparse durante el año de sus vencimientos para enviar a recargar. 2. Revisar todas las dependencias de la escuela e informar.
Manipuladora de Alimentos o encargado de corte de gas. Sra. Pamela Silva	1. Desconectar llave de paso del gas (dejar tarjeta) 2. Utilizar extintor de cocina
Profesor encargado de Botiquín. Srta. Joselyn Rodríguez Antri	1. Encargada de botiquín 2. Apoyar en la evacuación al curso de la profesora
Alumnos del Nivel Capacitación Laboral	1. Apoyar a los alumnos en la sala del profesor (a) 2. Apoyar a la profesora
Chofer No aplica	1. Reemplazar al profesor (a) si se encuentra ausente 2. Ayudar a profesor (a) 3. Revisar dependencias (definir) que no se encuentre nadie.

[9] Si no existiese, asume Director(a)
[10] Si existiesen.
[11] Si existiese.

4. LOS CONTACTOS PARA APOYO EN LA EMERGENCIA (AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION)

UNIDADES DE EMERGENCIA	NUMEROS TELEFONICOS
COMPAÑÍA DE BOMBEROS Compañía Nº 1 del Cuerpo de Bomberos de Curicó	**Fono:**132 **Fono:** 75- 231 24 73
CARABINEROS Plan Cuadrante 1° Comisaría de Curicó	**Fono:** 133 **Fono:** 75- 227 50 29
AMBULACIAS SAPU Consultorio Curicó	**Fono:** 131 **Fono:** 75- 232 04 06
ACHS. HOSPITAL DEL TRABAJADOR **ACHS EMERGENCIA Y RESCATE**	**Fono:** 600 600 22 47 **Fono:** 1404
COMPAÑÍA DE GAS Nº cliente: Por cilindros (GASCO)	**Fono:** 600 600 77 99
COMPAÑÍA ELECTRICA Nº cliente: 1747956	**Fono:** 800 64 60 46
COMPAÑIA DE AGUA Nº cliente por pozo	**Fono**: 688 10 00
ONEMI	**Fono:** 252 42 00
AYUDA TOXICOLOGICA	**Fono:** 635 38 00
DPTO. DE PREVENCION DE RIESGOS COANIL Rodrigo Duran/Claudia Aravena	**Fono:** 224768511
DIRECTOR (A) UNIDAD: María Cecilia Basualto Bustamante	**Fono:** 9-82960609
COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR Valeska Belén Donoso Araya	**Fono:** 9- 797 774 86
GERENTE GENERAL COANIL Nicolás Fehlandt O.	**Fono**: 24768500

5. DE LA COLABORACION Y APOYO:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad todos los docentes y funcionarios de nuestra escuela para la buena implementación de este Plan Integral de Seguridad Escolar y del operativo de evacuación por la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se identifiquen en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

Todos los estudiantes que se encuentren en lugares fuera de sala tales como, Sala de Computación, Gimnasio, Comedor, baño, al momento de un operativo o una situación real de peligro deben acudir a la zona de seguridad y proceder de acuerdo a las instrucciones dadas.

6. TIPOS DE EMERGENCIAS A CUBRIR POR EL PLAN

Dentro de las emergencias que pueden ocurrir en la escuela, podemos identificar seis tipos, las cuales se nombran a continuación, cada vez que ocurra alguno de estos eventos se deberá activar el protocolo correspondiente que aborda cómo actuar en cada una de las etapas:

a. Antes de la emergencia
b. En la emergencia
c. Post emergencia

6.1 Incendio y/o Explosión

Se puede producir un incendio y/o explosión debido a alguna condición o acción insegura, como por ejemplo fumar en lugares no aptos, falla en sistema eléctrico, escapes de gas de cilindros, cocinas y estufas etc. Para evitar esto se aplicarán las medidas preventivas y a su vez se contará con todos los elementos contra incendio, y además se capacitará al personal en el adecuado uso de ellos.

6.2 Sismo

Una emergencia de origen natural, como es el caso de un sismo, terremotos y replicas, puede provocar incendios y corte de luz. De acuerdo con las características de la infraestructura del establecimiento se puede configurar los riesgos de acuerdo al nivel del sismo.

6.3 Inundación y cortes de agua

Una inundación se puede producir por temporales, la acumulación de aguas lluvias ponen en riesgo la integridad física de los miembros de la escuela, en este caso se procederá de acuerdo al procedimiento respectivo.
También deben ser consideradas los problemas internos de agua y alcantarillados como el corte de agua del sector

6.4 Corte de Luz

Fallas por el sistema eléctrico de la empresa distribuidora de energía y/o situaciones del área comunitaria. Adicional por problema internos dentro del establecimiento de acuerdo a sectorización. Aun cuando el colegio no funciona en horario nocturno, deberá contar con un sistema de iluminación de emergencia.

6.5 Intoxicación alimentaria.

Todo el personal es responsable de informar a la Dirección de cualquier alteración gastrointestinal u otros cuadros que hagan suponer una intoxicación alimentaria masiva por la alimentación entregada a los alumnos y la traída por el área de trabajadores, a fin se tomen las medidas de atención de urgencia y su derivación a Servicio de Urgencia del Hospital y consultorio cercano como también a la ACHS, según corresponda.

6.6 Desorden público sectorial

Ocasionalmente la escuela se podría ver impactada por los problemas comunitarios que va desde disturbios entre personas y balacera entre sectores. Para estas emergencias debe actuar llamando a Carabineros.

Resumiendo, para cada una de estas emergencias en el anexo de este documento encontrara pautas generales, que se aplicaran de acuerdo a la experiencia vividas por el grupo, por ello siempre es necesario actualizar este plan de emergencia, dejando registro de su quehacer a través del informe del Comité de Emergencia.

7. ALERTA Y ALARMA

Cada vez que tengamos una ALERTA y/o ALARMA es que corresponde a instancias previas a la respuesta de un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas a la población del Colegio.
Las alertas pueden ser internas como externas a través de la comunicación de las personas e instituciones. También tenemos las alertas naturales como lluvias intensas, nevazones, temblores, vientos, etc.
Las Alarmas es la señal o el aviso que algo está ocurriendo, por tanto, su activación conocida por todos significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta de acuerdo a las claves que son conocidas por sus líderes (profesores) o guías (paradocentes).

7.1 PERSONAS RESPONSABLES

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

- Profesores (a) a cargo.
- Director(a).
- Profesores en general.

7.2 IDENTIFICACION DE LA ALARMA*:*

- Toque de alarma: largo y pausado: Primera Alarma es una ALERTA.
- Toque de Alarma: corto, fuerte y constante: Segunda Alarma es una evacuación.

7.3 EN LA SALA DE CLASES*:*

- El alumno designado previamente por el profesor abre la sala de clases, y si no es posible, el profesor de curso.
- Los alumnos se separan de las ventadas y van a su zona seguridad interna (debería demarcarse)
- Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo bajo las mesas.
- El profesor se protege bajo dintel.
- Se preparan para desalojo de la sala.

7.4 DURANTE EL RECREO:

- Los alumnos y profesores se acercan a la zona de seguridad caminando y en forma rápida.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de las profesoras a cargo, acerca de dónde ir.
- Luego de la primera alarma, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad según instrucciones dadas.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

7.5 DURANTE UN SISMO

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder. Buscar señalética Zona de Seguridad interna
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
- Estar atento a indicaciones a seguir.
- No asustarse ni alarmar a los compañeros.
- No retroceder en busca de objetos olvidados.
- En silencio, SIN HABLAR, SIN GRITAR.
- Al darse la alerta, la evacuación debe realizarse con paso rápido y firme.
- No lleve objetos en la boca.

8. SITUACIONES QUE DEBEN SER CONTROLADAS

Se deben inculcar a los alumnos una conducta segura cuando se ejecuten los operativos de emergencia y evacuación, ya sea este un simulacro o una verdadera emergencia. Entregar normas de autocuidado y de una cultura preventiva.

8.1 ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO DENTRO DE LA SALA DE CLASES*:*

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas.
- Salir por las ventanas.
- Mirar a través de las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a los compañeros.
- Ponerse a gritar y/o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y / o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.
- Abandonar la sala en forma desordenada.
- El desplazamiento por el patio y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa.
- **Nunca bajar la escalera mientras se esté en presencia de un temblor o replica.**

DESPUÉS DEL OPERATIVO

- No seguir las instrucciones dadas por las supervisoras a cargo.
- Volver a sus áreas de trabajo corriendo.

9. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A IMPLEMENTAR Y REVISAR PERMANENTEMENTE:

- En anexos se incorporan los procedimientos que deben seguirse para cada una de las emergencias que han sido tipificadas para cada establecimiento. Estos anexos pueden ser modificados de acuerdo a la experiencia y realidad de cada establecimiento.
- Este es un programa que debe ser socializado en forma continua con todo el personal y debe quedar registro de dicho evento como de capacitación.
- También las personas que se incorporan a la Fundación, en su programa de inducción deben entregársele las pauta de cómo actuar antes las distintas contingencias y como proceder en las emergencias y evacuación. Función que cumplirá el encargado de Seguridad del Establecimiento.
- La distribución del mobiliario, de recambio no deberá estar en el pasillo principal de acceso ya que este impide el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, (como una medida de seguridad en caso de una EMERGENCIA, a modo de sugerencia este debería colocarse al fondo del patio, o área bien determinada).
- El botiquín de Primeros Auxilios del colegio debe ser transportable y revisarse permanentemente su contenido para reponerse lo faltante.
- Se deben anotar en varios lugares visibles las direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros, Bomberos más cercanos al colegio. (Usar señalética ACHS).
- Se debe tener un croquis del establecimiento con la distribución de sus dependencias el que se ubicara en una posición privilegiada. Este plano debe tener incorporada los extintores, cilindros de gas, tableros eléctricos y las vías de salida con sus respectivas flechas para llegar a la zona de seguridad y vías alternativas (se adjunta modelos).
- También debe haber un plano tipo tamaño carta (reducido del original) en cada dependencia que identifique claramente la vía de escape de dicho recinto.
- Deben solicitarse al Experto Prevención de Riesgos de la Fundación y/o a la ACHS las señaléticas, de modo que nos permita tener absoluta claridad las vías de evacuación y las salidas de emergencias que nos lleve a las zonas de seguridad.
- También deben señalizarse los extintores, los tableros eléctricos, zona de gas y áreas que a juicio Comité de Seguridad sea necesario para advertir riesgos y/o el refuerzo de la presencia de medidas preventivas.
- Toda señalética debe estar siempre en buen estado, lo anterior demuestra que esta actividad tiene un alto nivel de preocupación de sus trabajadores.

10. REVISIONES. INCORPORACION DE NUEVOS RIESGOS E INSTALACIONES

Se implementará un **Plan de Mantención Periódica** para los sistemas de emergencia y extinción de incendio que posee la Unidad, de tal forma de asegurar su correcto funcionamiento.

11. DEFINICION Y NORMALIZACION DE EJERCICIOS Y SIMULACROS DE ACTIVACION DEL PLAN DE EMERGENCIA

Se realizarán simulacros de **emergencias trimestralmente**, siendo los meses de **abril, junio, septiembre y diciembre estos simulacros,** los cuales una vez al año serán coordinados con Bomberos, Carabineros y la mutualidad correspondiente, de tal forma de poder analizar y corregir errores que se detecten y estar preparados ante una emergencia. Estos simulacros deberán ser coordinados por el director(a) del establecimiento Educacional.

Estos ejercicios deberán quedar como registro (Anexo 11) a fin de poder evaluar las distintas situaciones que se presentan y la forma como se han ido resolviendo. Una vez finalizado el informe, se debe enviar a Departamento de Prevención de Riesgos de la Fundación.

ANEXO 1. PISE

PROTOCOLO PARA RETORNO SEGURO SARS 19

ANEXO 2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO Y/O EXPLOSION.

Normalmente este es el evento que más se repite en las áreas educacionales, por ello debemos poner especial cuidado cuando se realicen ejercicios de simulación y de la misma forma es necesario ser mucho más estrictos en la situación real.

1. En caso de detectarse una emergencia, ya sea, incendio y/o explosión por escape de gas, se deberá dar aviso de inmediato al **director (a) o profesional**, para que dé la alarma u orden de evacuación, de acuerdo al sector afectado.
2. El encargado deberá cortar energía eléctrica del sector y cerrar las llaves de paso del gas en su origen.
3. El personal del área procederá a evacuar al personal del área afectada.
4. En caso de escape de gas, se deberá ventilar el lugar inmediatamente, para ello es necesario abrir ventanas y puertas.
5. La Dirección o la líder área una vez informado, se dirigirá al sector amagado para evaluar la situación y determinar acciones de:
   - Evacuación total.
   - Ayuda externa.
   - Corte total de energía eléctrica.
6. Se evacuará el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y se proseguirá de acuerdo a las indicaciones del director (a) o Delegado de Emergencia. en caso de humo se recomienda caminar con la cabeza baja o cubrir zona respiratoria con un pañuelo.
7. Una vez en zona de seguridad, se deberá permanecer en el lugar y esperar instrucciones.
8. En caso de existir heridos o intoxicados, el encargado de primeros auxilios deberá proceder a la primera atención. A su vez deberá observar el comportamiento del resto. De la misma forma deberá coordinar el traslado a centros asistenciales en caso de ser necesario.
9. El Encargado de Comunicaciones o secretaria a indicación de la Dirección, solicitará ayuda externa, llamando de inmediato a Bomberos, Carabineros y Ambulancia. También comunicará a Gerente Zonal y al Departamento de prevención de Riesgos.
10. Los encargados de combate de incendios tomarán todas las medidas necesarias de tal forma de controlar la situación, utilizando los elementos de extinción de incendio del lugar, procediendo al ataque inicial del fuego, sólo hasta la llegada de Bomberos y siempre que su vida no se encuentre en peligro. Ellos reconocerán si son capaces de actuar en esta emergencia.
11. Al llegar Bomberos o Carabineros se les entregará el plan de emergencia y el plano del establecimiento. Adicionalmente se les informará acerca de la clase de materias primas almacenadas.
12. El director(a) deberá preparar el ingreso de ayuda externa.
13. Los encargados de área deberán proceder a evacuar al personal y a los alumnos hacia las zonas de seguridad del área y a rodearla con puestos de seguridad.
14. En el radio de seguridad debe suspenderse toda actividad, en talleres y oficinas y hacer salva taje si las condiciones así lo aconsejan en especial electos que aporten incremento del fuego y/o explosiones (cilindros de gas).
15. Bajo ninguna circunstancia se podrá ingresar al sitio siniestrado hasta que este se encuentre libre de peligros y solo con el consentimiento del director (a) o autoridades pertinentes.

ANEXO 3. PISE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de niños o jóvenes.
¿Qué hacer en caso de un sismo?,
¿Se debe evacuar?,
¿Se debe permanecer en las salas?;

ANTES DEL SISMO

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Afianzar muebles u objetos a paredes para evitar su caída en el sismo.
3. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
4. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
5. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
6. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala, libres de objetos que puedan caer o ventanas.
7. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad:
   - En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros.
   - Deberán estar alejadas de la calle, cañerías de gas, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
8. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad que las zonas que se abandonan.
9. En zonas costeras, se deben determinar zonas de seguridad preestablecidas en altura por posible tsunami.
10. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
11. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
12. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.
13. En zonas costeras, frente a sismos con características de terremoto, se deberá seleccionar lugares altos donde evacuar a todas las personas, por peligro de tsunami.
14. Otro tanto debe planificarse ante peligro de rodados provenientes de cerros o tranques que puedan destruirse.

DURANTE EL SISMO

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico. Procurar calmar a los nerviosos
2. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
3. Alejarse de ventanales u objetos que puedan caer.
4. No abandonar la sala o el edificio hasta que el sismo haya pasado y solo al comprobar que su permanencia en el lugar es peligrosa y riesgosa para a vida pueda hacerlo

5. Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
6. En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al desarrollo que muestra el sismo, una vez concluido este se deberá evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
7. En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, concluido este será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
8. En caso de que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
9. En caso de que el establecimiento o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras preestablecidas.
10. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
11. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
12. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Pasado el sismo, si las condiciones así lo aconsejan, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden.
2. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
3. El encargado de primeros auxilios deberá atender heridos y disponer traslados a recintos asistenciales cuando se estime necesario.
4. La brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
5. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas o conductores eléctricos cortados.
6. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Profesionales Técnicos de la Empresa, Expertos Profesionales Prevención de Riesgos de la Empresa y/o Organismo Administrador, Dirección de Obras Municipales, Bomberos, Distribuidoras de: energía eléctrica, gas licuado y a granel, agua potable, etc.
7. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
8. Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
9. En zonas costeras, en caso de terremoto, evacuar a zonas preestablecidas, ante posible tsunami. Otro tanto, donde existe riesgo de rodados de cerros y rotura de tranques
10. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

ANEXO 4. PISE

PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE INUNDACIONES Y CORTE DE AGUA

1. **INUNDACIONES, CRECIDAS Y ALUVIONES**

Para prevenir inundaciones se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Revisar que techado se encuentre en condiciones óptimas para la llegada de lluvias.
2. Mantener despejadas y limpias las vías de evacuación de aguas (sistema de aguas lluvias).
3. Mantener limpias canaletas de aguas lluvias y evitar hacerlo cuando este lloviendo.
4. Limpiar los drenajes de bajadas de aguas lluvia.
5. Reconozca en su entorno condiciones inseguras en caso de lluvias intensas o, crecidas, trabaje con su comunidad.
6. Busque lugares elevados para protegerse ante crecidas repentinas.
7. Evite salir en caso de lluvias intensas, en caso de hacerlo use siempre ropa adecuada.
8. En caso de lluvias intensas manténgase siempre informado por fuentes oficiales
9. Mantenga siempre una actitud de precaución.
10. Nunca cruce sobre un puente en que las aguas estén sobrepasado el nivel de la calle. ·
11. No camine con pies descalzos sobre zonas anegadas, hágalo siempre con zapatos o equipo adecuado.

2. CORTE DE AGUA DEL SECTOR

Debe estar siempre atento ante la posibilidad de corte de agua en el sector, por lo que debe prestar especial atención a indicaciones que entregue la empresa distribuidora, en especial a los tiempos estimados de carencia de agua.

Como un establecimiento asistencial, requiere cerca de 30 a 50 litros por persona como mínimo por día y 100 litros en condición de normalidad. De acuerdo a la densidad poblacional, se requiere tener más de 3.000 litros para una jornada laboral. Esta agua debe cumplir los mismos requisitos del agua de abasto diaria comunitaria.

Como actualmente el establecimiento no cuenta con un sistema independiente ni capacidad de almacenaje y adicionalmente no puede suspender las actividades en forma inmediata, se debe considerar una emergencia sanitaria mientras se resuelve el problema con la Comunidad.

3. CORTE PARCIAL DE AGUA EN FORMA INTERNA

La Dirección del establecimiento deberá decidir la hora de corte de agua para un sector, tomando las medidas sanitarias respectivas, evitando contaminación cruzada en caso de carencia de agua en el comedor o saturación de servicios sanitarios.

A modo de prevenir intoxicaciones, se hará uso de letreros de advertencia de no uso de agua en los sectores intervenidos.

Se deberán suspender las actividades recreativas y/o deportivas en atención al déficit que se puede presentar en los sectores sanitarios.

En caso de inundación local de un área, se realizará el corte de agua respectivo para esa área, para lo cual deberá analizarse si cada área cumple con este requisito de modo de aislar esa zona.

ANEXO 5. PISE

PROCEDIMIENTO POR CORTE DE ENERGIA ELECTRICA

1. **CORTE DE ENERGIA ELECTRICA DEL SECTOR**

   Es necesario considerar siempre la posibilidad de corte de energía eléctrica en el sector por condiciones ajenas a la empresa distribuidora. Por lo que se debe prestar especial atención a las indicaciones que entreguen los medios de comunicación oficiales.

   En caso de corte de energía eléctrica por parte la empresa distribuidora, por trabajos de mantención o mejoras del sistema, éste será comunicado a la comunidad y definirá la fecha y hora, así como el tiempo que demorará en reponer el servicio.

   Cuando exista corte de luz por accidentes de tránsitos en sectores cercanos al recinto, se estimarán más de 3 horas en recuperar la energía.

   En residencias donde se cuente con un generador de energía eléctrica, es necesario contar con las mantenciones mencionadas anteriormente en este plan de emergencia.

   En las unidades de frio como congeladores y refrigeradores se debe tener especial cuidado, ya que si la falta de energía supera las 6 horas requerirá que los productos se preparen a la brevedad evitando que se vuelvan a congelar.

2. CORTE PARCIAL DE ENERGIA ELECTRICA EN FORMA INTERNA

   La Dirección del establecimiento deberá decidir la hora de corte de energía eléctrica para un sector, tomando las medidas preventivas de iluminación transitoria o de aislamiento del sector, en especial cuando se realicen labores que requieren energía eléctrica.

   Se hará uso de letreros de advertencia en los tableros eléctricos de distribución para evitar dar la energía eléctrica. Si corresponde se hará uso de estos letreros en el tablero general.

   Como es un corte de luz programado, deberá estar presente un especialista en el tema que adecuará los circuitos de acuerdo a necesidades de la comunidad. También deberá ejecutar el restablecimiento de los circuitos pasada la emergencia.

   Los equipos de frío deberán mantenerse con energía.

   Se debe usar siempre conductores eléctricos con doble aislamiento.

   Los circuitos eléctricos en el tablero general y los de distribución se deben tener claramente identificados.

   Nota: Es conveniente para cualquiera de las dos circunstancias, contar con unidades de luces de emergencia al interior de salas como en pasillos para corte de luz nocturno que nos posibilite llegar a la zona de seguridad y puertas de accesos.

ANEXO 6. PISE

PROCEDIMIENTO POR INTOXICACION ALIMENTARIA

1. Los trabajadores y alumnos que son alimentados en el Hogar y presenten problemas gástricos intestinales, después de recibir una alimentación, deben ser observados y se deberá comunicar a la Dirección para el inicio de la recopilación de información.
   El primer síntoma o problema se presenta antes de la primera hora y se repite casi al mismo tiempo en otras personas afectadas.
   Si se presentan dos o más casos en los residentes deben ser enviados al consultorio más cercano para su evaluación médica. Los trabajadores serán enviados a la ACHS.
   El consultorio y la ACHS tendrán la obligación de informar al Servicio de Salud del Ambiente, con el fin de verificar en terreno las causas de dicha intoxicación.
   De la misma forma se debe informar a la Sede Central para comenzar un proceso de investigación y mejoras para evitar su repetición.

2. Si los trabajadores traen su alimentación o la compran en locales del sector y presenten molestias gástricas intestinales después de alimentarse, deberán informar a la Dirección de su estado de salud. Dependiendo de su evolución se procederá a recurrir a los servicios asistenciales de salud o a servicios de urgencia respectivos.

ANEXO 7. PISE

PROCEDIMIENTO FRENTE A DESORDEN PÚBLICO SECTORIAL

En caso de existir desordenes públicos en los alrededores del recinto:

1. Hacer aviso de esta situación de forma inmediata a la autoridad pertinente, Carabineros.
2. Mantener a residentes y trabajadores dentro del edificio para resguardar su integridad física.
3. Cerrar puertas, ventanas y persianas. Si escucha disparos póngase en resguardo tras muros de concretos.
4. Mantenga la calma y asista a personas con crisis de pánico.
5. No se acerque a observar lo que ocurre, no ponga en riesgo su vida.
6. En caso de tener a trabajadores o residentes heridos de aviso al Encargado de Primeros Auxilios.
7. El retorno a actividades solo será indicado por el director (a) de Emergencia y siempre que no ponga en riesgo la integridad física de residentes ni trabajadores.

ANEXO 8. PISE

ACTA DE REUNIONES DE COMITE DE EMERGENCIA Y ANALISIS HISTORICO

educa fundación coanil	ACTA DE REUNION Y ANALISIS HISTORICO	Página 1 de 2
		PR-PREV-03
		Revision : 00

Fecha		Hora de Inicio	
Reunión Nº		Hora de Término	
Unidad		Nº Asistentes	

Ítems a tratar en Reunión:

- Lectura Acta Anterior
- Hechos relevantes: Revisión de accidentes, condiciones de riesgos presentes,

1.- Registro de Asistentes:

Nº	Nombre	Firma	Nº	Nombre	Firma
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

2.- Invitados:

Nº	Nombre	Cargo	Firma
1			
2			
3			

3.-Revisión Puntos Pendientes:

Temas tratados	Acuerdos Pendiente	Responsable	Plazo anterior	Plazo de Ejecución Final

4.- Temas Tratados y Acuerdos Tomados:

Temas tratados	Acuerdos tomados	Responsable	Plazo de Ejecución

5.- Observaciones o Puntos varios:

Director	Coordinador

Cc:
Director de Unidad
Depto Prevención de Riesgos
Diario Mural
Carpeta de PISE

ANEXO 9. PISE

PLAN DE ACCION DE PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS

educa fundación coanil	PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS	Página 1 de 1 F-FEC-PREV-04 Revisión : 00

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Socializar programa PISE	Presentación	ABRIL 2023		Data y PPT	VERONICA MORALES MARIA JOSE CARTES
Remarcar zona de seguridad interna y salas	Instalar banderines de diferentes colores según la zona diferenciada.	ABRIL 2023		Banderines de colores	JACQUELINE VASQUEZ
Marcar zona de seguridad externa (Ingreso establecimiento)	Pintar zonas de seguridad	ABRIL 2023		Pintura roja y amarilla	JACQUELINE VASQUEZ MARIA ELENA CORREA ISABEL LOPEZ DANIELA CASTRO
Simulacro de sismo	Evacuación a zona de seguridad	2 VECES AL SEMESTRE		Megáfono	VERONICA MORALES MARIA JOSE CARTES
Simulacro de incendio	Evacuación a zona de seguridad	2 VECES AL AÑO		Megáfono	VERONICA MORALES MARIA JOSE CARTES
Supervisión uso permanente de mascarillas	Apoyo en la colocación mascarillas	TODOS LOS DIAS DE CLASES CADA 4 HORAS		Mascarillas Basureros especiales para este uso	TODO EL EQUIPO
Lavado permanente de manos	Incentivar el uso de jabón y lavado de manos	TODOS LOS DIAS DE CLASES CADA 2 HORAS		Jabón ,toalla nova	TODO EL EQUIPO
Distancia entre los estudiantes	Incentivar el mantener la distancia necesaria sugerida por el MINSAL	TODOS LOS DIAS DE CLASES Y EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS		Propio cuerpo	TODO EL EQUIPO
Plano de sala de clases y ubicación de los estudiantes	Organizar ubicación espacial por cuidado por Sars cov 19	Todos los días			TODO EL EQUIPO

ANEXO 9. PISE

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION

educa fundación coanil	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Página 1 de 1
		F-FEC-PREV-05
		Revisión : 00

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIESGOS			
ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS

ANEXO 10. PISE SIMULACROS

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ÉXITO DE UN EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ello constituye el único todo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en él ejercicio comienzan y culminan con la frase: "ESTE ES UN MENSAJE SIMULADO". El objetivo es que se controle toda probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio de entrenamiento es una actividad formativa, que además tiene por objetivo perfeccionar el Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación frente a una emergencia, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tanto para los ejercicios como frente a situaciones reales, deben considerarse medidas de alerta, evacuación, información, etc. para el acceso y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de aquellas personas que necesitan de apoyos adicionales o que requieren vías de traslado expeditas o medios de comunicación audiovisual o táctil, entre otras medidas de accesibilidad universal.

educa fundación coanil	SIMULACRO DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION	Página 1 de 1
		F-FEC-PREV-01
		Revisión : 00

I

1. ANTECEDENTES GENERALES

UNIDAD	
DIRECCION	
COMUNA	
TELEFONO UNIDAD	
DIRECTOR	
GERENTE ZONAL	

2. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo mostrar la realidad ante una posible situación de emergencia y de esta manera mejorar los procedimientos y actitudes de las personas en tales situaciones.

3. EJERCICIO DE EVACUACION

Fecha:		Hora Inicio:		Hora Término:	
Tipo de Simulacro				Turno	
Con aviso anticipado Marque alternativa	SI	NO			

PERSONAL EN LA UNIDAD	PRE- SIMULACRO	PERTICIPACION SIMULACRO
Administrativos y Profesionales		
Educadoras de trato directo		
Enfermería y UCE		
Serv. Generales, Aseo, Alimentación, Lavandería		
Otros Trabajadores		
Usuarios de la Unidad		
TOTAL		

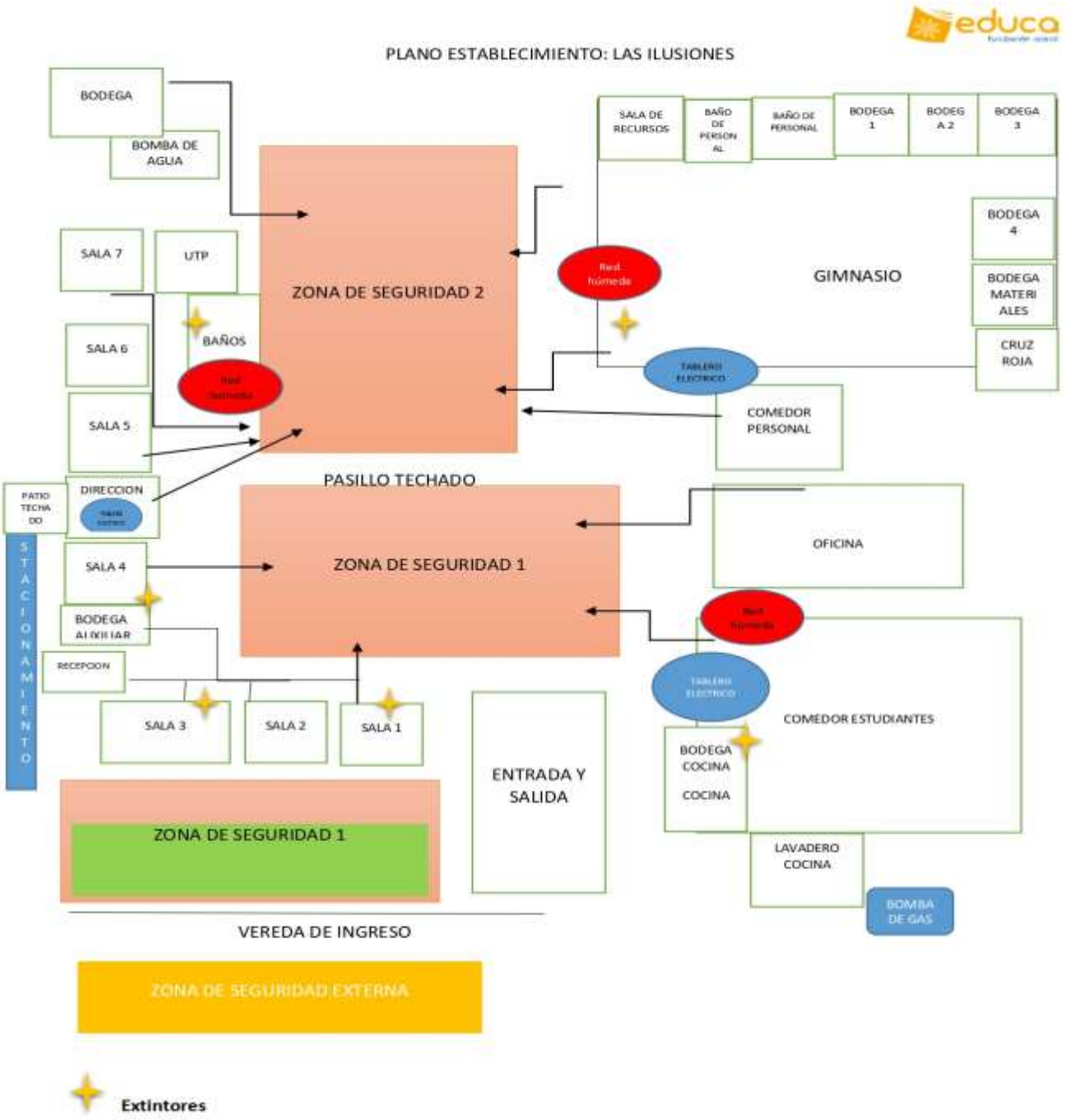
4. RESPONSABILIDADES EN EL SIMULACRO

CARGO Coloque nombres	**FUNCION**	**EJECUCION** MARQUE		**OBSERVACION**
Dirección emergencia Director	1. Autoriza evacuación 2. Revisa dependencias 3. Define procedimiento	**SI**	**NO**	
Delegado emergencia	1. Ejecuta la evacuación 2. Colabora en evacuar 3. Cuenta personal y beneficiarios 4. Verifica la situación de personal y beneficiarios	**SI**	**NO**	
Encargado alarma y Comunicación	1. Realiza aviso de evacuación 2. Procura mantener comunicados a todos acerca de la situación	**SI**	**NO**	
Encargados corte de luz y gas	1. Corta energía eléctrica. 2. Cierra llave de paso del gas	**SI**	**NO**	
Educadoras trato directo	1. Traslado de los beneficiarios	**SI**	**NO**	
Unidad primeros auxilios Unidad extintores	1. Reaccionan ante una situación.	**SI**	**NO**	

5. OBSERVACIONES GENERALES:

Nombre y Firma Director de la Unidad
Responsable del plan de emergencia y simulacros

ANEXO 11. PISE CROQUIS DE LA ESCUELA[12]



[12] Debe contener vías de evacuación, zonas de seguridad, extintores, tablero eléctrico principal, llave de paso general de gas, redes húmedas si aplica.

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

I. Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar ante sospechas de vulneración de derechos de estudiantes, sea que se presenten dentro como fuera de nuestras Escuelas.
Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de vulneraciones de derechos a estudiantes, y en el procedimiento a realizar.
Activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Consultorios, Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, u otras.

II. Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos.

III. Definiciones.

Se entiende por vulneración de derechos las acciones u omisiones que afecten, transgreden o dañan la dignidad, integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica de un estudiante.

IV. Alcance.

Si bien el maltrato físico y psicológico, así como las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de que sean víctima los estudiantes son manifestaciones claras de vulneración de derechos, ellas no serán objeto de este protocolo, sino de protocolos específicos [1].
En virtud de lo anterior, este protocolo será aplicable solo a casos de Negligencia que afecten a los estudiantes, o de otras vulneraciones, no tratadas en protocolos específicos.

V. Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los apoderados o personas que lo tienen a su cargo no dan el cuidado y protección que los estudiantes necesitan para su desarrollo y, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.
Manifestaciones de negligencia son:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas de estudiante, como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención básica, no se brinda protección y/o se lo expone a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atiendes las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.

En virtud de lo anterior, dado que la satisfacción de las necesidades señaladas corresponde al contexto familiar del estudiante, dicha Negligencia generalmente se producirá en dicho contexto, sin perjuicio de que es posible que puedan existir hipótesis de Negligencia al interior de la Escuela.

VI. Indicadores de Negligencia.

Son indicadores de Negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta el estudiante.

[1] Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes y Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, según corresponda.

- Presencia de enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Falta de realización controles médicos.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal del estudiante.
- Estudiante con ropa inadecuada para el clima.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante de la Escuela.
- Estudiante es retirado por persona en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante es retirado por personas no autorizadas.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos no recetados, cloro, etc.)
- Estudiante permanece sin supervisión de un adulto en la Escuela.
- Estudiante sale del hogar y/o Escuela sin supervisión de un adulto.
- Estudiante circula solo por la calle.
- Etc.

VII. Estrategias de información y capacitación (redes de apoyo)

La Escuela informará a los apoderados, en la primera reunión del año, de la existencia, competencia y ubicación redes locales de apoyo, tales como Consultorios, Hospitales, Oficina de Protección de Derechos y Oficina Municipal de Discapacidad. Asimismo, se les informará aspectos básicos del programa Chile Crece Contigo.

VIII. Procedimiento a seguir frente a eventual Negligencia que afecte a un estudiante.

1. Toma de Conocimiento.

La Escuela, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de una eventual Negligencia a través de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar, o por cualquier persona.

Asimismo, la Escuela a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una eventual negligencia de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta.

2. Información a director(a) de la Escuela.

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una eventual Negligencia que afecte a un estudiante, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a).

3. Denuncia a autoridades.

Solo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguiente, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.

4. Citaciones.

Sin perjuicio de lo señalado en el caso anterior, el director(a) citará, dentro de las 24 horas a que tome conocimiento de los hechos a:

a. En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por un funcionario de la Escuela, al funcionario involucrado.

El director(a) citará al funcionario involucrado, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. Luego de dicha reunión, de mantenerse la sospecha de Negligencia, el director(a) pondrá la situación, vía correo electrónico, en conocimiento de Recursos Humanos de Fundación Educacional Coanil, quienes determinarán medidas a seguir, si es que corresponde una separación de su función directa con el estudiante afectado, o si corresponde la aplicación de otras medidas o sanciones, acorde a la normativa aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

b. En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en el contexto familiar, a una Comisión.

El Director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, a miembros del personal que estime conveniente, con el objeto de conformar una comisión para recabar más antecedentes del estudiante y su caso y definir las medidas iniciales a tomar, tales como, contactar o recabar antecedentes de funcionamiento de alguna red de apoyo, determinar quiénes asistirán a la reunión con el apoderado establecida en la letra siguiente, u otras.

Se sugiere convocar al docente y/o paradocente a cargo del estudiante y a un profesional del área psicosocial con que cuente la Escuela.

De la realización de esta reunión, con indicación de día, asistentes y tema tratado, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

c. En cualquier caso, al apoderado.

El director(a) citará, por cualquier medio de los previsto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, el segundo día hábil siguiente (es decir, con posterioridad a la reunión desarrollada acorde a lo establecido en la letra a o b anteriores, según corresponda) en la cual le informará los hechos. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los miembros de la comisión que estime conveniente.

En caso de que la Negligencia haya ocurrido al interior de la Escuela, se le informará, de las medidas tomadas o a tomar, respecto del funcionario, acorde a lo establecido en la letra a).

En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en contexto familiar, se le solicitará formalmente remediar los hechos, según cada caso, y se le informará sobre las redes locales de apoyo con las que cuenta para evitar nuevas situaciones.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.

5. Medidas adicionales.

Luego de la reunión con el apoderado, en caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del estudiante, el Director(a) deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tomen las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, el director(a) podrá solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

6. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales.

En caso de que un estudiante sea víctima de Negligencia o de otras vulneraciones que originen la aplicación de este protocolo, el director(a) informará de ello al Psicólogo de la Escuela a quien le proporcionará los antecedes recopilados, para que sea este profesional quien entregue su apoyo experto al estudiante afectado.

El Psicólogo, evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, lo derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.

De la realización de esta evaluación, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

I. Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar ante sospechas o detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes, sea que se presenten dentro como fuera de nuestras Escuelas.
Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, y en el procedimiento a realizar.
Activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Consultorios, Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, u otras.

II. Finalidad.

El resguardo y protección de la indemnidad sexual del o la estudiante y sus derechos.

III. Definición, indicadores y prevención.

Del abuso o agresión de carácter sexual.
El abuso sexual, el estupro y la violación, son formas graves de maltrato. Las agresiones sexuales implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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.

Son manifestaciones de agresiones sexuales:

a) Exhibición de sus genitales, por parte del agresor, al niño, niña, adolescente o joven.
b) Tocar los genitales del niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador
c) Tocar otras zonas del cuerpo del niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador, con la intención de obtener satisfacción sexual.
d) Incitación al niño, niña, adolescente o joven, por parte del abusador, a tocar sus propios genitales.
e) Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña, adolescente o joven.
f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, al niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
g) Utilización del niño, niña, adolescente o joven en la elaboración de material pornográfico, ya sea a través de fotos, vídeos, películas, revistas, imágenes de internet, etc.
h) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
i) Obtención de servicios sexuales de parte del niño, niña, adolescente o joven, a cambio de dinero u otras prestaciones.
j) *Grooming*: Se trata de la conducta de un adulto que intenta establecer lazos de amistad con un menor a través de internet, para obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas, e incluso como preparación para un encuentro en el cual se abuse sexualmente del niño, niña o adolescente.
k) Cualquier otra conducta de tipo sexual descritas en los artículos 361 a 366 del Código Penal, y en general de cualquier acción calificada como agresión, maltrato o abuso sexual por los cuerpos legales vigentes.

Son indicadores de las agresiones sexuales:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de las notas o logros, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa del desarrollo.

- Miedo o rechazo de volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de éste.

De la prevención de las agresiones sexuales en el contexto educacional

1. La prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual, es una tarea ineludible de la comunidad educativa en su conjunto, ya que, es en este ámbito donde se espera contribuir a que el estudiante alcance un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.
2. La prevención y protección del estudiante, es parte de nuestra misión como Escuela. Se deberá procurar mantener e incentivar un rol activo en el cuidado y protección de los estudiantes, poniendo especial atención en oír sus relatos, detectar indicadores de agresiones sexuales, formar en el alumno la noción de autocuidado, promover los aprendizajes que permitan desarrollar herramientas para actuar preventivamente, desplegando una serie de herramientas conducentes a disminuir factores de riesgo.
3. Asimismo, es parte de nuestra misión y visión, promover la formación de una comunidad protectora, que comprenda lo inaceptable de ejercer acciones de violencia para con otros actores de la vida cotidiana, ya sea en el entorno estudiantil o social.
4. La prevención y autocuidado se materializarán desarrollando talleres dedicados exclusivamente a la educación en Sexualidad, Afectividad, Género y/o Diversidad Sexual. Asimismo, se deberá incentivar el desarrollo de habilidades y herramientas de cuidado personal, en cualquier asignatura de la malla escolar que tenga relación con la orientación preventiva y cuidado personal del alumno.
5. El encargado de impartir los talleres deberá informar a los estudiantes acerca de todas las vías por las que puede expresar su temor o preocupación respecto de una situación de abuso sexual o conducta sexual inapropiada. Se deberá enfatizar en que la Escuela está a disposición del alumno, para acogerlo y escucharlo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
6. La prevención y autocuidado formarán parte del aprendizaje cotidiano de los conocimientos, valores y actitudes relacionados con sexualidad, afectividad y género, considerando en todo momento las distintas etapas del desarrollo. Para ello, se propiciarán espacios en que se puedan abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger al alumno de abusos y agresiones sexuales.
7. La Escuela, deberá priorizar la comunicación con los apoderados, en un clima de confianza, de forma que se incentive la creación de espacios de acogida para los estudiantes. Para ello deberá realizar semestralmente, una reunión de apoderados centrada mayoritariamente en la orientación y prevención de maltrato, abusos o agresiones sexuales, impulsando el vínculo apoderado y escuela como un espacio de protección y seguridad para el estudiante.

IV. Procedimiento a seguir frente a eventuales agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

Toma de Conocimiento.

La Escuela, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de una eventual agresión sexual que afecte a un estudiante a través de la develación directa del estudiante o de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar, o por cualquier persona.

Asimismo, la Escuela a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una eventual agresión sexual de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta.

1. Información a director(a)de la Escuela.

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una eventual agresión de carácter sexual que afecte a un estudiante, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a).

2. Denuncia a autoridades.

Sólo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguiente, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.

3. Citaciones.

Sin perjuicio de lo señalado en el caso anterior, el director(a) citará, dentro de las 24 horas a que tome conocimiento de los hechos a:

a. En caso de que la eventual agresión de carácter sexual haya sido cometida por un funcionario de la Escuela, al funcionario involucrado y al apoderado.

El director(a) **citará al funcionario involucrado**, por cualquier medio, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes.

En paralelo, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, el director(a) pondrá la situación, vía correo electrónico, en conocimiento de Recursos Humanos de Fundación Educacional Coanil, quienes determinarán medidas a seguir, si es que corresponde una separación de su función directa con el estudiante afectado, o si corresponde la aplicación de otras medidas o sanciones, acorde a la normativa aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Además, el director(a) citará, por cualquier medio de los previsto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, **al apoderado**, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente, en la cual le informará los hechos de los que tomó conocimiento. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes, asistentes de la educación o profesionales no docentes que estime conveniente.

Se le informarán al apoderado, de las medidas tomadas a tomar, si procedieren, respecto del funcionario.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.

b. En caso de que la eventual agresión sexual haya sido cometida por el apoderado o en el contexto familiar, al apoderado y a una Comisión.

El director(a) citará, por cualquier medio de los previsto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, **al apoderado**, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente, en la cual le informará los hechos de los que tomó conocimiento. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes, asistentes de la educación o profesionales no docentes que estime conveniente.

En caso este caso, se informará al apoderado sobre los hechos tal cual como fueron develados o informados y se le notificará de las medidas que se tomarán como establecimiento al respecto.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.

Además, el Director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse con posterioridad a la reunión con el apoderado, y a más tardar, el segundo día hábil siguiente a la citación, a miembros del personal que estime conveniente, con el objeto de conformar una **comisión** para recabar más antecedentes del estudiante y su caso y definir las medidas iniciales a tomar, tales como, contactar o recabar antecedentes de funcionamiento de alguna red de apoyo, u otras.

Se sugiere convocar al docente y/o paradocente a cargo del estudiante y a un profesional del área psicosocial con que cuente la Escuela.
De la realización de esta reunión, con indicación de día, asistentes y tema tratado, medidas acordadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

4. Medidas adicionales.

Luego de la reunión con el apoderado, en caso de que la eventual agresión sexual haya sido cometida en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del estudiante, el Director deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tomen las medidas que correspondan.

5. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales.

En caso de que un estudiante sea víctima de una agresión de carácter sexual que origine la aplicación de este protocolo, el director(a) informará de ello al Psicólogo de la Escuela a quien le proporcionará los antecedes recopilados, para que sea este profesional quien entregue su apoyo experto al estudiante afectado.
El Psicólogo, evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, lo derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.
De la realización de esta evaluación, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I. Objetivos.

Su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje de la prevención y atención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol por parte de estudiantes.

II. Finalidad.

La formación y el resguardo y protección del estudiante y sus derechos.

III. Definiciones.

Se entenderá que son situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno más adultos de la comunidad educativa como responsables.

IV. Alcance.

El protocolo tiene como destinatarios a todas los y las estudiantes.

V. Medidas de prevención y/o formativas.

Todos los estamentos de la comunidad educativa, en conjunto o indistintamente, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
Las medidas formativas y de apoyo serán dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la escuela pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados en la red de apoyo,
En la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

En virtud de lo anterior, la Escuela tomará las siguientes medidas de prevención y formativas:

1. Implementar un programa de prevención de consumo y porte de drogas y alcohol, el que consistirá en incorporar, al menos una clase semestral, dedicada exclusivamente a informar a los estudiantes acerca de los riesgos y consecuencias del consumo de estas sustancias. El Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica o, en su caso, el director(a) de la Escuela, determinará las asignaturas en las que se realizará esta clase. Además, lo anterior podrá ser reforzado con charlas de especialistas en el tema.
2. Realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal o regional, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
3. Realizar acciones para el seguimiento y evaluación en caso de derivación del estudiante afectado a alguna de las redes descritas en el punto anterior.

VI. Procedimiento a seguir frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol por parte de estudiantes.
Ante la sospecha o certeza de consumo y/o porte de drogas y alcohol por parte de uno o más estudiantes, se activará el siguiente protocolo:

Se entenderá por sospecha cuando:
Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa relate que un estudiante consume y/o porta drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas.

Cuando existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo o porte de estas sustancias.

Frente a la sospecha, el director(a) y/o el encargado de convivencia escolar (en adelante ECE), informará a la brevedad de esta a situación al Psicólogo de la escuela, quien deberá citar a entrevista a el o los estudiantes involucrados a la primera fecha de sesión que tenga disponible.
El psicólogo evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.

Se entenderá por certeza cuando:
Existen pruebas concretas de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol.
El descubrimiento flagrante por parte del director, docente, profesionales y paradocentes del consumo y/o porte de drogas y/o alcohol por parte de uno o más estudiantes, al interior del establecimiento educacional o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Frente a la certeza, se activará en siguiente procedimiento:

a) Quien tome conocimiento de la situación relacionada con drogas y/o alcohol deberá informar al director(a) y/o ECE a la brevedad, a más tardar, dentro de tercero día hábil al que tome conocimiento.
b) Inmediatamente luego de reportada esta situación, el director(a) y/o ECE, citará a entrevista a el o los estudiantes involucrados, a desarrollarse por separado para, a más tardar, el tercer día hábil siguiente a la citación, con el objeto informarles que la Escuela ha tomado conocimiento de esta situación, darles la instancia de manifestar lo que estimen pertinente y de informarles que serán citados a entrevista con el Psicólogo de la escuela. De la realización de esta entrevista, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.
c) El director(a) y/o el ECE, informará al Psicólogo de la Escuela, a más tardar dentro del hábil siguiente a la(s) entrevista con el estudiante, proporcionándole los antecedes recopilados en esta, para que sea este profesional quien entregue su apoyo experto al o los estudiantes involucrados.
   Asimismo, el director(a) en el mismo plazo, citará al apoderado a entrevista a desarrollarse, a más tardar, el tercer día hábil siguiente a la citación, en la cual informará de la situación, de las acciones tomadas y a tomar por la escuela, con expresa indicación de las redes a las cuales puede acceder para abordar adecuadamente la situación. De esta entrevista se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.
d) El Psicólogo, citará a entrevista a el o los estudiantes involucrados, a desarrollarse por separado para, a más tardar, el tercer día hábil siguiente a la citación. En dicha entrevista, el Psicólogo evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, lo derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.
   En caso de derivación a redes disponibles, el Psicólogo deberá hacer seguimiento a los resultados de esta derivación, debiendo tomar las acciones que favorezcan el éxito de los procesos por parte de dicha red.
   De la realización de esta entrevista, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

Lo anterior es sin perjuicio de llevar a cabo, cuando corresponda, el procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

VII. Denuncia a autoridades.

Solo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguiente, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.

VIII. Obligación de resguardo de intimidad e identidad.

La Escuela deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. Objetivos.

Determinar, de forma y clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

II. Finalidad.

Proteger la integridad física de los estudiantes, previniendo la ocurrencia de accidentes y garantizando el uso del seguro escolar.

III. Definiciones.

i. Accidente Escolar

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes, los que puedan sufrir en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar en donde realice su práctica.

El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de la escuela, ya sea que pertenezcan a educación parvularia, básica, media o laboral.

Todos los estudiantes son beneficiarios del Seguro Escolar desde el momento en que se concreta la matrícula.

ii. Accidente escolar leve

Se consideran accidentes leves a aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves o alguna dolencia de baja complejidad. Las lesiones que pueden presentarse son erosiones, cortes superficiales de la piel y/o contusiones de efectos transitorios.

iii. Accidente escolar menos grave

Se consideran accidentes moderados aquellos que requieren tratamiento médico en algún servicio de salud. Las lesiones que pueden presentarse son esguinces, golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hinchazón mayor y/o contusiones de efectos prolongados.

iv. Accidente escolar grave

Se consideran accidentes graves aquellos que requieren de la atención inmediata de asistencia médica. Las lesiones que pueden presentarse son heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, y en general toda lesión producto de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

v. Seguro Escolar

Es un beneficio que ofrece cobertura a los estudiantes regulares de la escuela, con motivo de un accidente escolar. Este seguro opera exclusivamente en postas u hospitales de servicios de salid públicos, entregándose la atención de forma gratuita. Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para
- el otorgamiento de estas prestaciones.

IV. Alcance

Este protocolo se aplicará en caso de accidente escolar en cualquiera de las dependencias del establecimiento, respecto de todos los estudiantes regulares de la escuela. Asimismo, en los traslados de ida o de regreso desde el hogar al establecimiento.

V. Procedimiento a seguir en caso de accidentes escolares.

a) Existirá un "Encargado de Primeras Respuestas" quien será es responsable de determinar la si el accidente escolar es leve, grave o gravísimo, activándose el procedimiento correspondiente para cada caso. Este encargado debe ser una persona conocedora de Primeras Respuestas (Maniobra de Heimlich y Reanimación Cardiopulmonar "RCP") quien tiene el deber de asistir al accidentado, cuando no haya personal más capacitado en el lugar de la emergencia.

   El Encargado de Primeras Respuestas, será el/la director(a) o quien le subrogue.
   EPR: Verónica Morales, si la docente no se encuentra la reemplaza Isabel López o Carolina Bravo ambas pertenecientes al equipo de PISE.

b) En caso de accidente escolar, se procederá de conformidad a las siguientes acciones descritas en la siguiente tabla:

Tipo de accidente	Responsable de calificar la gravedad del accidente	Acciones Inmediatas	Traslado a servicio de salud	Responsable del traslado a servicio de salud	Comunicación con apoderado de estudiante	Responsable de comunicar al apoderado del estudiante
Accidente Leve	Encargado de Primeras Respuestas **Verónica Morales**	El EPR deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias. El/la profesor(a) jefe(a) dejará constancia escrita en el libro de clases, así como en la hoja de vida del estudiante, describiendo la situación del accidente.	No es necesario el traslado del estudiante a servicio de salud	Al no ser necesario el traslado, no se designa responsable para estos efectos	Se comunicará al apoderado la ocurrencia del accidente leve, a través de libreta de comunicaciones y vía telefónica	Profesor(a) Jefe

Accidente Menos Grave	Encargado de Primeras Respuestas **Verónica Morales**	El EPR deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias. El/la director(a) o el funcionario **(Leidy Pérez)** que designe para estos efectos, deberá informar inmediatamente al apoderado, a fin de gestionar el traslado del estudiante al servicio de salud más próximo.	El apoderado del estudiante deberá retirarlo de la escuela, a fin de trasladarlo a un servicio médico. Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará un adulto responsable designado y autorizado telefónicamente por el apoderado. En caso que no sea posible comunicarse con el apoderado u otro adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, se entiende facultado el director(a) para designar a un funcionario **(María Elena Correa)** de la escuela para trasladar en vehículo particular al estudiante al servicio de salud más cercano.	1° Apoderado del estudiante. 2° Adulto responsable designado por el apoderado del estudiante. 3° Funcionario de la escuela designado por director(a) **(María Elena Correa)**	Se comunicará al apoderado la ocurrencia del accidente leve, a través de libreta de comunicaciones y vía telefónica	Profesor(a) Jefe
Accidente Grave	Encargado de Primeras Respuestas **Verónica Morales**	El EPR deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias, pudiendo solicitar apoyo de otros funcionarios en caso de ser necesario. El/la director(a) o el funcionario **(Leidy Pérez)** que designe para estos efectos, deberá llamar al SAPU o a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado, y deberá informar inmediatamente al apoderado la ocurrencia del accidente y el servicio de salud al que será trasladado. Ante un accidente escolar donde un alumno se haya golpeado la cabeza, se haya caído desde altura u otra lesión, este no podrá ser movido por ningún motivo, se debe mantener despejada el área de trabajo de las personas capacitadas para dar los primeros auxilios, manteniendo la calma del accidentado.	El traslado se realizará a través de SAPU o ambulancia, cuando corresponda. En caso de no lograr comunicación con SAPU o ambulancia, o de no poder asistir éstos a la brevedad al establecimiento, deberá trasladarse en un vehículo particular con la asistencia del apoderado del estudiante. No obstante, en caso que no sea posible comunicarse con el apoderado u otro adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, se entiende facultado el director(a) para designar a un funcionario de la escuela para trasladar en vehículo particular al estudiante al servicio de salud más cercano. **(María Elena Correa)**	1° SAPU o Ambulancia 2° Apoderado o Adulto responsable designado por el apoderado del estudiante. 3° Funcionario de la escuela designado por director(a) **(María Elena Correa)**	Se comunicará al apoderado o adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, la ocurrencia de accidente menos grave, a través de vía telefónica y libreta de comunicaciones.	Profesor(a) Jefe

a) Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares), www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar). En la práctica, se deberá completar **siempre** el formulario, quedando a disposición del apoderado en caso que el estudiante concurra a algún servicio de salud pública a consecuencia de su accidente.

b) Una vez contralada la situación, se deberá levantar acta con un registro escrito y detallado de cada una de las acciones y medidas empleadas por la escuela.

c) Será responsabilidad del apoderado indicar a la Escuela si su pupilo, en virtud de que cuenta con seguros privados de atención o por cualquier otra circunstancia, debe ser trasladado a un servicio privado de salud debiendo indicar clara y precisamente el o los centros asistenciales de salud a los que debe ser trasladado. Tal información se consignará a la ficha de matrícula.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD MÁS CERCANOS A LA ESCUELA			
CENTRO	DIRECCIÓN	REFERENCIA	TELÉFONO(S)
CESFAM Sol de Septiembre	Avda. Arturo Alessandri #1290	Arturo Alessandri con Río Lauca	75 - 2382732
CESFAM Curicó Centro	Avda. Freire Nº 0189	José Melo Burgos	75-2547589 / 75-25476
Hospital San Juan de Curicó	Chacabuco #121	Entre San Martín y Buen Pastor	75 - 256 6200

ANEXO 10. PROTOCOLO DE HIGIENE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

I. Objetivos.

Establecer las acciones que se adoptarán para mantener el Establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza, regulando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Establecer los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento, asegurando la higiene de material didáctico

II. Finalidad.

El resguardo y protección de la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento.

III. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las dependencias del inmueble en el que se encuentre establecida la Escuela, como oficinas, salas, cocina, bodega, jardín, entre otros.

IV. Normas de higiene al interior del establecimiento

- Se deberá realizar, diariamente, limpieza y aseo, contribuyendo al bienestar, higiene y seguridad. Para ello, se contará personal encargado estas labores de higiene al interior del establecimiento, los que detentarán el cargo de Auxiliar de Aseo.
- Se deberá asear y ventilar las dependencias e instalaciones del establecimiento a diario.
- Se deberá mantener todos los servicios higiénicos operativos, aseados y desinfectados, en todo momento.
- Se deberá procurar que los servicios higiénicos tengan siempre disponible los materiales de aseo básicos, como papel higiénico y jabón de manos, ente otros.
- Se deberá procurar retirar los desechos y desperdicios de los basureros a diario, procurando que los contenedores no queden con residuos. Para ello, se deberá mantener los basureros con sus respectivas bolsas de basura y lavarlos 2 veces al mes.
- Se prohíbe expresamente almacenar en las dependencias del establecimiento desperdicios, restos de comida, materiales insalubres o impregnados con residuos químicos.
- Se solicita y sugiere a todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el mantenimiento y buen estado del aseo y ornato del establecimiento, manteniendo los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para estos efectos.

V. Responsable designado

La supervisión del aseo general del establecimiento, en todos los ámbitos, se encontrará a cargo de una persona designada para tales efectos.

En caso de cualquier situación riesgosa en términos de salubridad, que ponga en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, se deberá informar al supervisor del aseo general del establecimiento, o en su defecto, al director(a), inmediatamente después de haberse tomado conocimiento de ésta. Si se hubiere informado al supervisor designado, éste deberá ponderar la pertinencia de notificar al director (a) atendiendo a la menor o mayor gravedad de los hechos informados y/o presenciados.

ANEXO 11. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

I. Objetivos.

Asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y de las y los que son madres o padres.

II. Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos educativos, así como la protección de la maternidad y paternidad.

III. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las estudiantes embarazadas, así como las y los que detenten calidad de madre o padre, siendo estudiantes regulares de la escuela.

IV. Regulación especial aplicable a estudiantes embarazadas, madres o padres.

A. <u>Del ingreso y permanencia en la escuela</u>

El embarazo, la maternidad y paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en nuestra escuela. A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en nuestra escuela, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

B. <u>De los derechos que les asisten</u>

a) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar un trato respetuoso por el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
b) El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
c) Las estudiantes embarazadas, madres y padres tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, a que se le respete y proteja su integridad física, psicológica y moral, a participar en las actividades que se promuevan en la escuela, a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de la escuela, y a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
d) La dirección de la escuela otorgará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
e) Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, velando por su integridad física y su estado de salud. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.
f) Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso durante los recreos de cualquier dependencia de la escuela que contribuya a evitar estrés o posibles accidentes, asegurando su integridad física.
g) Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora además de los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al director(a) durante la primera semana del ingreso o reingreso de la estudiante.
h) Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantes, así como en cualquier otra ceremonia o actividad extra programática que

se realice al interior o exterior de la escuela, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

i) Las estudiantes embarazadas, o que han sido recientemente madres, tienen derecho a adaptar la vestimenta escolar sugerida en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo o post parto en que se encuentre.

C. <u>De los deberes</u>

a) Las estudiantes deben informar del embarazo o del hecho de ser madre o padre a su profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia escolar, director(a) u otro profesor(a) de su confianza, presentando cualquier documento oficial que acredite tal situación.

b) Asimismo, deben justificar las inasistencias con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique que las razones médicas de la inasistencia dicen relación con su condición de embarazo, con su salud post parto o con la salud de su hijo(a).

c) El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).

D. <u>De las medidas académicas y administrativas adoptadas por la escuela en su favor</u>

Las estudiantes embarazadas, madres y padres, que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, podrán optar por los siguientes sistemas de forma alternativa al sistema de evaluación y promoción regular:

1. Sistema de evaluación

Se deberá determinar un sistema de evaluación, estructurado sobre la base de las condiciones especiales de cada estudiante y basado en la normativa educacional vigente. Para ello se deberá, a lo menos:

a. Preparar un "set de estudio" para la estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad, paternidad.
b. Trabajar en horarios ajustados con el/la estudiante y su apoderado(a) o adulto responsable dichos contenidos.
c. Preparar instrumento de evaluación acorde a los contenidos entregados: los contenidos deberán evaluarse con distintos instrumentos, en función de las posibilidades la o el estudiante:
    i. Pruebas formales: su aplicación será en horario a convenir con el/la estudiante y/o su apoderado(a), según corresponda.
    ii. Trabajos para realizar en el hogar: se dará a conocer a la o el estudiante y su apoderado(a) o adulto responsable, previamente, la pauta con la que se evaluará dicho trabajo.

2. Criterios de Promoción alternativos

Se deberá establecer un sistema de promoción alternativo, en que se considerará, conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Logro de objetivos
2. Asistencia al aula
3.

1) A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes no se les aplicará, para efectos de su permanencia en la Escuela, las exigencias de asistencia de la Escuela, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.

2) Se considerarán inasistencias justificadas, cuando ellas vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos que den cuenta de la inasistencia.

3)La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.

4) Respecto a los requisitos de asistencia para la promoción de estudiantes embarazadas, madres y padres, se estará a lo que establezca la normativa aplicable.

E. <u>Calendarización académica flexible</u>

a. Se deberá realizar un calendario académico para la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, que priorice los aprendizajes imprescindibles estipulados para cada asignatura.
b. Tanto para el desarrollo como la evaluación de estos aprendizajes imprescindibles, se establecerá un calendario flexible que implique ajustes de horarios, según la necesidad de cada estudiante.
c. Con el fin de que el estudiante logre los aprendizajes imprescindibles, se le entregará apoyo pedagógico, el que podrá materializarse mediante un sistema de tutorías, el cual estará a cargo del UTP y/o un docente designado por el director(a) para estos efectos, u otro sistema que garantice el apoyo pedagógico que el/la estudiante requiera. El tutor(a), será el responsable de supervisar la realización del programa, no obstante, podrán participar también compañeros(as) de curso que apoyen las tutorías en temas específicos.
d. Una vez determinado el calendario académico, se le entregará una copia tanto al estudiante como a su apoderado, quienes deberán firmar una constancia de entrega.

F. Inducción a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sobre la exposición de materiales nocivos y situaciones de riesgo

Se deberá realizar una inducción individual a la estudiante embarazada, madre o padre, en que se le informe sobre los riesgos de exponerse a materiales nocivos y situaciones de riesgos asociados a su condición, la que estará cargo del docente responsable. De esta inducción deberá dejarse registro en el libro de clases y/o hoja de vida del estudiante.

G. Medidas de adaptación al nivel curricular

Se realizará un taller individual a cargo del psicólogo(a) del establecimiento, del director(a) o de un docente que designe este último, en el que se abordarán temáticas relativas al embarazo y cuidados del hijo(a) con el fin de que los estudiantes comprendan su condición y las responsabilidades que conlleva.

H. Evaluación diferencial y/o eximición de clases de educación física

a. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de manera regular siempre y cuando no exista restricción prescrita por su médico tratante, al que deberá acreditarse mediante la presentación de certificado médico correspondiente.
b. Para aquellas estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de la asignatura de educación física hasta por 6 semanas contadas desde la fecha del parto. En aquellos casos que por indicación del médico tratante deban eximirse por un periodo superior será necesario presentar el certificado médico correspondiente.

V. Medidas de apoyo

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a los y las estudiantes embarazadas, madres o padres.

Entre ellos podemos mencionar los siguientes:

a) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
La JUNAEB cuenta con un Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres (PARE), que otorga acompañamiento y orientación de un equipo de profesionales en el apoyo educativo y psicosocial junto a otros jóvenes que se encuentran en la misma situación para que puedan compatibilizar su rol de madre con el de estudiante

- Dirección: Argomedo #239, Curicó
- Teléfono: 600 6600 400

b) Junta Nacional de Jardines Infantiles
La JUNJI cuenta con una de las redes de jardines infantiles más amplias de Chile, lo que significa un apoyo considerable para que los y las estudiantes madres o padres puedan finalizar sus estudios después del nacimiento de sus hijos.

- Dirección: Uno norte 963, piso 3, oficina 301, Talca
- Teléfono: 712 516 018

c) Servicio Nacional de la Mujer
El SERNAM cuenta con un Programa de buen vivir de la sexualidad y la reproducción, que permite las embarazadas y madres reconozcan y potencien sus recursos, habilidades y alternativas de apoyo de la red social, a fin de promover cambios en su vida que la beneficien tanto a ella como a su hijo/a, promoviendo la reinserción escolar, la prevención de un segundo embarazo en la adolescencia y la construcción de un proyecto de vida.

- Dirección: 1 sur 515, entre 2 y 3 Poniente, Talca
- Teléfono: 712 226505

d) Otras redes

- Nombre Centro de la Mujer de Curicó
- Dirección Avenida Doctor Osorio #500, Curicó
- Teléfono 75 222 79 62

- Nombre Fundación Crate
- Dirección Manso de Velasco #701, Esquina Prat.
- Teléfono 75 231 23 15

VI. Procedimiento a seguir frente un caso de embarazo adolescente, maternidad o paternidad.

1. Toma de Conocimiento.
   La Escuela, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de la situación de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres.
2. Información a director(a)de la Escuela.
   El docente o asistente de la educación que tome conocimiento del embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a).
3. Denuncia a autoridades.
   Sólo en caso de que con ocasión de la toma de conocimiento de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres se tome conocimiento a su vez de un posible hecho constitutivo de delito, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.
4. Citaciones.
   Sin perjuicio de lo señalado en el caso anterior, el director citará, dentro de las 24 horas a que tome conocimiento de los hechos a:
   - **a. En caso de que el embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres haya sido develado sin posibilidad de revestir caracteres de delito, al estudiante.**
     El director(a) citará a la o el estudiante, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación. Lo anterior, a fin de recabar más antecedentes con la o el estudiante, mantener una conversación respetuosa e informativa sobre sus derechos y deberes a futuro, enfatizando en que la Escuela le apoyará en todo lo referente a su desempeño académico, priorizando su continuidad de estudios. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes o profesionales que estime conveniente. De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.
   - ***b.* En caso de que con ocasión de la toma de conocimiento de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres se tome conocimiento a su vez de un posible hecho constitutivo de delito, se estará a lo establecido en el "*Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes".***
     El director(a) y resto de la comunidad educativa, deberá actuar de conformidad a lo establecido en aquel Protocolo.
   - **c. En cualquier caso, al apoderado.**
     El director(a) citará, por cualquier medio de los previsto en el Reglamento Interno, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse el día hábil siguiente, en la cual le informará los hechos de los que la escuela tiene conocimiento y de las acciones realizadas hasta la fecha. Lo anterior, a fin de informar y comunicar acerca de las medidas pedagógicas y administrativas que se tomarán en beneficio del estudiante durante su embarazo, maternidad o paternidad. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes o profesionales, que estime conveniente.
     De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por la Escuela en su caso.

5. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales.
   En caso de que una estudiante informe que está embarazada o que es madre o padre, el director informará de ello al Psicólogo de la Escuela a quien le proporcionará los antecedes recopilados, para que sea este profesional quien entregue su apoyo experto a la o el estudiante.
   El Psicólogo, evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, lo derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.
   De la realización de esta evaluación, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

ANEXO 12. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar para la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

II. Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos.

III. Definiciones.

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas (en general salidas pedagógicas), constituyen una actividad que se desarrolla fuera del establecimiento, organizada por la Escuela, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

IV. Alcance

Este protocolo se aplica a todo tipo de viajes, giras de estudio o las salidas pedagógicas organizadas por la Escuela.

La Escuela podrá realizar las siguientes salidas pedagógicas.

a) Salidas de curso/nivel y/o asignatura con objetivos formativos acordes al currículum aplicable según el caso.
b) Salidas deportivas y artísticas – culturales.

Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la ciudad en que se encuentre la Escuela

V. Procedimiento.

1. <u>Propuesta de salida pedagógica por parte del docente</u>
   El/la docente que proponga y promueva de la salida, presentará una solicitud a la Dirección de la Escuela, con a lo menos 20 días corridos de anticipación a la fecha en que se pretende desarrollar la salida, indicando lo siguiente:
   a. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
   b. Identificación del docente encargado(a) y/o docente acompañante.
   c. Apoderados y/o adultos responsables que concurrirán a la salida, si los hubiere.
   d. Propuesta de organización de responsabilidades de los docentes a cargo y/o adultos responsables.

2. <u>Autorización o rechazo de la propuesta por parte del director</u>
   El/la directora(a) será quien autorice formalmente la salida, debiendo evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. Para ello será necesario que el grupo participante sea acompañado, como mínimo, por 1 adulto responsable cada 10 alumnos.
   El director deberá dar respuesta al docente que proponga la salida, dentro del plazo de 10 días corridos desde la presentación de la solicitud.

3. Comunicación al apoderado y solicitud de autorización a salida pedagógica de su pupilo
   Una vez aprobada la salida pedagógica por parte del director(a), éste deberá enviar, al día siguiente de aprobada, una comunicación escrita al apoderado, a través de la libreta de comunicaciones, dando cuenta de la salida pedagógica programada, con indicación expresa de:
   a. Día
   b. Horario de salida y llegada
   c. Lugar
   d. Ubicación
   e. Medio de transporte
   f. Breve descripción del objetivo de la salida.
   g. En los casos que corresponda se solicitará a los apoderados, dentro de sus posibilidades, el uso por parte de los estudiantes de la vestimenta sugerida por la escuela.

   Asimismo, se deberá solicitar expresamente su autorización para que su pupilo pueda asistir a la salida pedagógica.

4. Respuesta por parte del apoderado
   El apoderado deberá responder a la solicitud, por escrito, dentro de 3 días contados desde el día siguiente al envío de la comunicación en la libreta de comunicaciones.
   a. En caso de autorizar a su pupilo: Se estará a lo indicado en el numeral siguiente.
   b. En caso de no autorizar a su pupilo: El estudiante que no concurriere a una salida pedagógica deberá asistir a clases en el curso que determine el director y/o UTP dela escuela.

5. Comunicación al Departamento Provincial de Educación
   Toda salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, previo a su realización. Para ello, se debe llenar un formulario que da cuenta de los siguientes datos:
   a. Datos del establecimiento
   b. Datos del director(a)
   c. Datos de la actividad (fecha, hora y lugar, niveles o cursos participantes)
   d. Datos del profesor(a) responsable
   e. Autorización de los apoderados firmada
   f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
   g. Listado de docentes que asistirán a la actividad
   h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
   i. Planificación Técnico-Pedagógica
   j. Objetivos transversales de la actividad
   k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
   l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
   m. Datos del transporte en que van a ser trasladado (conductor, compañía aérea, patente vehículo, etc.)
   n. La oportunidad en que el director(a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

6. Ejecución de la salida pedagógica y su término
   Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del docente encargado, se nombrará a un docente suplente, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada.

Sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución únicamente por razones de fuerza mayor. De ser necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados, mediante comunicación escrita en la libreta de comunicaciones.

Durante la ejecución, se deberán implementar como mínimo, las siguientes medidas de seguridad para garantizar la realización segura de la actividad:

a. El o los docentes y/o adultos responsables, deberán conocer en detalle la organización de las responsabilidades de cada uno.
b. Se deberá hacer envío de una hoja de ruta al sostenedor, mediante correo electrónico dirigido al representan designado para estos efectos.
c. Se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, que contengan nombres y números de teléfono del adulto responsable, así como la dirección de la escuela.
d. Los apoderados y/o adultos responsables que acompañen a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

VI. Seguro Escolar

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, su apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la Escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

ANEXO 13. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDA EDUCATIVA.

I. Objetivos.

El objetivo de este protocolo es determinar un procedimiento a realizar en caso de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
Asimismo, este protocolo tiene por objetivo establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de situaciones de violencia física o psicológica.

II. Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos y el fomento de la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

III. Definiciones.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar (o bullying) es un tipo de maltrato escolar definido como el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

IV. Alcance.

Este protocolo es aplicable a situaciones de maltrato escolar ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

V. Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, que provoque daño físico, lesión o enfermedad.
La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
Algunas expresiones de maltrato físico son:

- Empujar
- Golpear con manos, pies y/o con objetos
- Quemar
- Cortar
- Zamarrear
- Pellizcar
- Morder
- Amarrar
- Lanzar objetos
- Tirar el pelo/orejas

Indicadores de maltrato físico:

Con señal física en el cuerpo:
• Moretones
• Rasguños

• Quemaduras
• Quebraduras
• Cortes
• Cicatrices anteriores
• Lesiones accidentales reiterativas
• Etc.

Sin señal física en el cuerpo:
• Quejas de dolor en el cuerpo.
• Relatos de agresiones físicas.
• Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
• Temor al contacto físico, entre otros.

VI. Maltrato Psicológico.

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida (Martínez Walker cols, 1997).
Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, rechazo implícito y explícito.
El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
Expresiones de maltrato psicológico son:

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones
- Exceso de control y/o exigencia
- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar
- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:
• Se muestra triste o angustiado.
• Se observa a otras personas descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante.
• Autoagresiones.
• Poca estimulación en su desarrollo integral.
• Rechazo a determinadas personas.
• Adulto distante emocionalmente.
• Estudiante relata agresiones verbales.
• Se muestra preocupado cuando otros estudiantes lloran.
• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
• Se auto descalifica.
• Estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
• Problemas de atención y concentración.
• Se observa hiperactivo/hipervigilante.

VII. Estrategias de información y capacitación (redes de apoyo).

La Escuela informará a los apoderados, en la primera reunión del año, de la existencia, competencia y ubicación redes locales de apoyo, tales como Consultorios, Hospitales, Oficina de Protección de Derechos y Oficina Municipal de Discapacidad. Asimismo, se les informará aspectos básicos del programa Chile Crece Contigo.
Por su parte, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) deberá contemplar dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar la realización de al menos un taller durante el año escolar, dirigido a los estudiantes referente a la prevención y manejo del acoso escolar y a al fomento de la salud mental y prevención de conductas autolesivas.
De la realización de este taller se dejará constancia mediante acta firmada por los asistente y material utilizado.

VIII. Procedimiento a seguir frente a eventual Maltrato Escolar.

1. Toma de Conocimiento.

La Escuela, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de un eventual maltrato escolar a través de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar, o por cualquier persona.
Asimismo, la Escuela a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de un eventual maltrato escolar de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta.

2. Información a director(a) de la Escuela y al Encargado de Convivencia Escolar.

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de un eventual maltrato escolar, deberá ponerlo inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a) y del ECE.

3. Denuncia a autoridades y derivación a servicio de salud.

Solo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito y afecten a un estudiante o hubieren tenido lugar en la Escuela, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, a su elección.
En caso de que un estudiante presente lesiones deberá ser derivado a la posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud más cercano al lugar en que se encontrase.

4. Citaciones y medidas.

a. En caso de que el eventual maltrato escolar haya ocurrido <u>entre estudiantes</u>:
El director(a) citará los estudiantes involucrados, por cualquier medio, por separado, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente a los estudiantes. En esta reunión participará el psicólogo u otro profesional del área psicosocial de la Escuela, además de quien o quienes determinen, en conjunto, el director(a) y el ECE, considerando las características, intereses y relaciones interpersonales del estudiante.
Inmediatamente después de esta reunión, los participantes en la misma, sin presencia del estudiante, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:

1. Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar de ellos hechos ocurridos, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos.
2. Citación al estudiante a sesiones con el psicólogo (Ver punto 6)
3. Derivación a redes locales de apoyo.

4. Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante asó como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

De la realización estas reuniones, se dejará constancia en la carpeta de los estudiantes, con indicación de día, asistentes, hechos ocurridos, y medidas definidas.

En caso de que la o una de las medidas a tomar sea la entrevista con el padre, madre o apoderado, cuando esta ocurra, se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos este, y por la Escuela en su caso.

b. En caso de que eventual maltrato escolar haya ocurrido entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados:

El director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, a una comisión conformada por el director(a), el ECE, el psicólogo u otro profesional del área psicosocial de la Escuela, además de quienes determinen, en conjunto, el director(a) y el ECE.

Esta comisión analizará los antecedentes y definirá las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para superar la situación y sus consecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

1. Entrevista con el estudiante afectado, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente al estudiante. En esta reunión participará el psicólogo u otro profesional del área psicosocial de la Escuela, además de quien o quienes determinen, en conjunto, el director(a) y el ECE, considerando las características, intereses y relaciones interpersonales del estudiante.
2. Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar de ellos hechos ocurridos, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos.
3. Entrevista con otro familiar o adulto referente del estudiante.
4. Citación al estudiante a sesiones con el psicólogo (Ver punto 6)
5. Derivación a redes locales de apoyo.
1. Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante asó como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

De la realización de la reunión de la comisión, se dejará constancia en la carpeta del estudiante, con indicación de día, asistentes, hechos ocurridos, y medidas definidas.

En caso de que la o una de las medidas a tomar sea la entrevista con el padre, madre o apoderado o con otro familiar o adulto referente del estudiante, cuando esta ocurra se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos este, y por la Escuela en su caso.

c. En caso de que el eventual maltrato escolar haya ocurrido entre un funcionario del establecimiento y estudiante(s):

El director(a) citará al funcionario involucrado, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. En esta reunión participará el ECE además de quien o quienes determinen, en conjunto, el director(a) y el ECE.

Inmediatamente después de esta reunión, los participantes en la misma, sin presencia del funcionario, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para superar la situación y susconsecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

2. Entrevista con el/los estudiantes afectados.
3. Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar de ellos hechos ocurridos, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos.
4. Citación al estudiante a sesiones con el psicólogo (Ver punto 6)
5. Derivación a redes locales de apoyo
6. Informar a Recursos Humanos (RRHH) de Fundación Educacional Coanil. *Esta medida será obligatoria en caso de que el denunciado sea el funcionario.*
7. Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante asó como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

De la realización esta reunión, se dejará constancia en la carpeta del estudiante, con indicación de día, asistentes, hechos ocurridos, y medidas definidas.

En caso de que la o una de las medidas a tomar sea la entrevista con el padre, madre o apoderado, cuando esta ocurra se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos este, y por la Escuela en su caso.

La información a RRHH se efectuará de manera detallada, vía correo electrónico, debiendo esta área determinar medidas a seguir, si es que corresponde una separación de su función directa con el estudiante afectado, o si corresponde la aplicación de otras medidas o sanciones, acorde a la normativa aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En caso de que el funcionario involucrado sea el director(a), todas las gestiones que corresponden al director(a) deberán llevarse a cabo por el ECE sin participación de este, y viceversa.

d. En caso de que le eventual maltrato escolar haya sido cometido entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

El director(a) citará a él o los funcionarios y al padre, madre o apoderado, involucrados, por cualquier medio, por separado, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. En esta reunión participará el ECE además de quien o quienes determinen, en conjunto, el director(a) y el ECE.

El director(a) informará a él o los funcionarios y al padre, madre o apoderado, en las respectivas reuniones, que procederá a solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación, proceso al que se podrán someter de manera voluntaria con el objeto de solucionar pacíficamente el conflicto. Asimismo, el director(a) informará a él o los

funcionarios y al padre, madre o apoderado sobre la posibilidad de, si los hechos revistieren caracteres de delito, y él o ella lo estima conveniente, denunciar los hechos Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público y/o iniciar acciones legales. Lo anterior sin perjuicio de la denuncia que realice la Escuela en caso de que los hechos hayan ocurrido al interior de la misma.

El director(a) solicitará una mediación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

De estas reuniones se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos ocurridos, tema tratado, información otorgada y compromisos asumidos, en su caso.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que la persona que haya sido denunciada sea un funcionario, el director(a) deberá informar detalladamente los hechos a RRHH, vía correo electrónico, debiendo esta área determinar medidas a seguir, si es que corresponde una separación de su función directa con el estudiante afectado, o si corresponde la aplicación de otras medidas o sanciones, acorde a la normativa aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En caso de que el funcionario involucrado sea el director(a), todas las gestiones que corresponden al director(a) deberán llevarse a cabo por el ECE sin participación de este, y viceversa.

5. Medida adicional (Tribunal de Familia)

En caso de que el maltrato haya sido cometido por el apoderado o en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del estudiante, el Director(a) deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tome las medidas que correspondan.

6. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales.

En caso de que un estudiante sea víctima de maltrato que origine la aplicación de este protocolo, el director(a) informará de ello al Psicólogo de la Escuela a quien le proporcionará los antecedentes recopilados, para que sea este profesional quien entregue su apoyo experto al estudiante afectado.

El Psicólogo, evaluará al estudiante y, en caso de que así lo estime pertinente, lo derivará a las redes disponibles, sin perjuicio de las intervenciones que pueda hacer directamente.

De la realización de esta evaluación, con indicación de día, estudiante y medidas tomadas, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.