



**REGLAMENTO INTERNO  
COLEGIO PATRICIO MEKIS  
2025**

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	6
<b>II.</b>	<b>FUENTES NORMATIVAS</b>	7
<b>III.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	8
<b>IV.</b>	<b>FINES EDUCATIVOS</b>	9
<b>V.</b>	<b>PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO</b>	10 – 12
	5.1 Dignidad del ser humano	10
	5.2 Interés superior de las y los estudiantes	10
	5.3 No discriminación arbitraria	10
	5.4 Legalidad	10
	5.5 Justo y racional procedimiento	10 – 11
	5.6 Proporcionalidad	11
	5.7 Transparencia	11
	5.8 Participación	11
	5.9 Autonomía y diversidad	11
	5.10 Responsabilidad	12
<b>VI.</b>	<b>DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	13 – 15
	6.1 Deberes y derechos de los estudiantes	13
	6.2 Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados	14
	6.3 Deberes y derechos de los docentes	15
	6.4 Deberes y derechos de los asistentes de la educación	15
	6.5 Deberes y derechos del equipo directivo	16
<b>VII.</b>	<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO</b>	17 – 19
	<b>GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
	7.1 Información técnico-administrativa	17
	7.2 Niveles de enseñanza	17
	7.3 Régimen de jornada escolar	17
	7.4 Funcionamiento del establecimiento educacional	18
	7.5 Atrasos	19
	7.6 Del procedimiento frente a los atrasos	19
	7.7 Asistencia, permisos y representaciones públicas del establecimiento	20
<b>VIII.</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	20
<b>IX.</b>	<b>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS</b>	23
<b>X.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	26
	10.1 Proceso de admisión	26
	10.2 Resultados del proceso de admisión	26
	10.3 Proceso de matrícula	26
<b>XI.</b>	<b>REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR</b>	27
	11.1 Presentación personal	27
	11.2 Procedimiento ante las faltas por mal uso de uniforme y mala presentación personal	28

<b>XII.</b>	<b>DE LAS CEREMONIAS Y ACTOS INTERNOS</b>	29
12.1	Regulaciones referidas a los actos y ceremonias	29
<b>XIII.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	30 – 50
13.1	Plan de seguridad escolar	30
13.2	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	31
13.3	Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de negligencia	32
13.4	Protocolo de actuación frente a la detección de maltrato infantil	33
13.5	Protocolo de actuación frente al maltrato infantil desde el hogar	34
13.6	Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia el estudiante	35
13.7	Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia docente y asistentes de la educación	36
13.8	Protocolo de actuación en el retraso en el retiro del estudiante	37
13.9	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes	38
13.10	Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual entre estudiantes	39
13.11	Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual y/o estupro	40
13.12	Protocolo de actuación para abordar situación de detección de intento suicida	41
13.13	Protocolo de actuación de conductas que vayan en contra de la no discriminación, igualdad y buen trato	42
13.14	Protocolo de actuación de discriminación y violencia por razones de género	43
13.15	Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.	44
13.16	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	45
13.17	Protocolo de actuación ante medidas sanitarias	46
13.18	Protocolo de accidentes escolares	47
13.19	Protocolo de actuación frente a emergencias de salud	48
13.20	Protocolo de actuación para la atención y derivación de situaciones con problemas emocionales y conductuales.	49
13.21	Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes	50
<b>XIV.</b>	<b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	51
<b>XV.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b>	52
15.1	Regulaciones técnico-pedagógicas	52
15.2	Regulaciones sobre promoción y evaluación	52
15.3	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	52
<b>XVI.</b>	<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	53
<b>XVII.</b>	<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	54 - 63
17.1	Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa	54

17.2 Del comportamiento esperado al interior de la sala de clases	58
17.3 De la descripción de la gradualidad de las faltas	58
Falta leve	59
Falta grave	60
Falta gravísima	61
17.4 Medidas disciplinarias	62 y 68
Otras medidas disciplinarias	63
17.5 Procedimiento para determinar la aplicación de medidas disciplinarias	70
17.6 Del derecho a apelación de apoderados y alumnos	72
17.7 Acciones consideradas cumplimiento destacado	72
<b>XVIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	73
18.1 Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar	73
18.2 Del encargado de convivencia escolar	73
18.3 Plan de gestión de convivencia escolar	74
18.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	74
18.5 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o agresión	76
18.6 Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre estudiantes	77
18.7 Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estos	78
<b>XIX. REGLAMENTACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	79
19.1 Promoción y evaluación	79
19.2 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	80
19.3 De la promoción escolar	83
19.4 Consideración de la reglamentación de gestión pedagógica	84
19.5 De los requerimientos escolares específicos: entrega de tareas, trabajos, materiales, etc.	85
19.6 De los eventos evaluativos y rendimiento académico	85
19.7 Del uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y normal funcionamiento del establecimiento	86
19.8 De los estímulos de los alumnos destacados	87
<b>XX. USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b>	88
<b>XXI. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD</b>	90
<b>XXII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>	91
<b>XXIII. REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS</b>	92
<b>XXIV. ANEXOS</b>	93
24.1 Derechos	93
24.1.1 Derechos de los estudiantes	93
24.1.2 Derechos de los padres y apoderados	94
24.2 Indicadores de negligencia según nivel de gravedad	95
24.2.1 Alimentación del estudiante	95
24.2.2 Higiene del estudiante	96
24.2.3 Vestimenta del estudiante	98

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

24.2.4 Cuidado y supervisión del estudiante	99
24.2.5 Educación y desarrollo del estudiante	100
24.2.6 Desatención afectiva hacia el estudiante	101
24.3 Tablas de transgresiones/procedimientos/sanciones	102
24.3.1 Apoderados	102
24.3.2 Funcionarios	103
24.3.3 Estudiantes	104
24.3.3.1 Leves	104
24.3.3.2 Graves	106
24.3.3.3 Gravísimas	108

## I. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar se define como la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Está sustentada en un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los objetivos fundamentales transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

De esta manera, la Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un horizonte ético hacia el cual queremos avanzar, en un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino sustentados en la firme creencia de la potencialidad que tiene cada comunidad educativa, para conformarse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, para pensar la escuela/liceo que quieren, para llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por las metas y objetivos comunes, transformando la cultura escolar

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, los recreos, los talleres, la biblioteca, actividades extraprogramáticas así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores y reuniones de padres y apoderados.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas

El reglamento de convivencia, por tanto, es un instrumento, que promueve el desarrollo tanto personal y social de los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores partícipes de la comunidad educativa. Su objetivo principal es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el reglamento de convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

1. Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios

generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

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

## II. FUENTES NORMATIVAS

Corresponden al Marco legal, respondiendo ante los decretos y leyes que rigen en el contexto educacional que son de carácter general utilizadas, consultadas y tenidas a la vista en la construcción de este Reglamento:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N° 20.529 Bases Curriculares/Marco Curricular
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
- Ley de Inclusión de las personas con Discapacidad N° 20.422
- Ley de No Discriminación N° 20.609
- Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248
- Estatuto Docente DFL N° 1 Ley N° 19.070
- Ley Subvenciones DFL N° 2 Fija Texto Refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales
- Ley Comité Paritario N° 16.744
- Ley N° 16.744 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes Decreto Supremo Nº 313
- Ley Pro Retención N° 19.873
- Ley 21545: Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, tomar conocimiento de las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

El presente reglamento será revisado y evaluado durante el período de finalización de cada año escolar, sin perjuicio de modificarlo cuando procediere si existiesen modificaciones a la legislación vigente que obliguen a hacerlo o resultará beneficioso para los fines de la escuela, ejecutando las acciones de socialización que correspondan para su validación y difundirlo con todos los estamentos de la escuela

El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- 1.- Dignidad del ser humano
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente
- 3.- No discriminación arbitraria
- 4.- Legalidad
- 5.- Justo y racional procedimiento
- 6.- Proporcionalidad

- 7.- Transparencia
- 8.- Participación
- 9.- Autonomía y Diversidad
- 10.- Responsabilidad

### III. DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento está basado en la declaración universal de derechos humanos, la Constitución Política de la República de Chile, La Convención Internacional de los Derechos del Niño, El Código Civil Chileno, en lo que respecta a los establecimientos educacionales, Ley 20.084 de las responsabilidades penales de los adolescentes, Ley 20.370 General de Educación, Ley 20.501 referente a Calidad y Equidad de la Educación y Ley 20.536 de Violencia Escolar, entre otros.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos y deberes, sin excepción alguna. Siendo titulares de esta condición intrínseca e inalienable, niños, niñas, jóvenes y adultos son llamados a construir comunidad en esta institución escolar: “aprender a vivir juntos y junto a otros aprender a vivir”.

Asimismo, el presente Reglamento busca promover y asegurar el desarrollo de valores positivos en los distintos miembros de nuestra comunidad escolar, especialmente en nuestros estudiantes, asegurando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o recreativas que se realicen tanto dentro como fuera de nuestro establecimiento, resguardando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, conforme al contexto valórico señalado en nuestro Proyecto Educativo Institucional -PEI-, propendiendo a resolver pacíficamente los conflictos que se generen entre estos, aplicando solo medidas sancionatorias como última razón para restablecer el orden y seguridad en el colegio.

Este reglamento tiene por finalidad regular, ordenar, aprehender a través de las relaciones interpersonales entre todos los miembros que la conforman, hacia estilos relacionales de acuerdos mutuos, de respeto a las diferencias individuales y necesidades de cada integrante de la comunidad educativa, de una comunicación fluida que permita la toma de decisiones en conjunto para el bien común, en una sana convivencia día a día.

Por lo tanto, esta comunidad Colegio Colegio Patricio Mekis, fundada en el año 1971 , imparte educación Parvularia y Básica y está llamada a construir espacios de convivencia sana entre todos sus miembros, respetándose unos a otros, como si fuera así mismo.

Siendo consecuentes con la Misión de nuestro colegio de:

**“ Nuestra misión es fomentar la creatividad y el bienestar a través de la integración de las artes y el deporte en la formación académica. Buscamos inspirar a personas a expresarse artísticamente e incentivar el desarrollo de habilidades físicas, promoviendo un estilo de vida saludable y equilibrado”**

#### IV. FINES EDUCATIVOS

El reglamento de convivencia escolar es el instrumento que orienta, conduce y estructura las acciones a desarrollar por todos los miembros de la unidad educativa, con el fin de mantener, vivenciar y promover una sana convivencia escolar en la consecución del éxito escolar. Considera como triada fundamental a la familia, la escuela y los profesionales de apoyo, en una tarea conjunta y en una toma de decisiones de consenso, a través de una comunicación profesional, clara y expedita permitiendo asegurar un buen proceso educativo para toda la comunidad escolar.

De los fines educativos que promulga este reglamento:

- Estimular el desarrollo de los valores impregnados en el proyecto educativo del colegio, tales como: amor, responsabilidad, respeto, tolerancia, superación, solidaridad, amistad, empatía y honestidad.
- Fomentar en los alumnos, acciones concretas frente al cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- Infundir actitudes de respeto y solemnidad hacia los símbolos y valores patrios, estimulando conductas positivas a moldear en los estudiantes, mostradas a través de eventos cívicos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Propiciar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia escolar para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Desarrollar y potenciar en el alumnado habilidades sociales que le permitan incorporarse sanamente en la sociedad.
- Promover un crecimiento comunicacional y de apoyo mutuo entre docentes y los padres y apoderados, a fin de conseguir éxito en el proceso educativo.
- Fomentar y publicitar acciones que promuevan los aportes de una sana convivencia escolar y sus beneficios en la motivación de logro, en las altas expectativas y autoestima positiva.
- Reconocer conductas de reprobación para una sana convivencia escolar, los mecanismos de abordaje, acciones de derivación y trabajo conjunto con la familia, tales conductas indeseadas de no ser aceptadas, reconocidas y modificadas se decidirá finalmente la sanción respectiva según se especifique en este reglamento.
- Promover instancia de capacitación y autocapacitación en temáticas de habilidades sociales emocionales, relaciones interpersonales y afines a la convivencia.

## V. PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

### 5.1 Dignidad del ser humano

Todos los alumnos que pertenezcan al establecimiento deben recibir un trato digno a su persona logrando de esa manera un sentido de pertenencia e identidad con su establecimiento. Consecuente con lo anterior, se requiere el compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que componen esta comunidad escolar, en lo que refiere al perfil de la comunidad educativa.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente armónico, inclusivo, tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, tener pleno acceso al currículo, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

### 5.2 Interés superior de los estudiantes

En el contexto educativo del colegio existe un deber de cuidado con los estudiantes en su proceso escolar con la finalidad de alcanzar su desarrollo espiritual ético, moral, intelectual, afectivo, físico y artístico. En este sentido, el interés superior de los estudiantes es un lineamiento central para quienes componen la comunidad educativa, es por esto, que siempre deberá respetarse y considerarse al ejercer medidas que afecten los estudiantes, tomando como sustento los derechos del niño. Este documento aplica en todos los ámbitos y a todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

### 5.3 No discriminación arbitraria

El establecimiento tiene como obligación los principios de integración e inclusión de los estudiantes con la finalidad de que no se produzcan actos de discriminación, palabra definida como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”. En este ámbito, como comunidad educativa se deben erradicar aquellas prácticas que afecten el aprendizaje y bienestar emocional de los estudiantes, como así también se debe promover el respeto por todas aquellas diferencias.

### 5.4 Legalidad

Este reglamento se rige por la normativa educacional vigente. Se especifican las conductas que constituyen una falta y se identifica la medida disciplinaria correspondiente con el procedimiento a seguir para aplicar las medidas de manera objetiva de acuerdo a lo sucedido con el estudiante.

### 5.5 Justo y racional procedimiento

El establecimiento debe aplicar un procedimiento justo y racional, que se establece previamente a la aplicación de las medidas.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, para así aplicar las sanciones, ya que cuando éstas son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

En este ámbito, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado, que sus argumentos sean considerados, de reconocer su derecho a apelación y entregar antecedentes para su propia defensa. Tanto el procedimiento como la resolución deben tener un plazo establecido para su ejecución.

#### **5.6 Proporcionalidad**

Ante cualquier falta cometida tanto dentro como fuera del aula regular, el adulto responsable (docente, directivo, asistente de la educación, auxiliares etc.) deberá asumir como primera medida la aplicación de sanciones formativas, con una actitud respetuosa de la dignidad de las personas y proporcional a la falta. Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. De no cumplirse la sanción y de reiterarse la falta, el caso debe ser remitido a equipo de convivencia escolar en donde se aplicarán medidas disciplinarias, garantizando que éstas sean proporcionales a la transgresión según lo estipulado en el reglamento (leve, grave o gravísima).

#### **5.7 Transparencia**

La Ley General de Educación consagra el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

#### **5.8 Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas; los apoderados tienen derecho a ser escuchados, a participar activamente al proceso educativo y contribuir en éste; y los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a proponer prácticas que favorezcan el progreso del establecimiento, además de participar en las actividades de la comunidad escolar.

#### **5.9 Autonomía y diversidad**

Este reglamento se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia escolar establecidas.

### **5.10    Responsabilidad**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos quienes hagan uso del establecimiento, además de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y calidad de la educación, respetando así el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## VI. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 6.1 Derechos y deberes de los estudiantes Deberes

- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Respetar y obedecer las normas establecidas en el colegio, dentro y fuera de la sala.
- No agredir física o psicológicamente a funcionarios de la escuela, compañeros y apoderados.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (compañeros, personal del colegio, padres y apoderados).
- Cuidar y proteger la infraestructura educacional, las pertenencias de su sala, los muebles, los servicios higiénicos, el patio con sus juegos, juguetes y todo el material didáctico.
- Ser cuidadoso en los juegos que realiza con los compañeros para prevenir accidentes.
- Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o colegio.
- Participar al interior del grupo-curso, en actividades programáticas, extraprogramáticas, institucionales y/o corporativas .
- Emplear en forma permanente un vocabulario apropiado
- Respetar el reglamento interno del colegio.

#### Derechos

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminado arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto
- Recibir una adecuación que les ofrezca oportunidades para su formación para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar opinión.
- Respetar su integridad física y moral.
- A participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del colegio.
- A participar en la elección de los integrantes del centro de alumnos.
- Conocer y respetar el reglamento interno.

### 6.2 Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados

#### Deberes

- Educar al estudiante, en valores y actitudes de respeto
- Informarse y respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo: cumplir con los compromisos establecidos con y por el

establecimiento educacional; respetar sus normativas internas y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su pupilo o algún familiar que lo afecte.
- Respetar los horarios de atención al apoderado, establecidos por cada profesor.
- Respetar el conducto regular del establecimiento.
- Preocuparse de la higiene, presentación personal de su pupilo y uso de uniforme establecido por el colegio.
- Preocuparse que su pupilo no acuda al establecimiento con: dinero, celular, otros objetos tecnológicos y/o de valor. La pérdida de estos libera de responsabilidad al establecimiento y sus funcionarios.
- Reponer elementos destruidos por su pupilo o en situaciones en que haya estado involucrado; ya sean en las instalaciones, dependencias del colegio, material didáctico, así como elementos educativos y uniformes de sus compañeros.
- Asumir la responsabilidad de custodiar los textos de estudios otorgados en el año lectivo por el MINEDUC y los préstamos solicitados en biblioteca, CRA, para su devolución oportuna.
- Conocer y respetar el reglamento interno del colegio, así como las resoluciones tomadas en base a la aplicación del mismo.

#### **Derechos**

- Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de este.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda. Aportando al desarrollo del proyecto educativo.
- A formar parte de la agrupación de padres y apoderados.
- Participar de la actualización del reglamento interno y del proyecto educativo institucional.
- Conocer y respetar el reglamento interno.
- Participar activamente en salidas educativas que sirven como complemento al trabajo académico y al desarrollo social. Esto siempre y cuando respete las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno y de bien social, sin perjudicar el uniforme que porta el alumno, ni al colegio, con su conducta inadecuada, dicha evidencia se verá reflejada en la hoja de vida del estudiante.
- En caso especial, de alguna discapacidad física permanente, el alumno o alumna será ingresado al PIE y de ser transitoria el colegio entregará los apoyos pertinentes. El apoderado que no quiera recibir la atención del proyecto PIE, será derivado a la asistente social del colegio donde se evaluará la posible vulneración de derecho del alumno
- Tener la facilidad para acceder al uso del taller de computación y medios tecnológicos existentes para reforzar su proceso de aprendizaje. Dicha facilidad se cumplirá siempre y cuando los recursos estén operativos. Cabe destacar que los alumnos podrán contar con este derecho siempre y cuando mantengan una actitud de respeto y trabajo adecuado, acorde al contexto escolar.
- Tener acceso a material bibliográfico y otros, siempre y cuando cumpla los plazos de entrega y tenga un comportamiento adecuado dentro de la biblioteca.
-



### 6.3 Deberes y derechos de los docentes

#### Deberes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable: Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, e investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
- Respetar las normas del colegio y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes o de maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer iniciativas que sean útiles para el crecimiento de la comunidad educativa y ser escuchado con respeto por toda la comunidad.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A respetar horarios establecidos en el contrato (carga horaria)

### 6.4 Deberes y derechos de los asistentes de la educación

#### Deberes

- Ejercer la función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento que se desempeñan.
- Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa

#### Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; - del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes o de maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento educacional. los términos previstos por la normativa interna.
- A participar en reuniones atingentes a su gremio y a que se les respete sus horarios de colación, entrada y salida.
- A elegir su representante ante el consejo escolar y cumplir con su horario laboral.

## 6.5 Deberes y derechos del equipo directivo

### ÁMBITO DE GESTIÓN

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección. Definir el P.E.I y la planificación estratégica del establecimiento
- Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia. Mantener informados a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio .
- Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento.
- Gestionar el personal. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente .
- Dar cuenta pública de su gestión Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

### COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso con el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación de la calidad Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo Responsabilidad . Negociar y resolver conflictos.
- Adaptación al cambio

#### Deberes

##### En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte del equipo docente.

- Gestionar el desempeño de las y los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres, madres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas e hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias
- Mantener informada oportunamente y por los canales formales (página web o comunicación escrita ) a toda la comunidad educativa del quehacer institucional
- Mantener lazos de cercanía y comunicación efectiva, respetuosa y permanente entre todos los estamentos.
- Coordinar en forma permanente la comunicación y las tareas entre el plan general y el proyecto educativo.
- Propiciar una buena comunicación con las autoridades locales y redes comunales.
- Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atingentes a su cargo.
- Promover en los y las docentes el desarrollo profesional continuo necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- Respetar los derechos de todo integrante de la comunidad educativa.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Desarrollarme profesionalmente a través de capacitaciones atingentes a su cargo.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda(Artículo 10 Letra E Ley General de Educación)

**Derechos**

- Conducir el proyecto educativo del establecimiento con autonomía y liderazgo.
- A ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- A ejercer con liderazgo y supervisión a todos los funcionarios del establecimiento.
- Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna

En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los funcionarios del Colegio Patricio Mekis:

- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía estos hechos, dentro de 24 horas desde que tomó conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas a los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indaguen los hechos.
- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas de convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos.(Protocolo de actuación).

**VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA  
Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**7.1 Información técnico-administrativa**

<b>Escuela</b>	Colegio Patricio Mekis
<b>RBD</b>	2132-6
<b>Dependencia</b>	Municipal
<b>Comuna</b>	Rancagua
<b>Región</b>	O'Higgins

**7.2 Niveles de enseñanza**

El Colegio Patricio Mekis funciona con un total de diez cursos distribuidos desde Pre-kínder hasta Octavo Básico:

- Educación Parvularia: NT1 y NT2.
- Educación Básica: Primer Ciclo y Segundo Ciclo

**7.3 Régimen de jornada escolar**

<b>Pre kínder - Kínder</b>		
Día	Ingreso	Salida
Lunes	08: 15	15:40
Martes	08: 15	15:40
Miércoles	08: 15	15:40
Jueves	08: 15	15:40
Viernes	08: 15	13:35

<b>Primer y Segundo Ciclo</b>		
Día	Ingreso	Salida
Lunes	08: 15	15:40
Martes	08: 15	15:40
Miércoles	08: 15	15:40
Jueves	08: 15	15:40
Viernes	08: 15	13:25

## 7.4 Funcionamiento del establecimiento educacional

### Artículo N°1

El Colegio Patricio Mekis tendrá un horario de funcionamiento los lunes de 08:00 a 19:00, de martes a jueves de 08:00 a 18:00 horas, mientras que los días viernes será de 08:00 a 14:00 horas.

### Artículo N°2

El horario de atención de público en general, en oficina, por parte de secretaría es el siguiente: Lunes a Jueves de 08:00 a 13: 15 horas en jornada de mañana, y de 14: 30 a 16: 30 horas en jornada de tarde. Los días viernes de 08:00 a 13:00 horas.

### Artículo N°3

Los espacios de recreo estarán divididos en tres bloques quedando de la siguiente forma:

Horarios Recreos	
Primer Recreo	09: 45 a 10: 05
Segundo Recreo	11: 35 a 11: 55
Tercer Recreto ( almuerzo )	13: 25 a 14: 10

### Artículo N°4

Los y las docentes y directivos del establecimiento tendrán días y horarios determinados específicos para la atención de apoderados, los que serán comunicados debidamente por la dirección del establecimiento a través de comunicados o la página web.

### Artículo N°5

Inspectoría será la responsable de recepcionar a partir de las 07:50 horas el ingreso de alumnos al establecimiento, quienes deberán a su vez dar la bienvenida a todos los miembros de la comunidad educativa hasta el toque de campana de las 08:15 horas, para luego supervisar que todos los alumnos ingresen a sus respectivas salas de clase, y si algún docente falta, avisar de inmediato a U.T.P y Convivencia Escolar.

### Artículo N°6

Los y las docentes directivos y docentes de aula tendrán su horario acorde con su carga horaria.

### Artículo N°7

Los apoderados deberán dejar a sus pupilos en la puerta de entrada del establecimiento, a modo de proteger el desarrollo de la clase lectiva en total calma y ajustada a una planificación rigurosa de los contenidos programáticos. Los apoderados no podrán ingresar al aula regular ni pasar la mampara sin antes haber realizado la solicitud formal a dirección, ya sea por razones de apoyo al aprendizaje de su hijo o por razones de salud o fuerza mayor, en total acuerdo con el profesor jefe o de asignatura del curso en cuestión .

## 7.5 Atrasos

**Artículo N°8**

Los y las estudiantes deben llegar al establecimiento al menos cinco minutos antes de que comiencen las clases. En caso de atraso deben traer su respectivo justificativo de parte del apoderado o ser acompañado por éste para dar los motivos de este a inspectoría.

**Artículo N°9**

Todo estudiante que llegue atrasado, deberá ingresar a la sala de clases con un pase otorgado por inspectoría del colegio, que le permitirá el ingreso al aula, previo al registro del mismo en los libros de atraso además de registrarlo en algún sistema digital

**Artículo N°10**

Cada atraso se registrará en el libro de atrasos ubicado en inspectoría, ya que ante las reiteraciones y conocidos los antecedentes, se tomarán las medidas disciplinarias y de seguimiento correspondientes. En los casos de alumnos que por motivos de locomoción no pudiese llegar a la hora comprometida u otra razón debidamente justificada por el apoderado, en inspectoría se les otorgarán un pase especial, autorizado por la Dirección del colegio.

**Artículo N°11**

En jornada de trabajo escolar, al toque de campana, el alumnado deberá concurrir a la formación de su respectivo curso, para ingresar a la sala de clases, hasta que el profesor les permita el ingreso respectivo.

Si uno/a estudiante se retarda sin causa justificada estando al interior del establecimiento, se registrará en inspectoría para dar las excusas pertinentes e ingresar a la sala de clases con su respectivo pase, siendo este también consignado como atraso inter - hora.

**7.6 Procedimiento frente a los atrasos**

**Artículo N°12**

Si un/a estudiante reitera tres atrasos seguidos se le enviará un escrito al apoderado por parte de inspectoría para que se presente a entrevista con la Unidad de Inspectoría y Convivencia Escolar.

**Artículo N°13**

Al tercer atraso consecutivo se citará al apoderado, para que tome conocimiento de las implicancias pedagógicas que produce el atraso en el estudiante y firmará acta de compromiso con su pupilo, para mejorar la situación.

**Artículo N°14**

Al cuarto atraso consecutivo, luego de que el apoderado firme un acta de compromiso, será considerado una falta grave y será motivo de suspensión previa evaluación del caso por el equipo de convivencia escolar.

**Artículo N°15**

Los y las estudiantes tienen un plazo de cinco minutos para ingresar a la sala de clases luego del toque de campana, posterior a eso deben ir por un pase a inspectoría.

**7.7 Asistencias, permisos y representaciones públicas del establecimiento.**

**Artículo N°16**

Los y las estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a todas sus actividades escolares complementarias, entiéndase también como actividades de nivelación, refuerzo educativo, extraescolar y academias o talleres, las que llevarán un registro de asistencia, por lo tanto, las inasistencias deben ser justificadas en la libreta de comunicaciones.

**Artículo N°17**

Las inasistencias deberán ser justificadas con un certificado médico o personalmente por el apoderado a inspectoría responsable de la actividad. Quien comunicará a los docentes la situación médica para resguardar el proceso académico.

**Artículo N°18**

Todo estudiante que posee inasistencia justificada con documentos impresos fidedignos, tendrá derecho a la aplicación del artículo 10 del decreto 67 de evaluación, que permite la promoción con porcentaje de asistencia inferior al 85%, en caso contrario no tendrá el beneficio de este artículo.

**Artículo N°19**

El o la estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el reglamento de evaluación del colegio.

**Artículo N°20**

Si algún estudiante se ausenta por cinco días hábiles correlativos o más, sin causa justificada por parte del apoderado y realizadas todas las gestiones del caso por el profesor jefe (llamados telefónicos, comunicaciones escritas y/o correo), deberá ser derivado a la dupla psicosocial , quien gestionará la forma de contactar el apoderado y activará redes de apoyo.

**Artículo N°21**

Si un/a estudiante durante el período escolar debe ausentarse del colegio por razones de salud u otra razón justificada, el apoderado/a deberá informar a la brevedad a inspectoría en forma personal, para la toma de conocimiento de la causal, dejando documento escrito en duplicado (original para entregar al profesor jefe y copia para el apoderado).

**Artículo N°22**

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado/a a comunicar este hecho al profesor jefe dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma permaneciendo el alumno sin asistir al establecimiento hasta que se encuentre de alta.

**Artículo N°23**

Como una medida de autoprotección, todos los alumnos deben ingresar al colegio inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

**Artículo N°24**

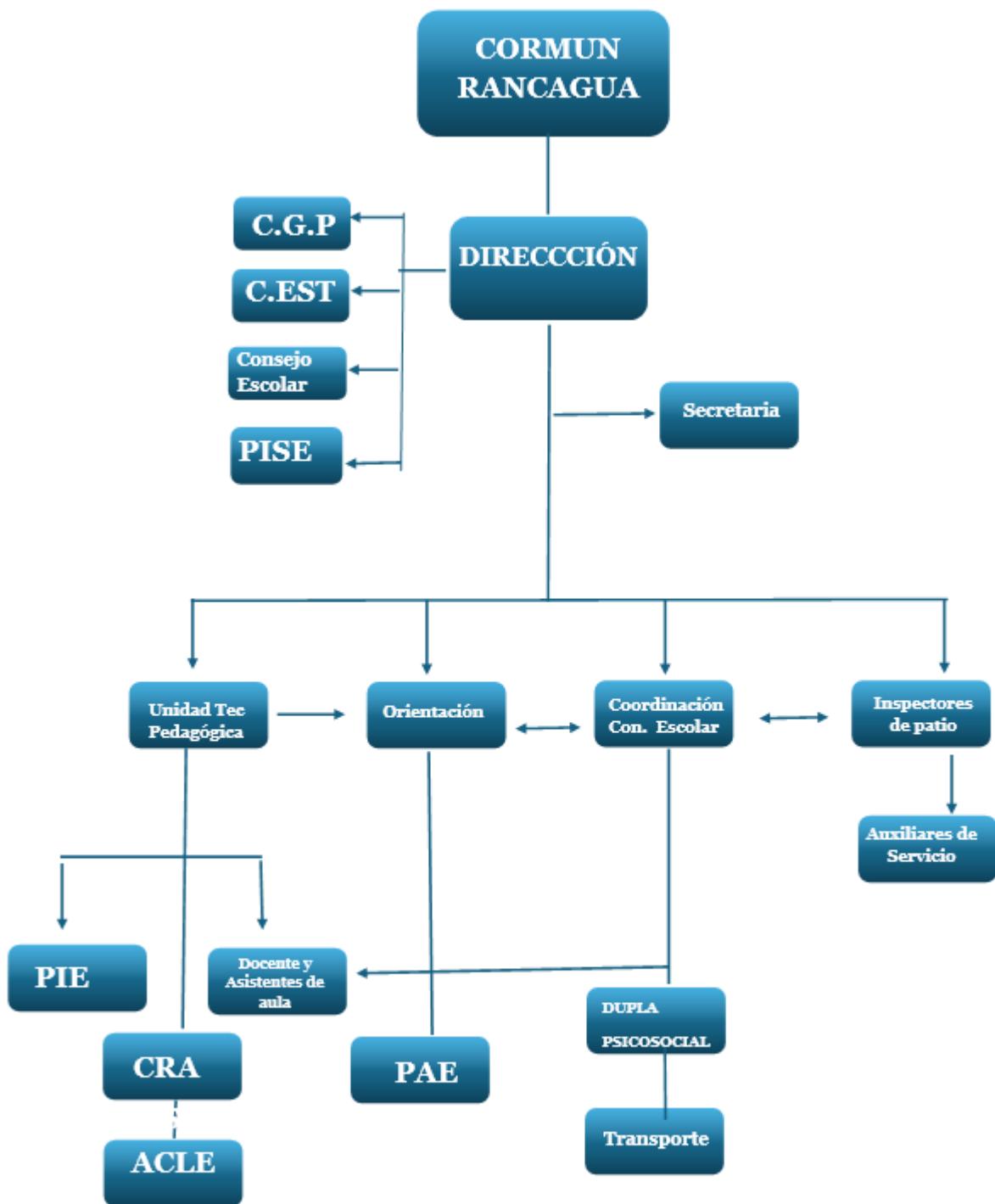
Si algún apoderado/a requiere retirar a su pupilo/a de la jornada de clases por causa justificada, sea

temporal o total, debe hacerlo personalmente o avisar que será retirado por otra persona a través de una comunicación, además debe firmar libro de retiro en inspectoría, dejando constancia hora de regreso cuando el retiro es temporal. No se realizarán retiros durante los horarios de recreos como una forma de cautelar la integridad de nuestros niños y niñas.

**Artículo N°25**

Los y las estudiantes que asistan a alguna actividad fuera del colegio, el apoderado/a deberá firmar la autorización que se envía, el alumno que no la presente en forma oportuna no podrá asistir a la actividad programada.

## VIII. ORGANIGRAMA



## IX. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/O APODERADOS

### Artículo N°26

Respecto al apoderado:

De acuerdo a la Ley General de Educación, que establece en el Art.1 n° 4 letra G “por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus niños, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar a su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado del estudiante, el cual para efectos del colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese alumno(a). Así mismo se debe señalar quién será el apoderado suplente.
- Respetar el conducto regular ante situaciones que puedan ocurrir, siendo el profesor jefe la primera instancia, si no logra su satisfacción, recurrir al docente encargado de convivencia escolar , Orientador(a) la jefatura técnica pedagógica (dependiendo de la temática en cuestión) y en última instancia la Dirección del colegio.
- Los padres y/o apoderados no podrán interrumpir las clases de sus pupilos con visitas fuera de los horarios establecidos por el profesor para su atención. En caso de extrema urgencia, debe solicitar entrevista en secretaría, en caso de urgencia se debe avisar a inspectoría para que tomen conocimiento al respecto.
- Los apoderados deben responder por los materiales (textos u otros) entregados por la escuela a sus pupilos.
- En caso de perjuicios en que esté implicado su pupilo o pupila: quebrar vidrios o cualquier otro (pintura, reja, árboles, etc.), debe responder por los hechos en un plazo fijado por la Dirección para la reparación o reposición de los daños.
- Los apoderados deben asistir a todas las reuniones programadas por el colegio, el no cumplimiento de esta norma, deberá ser justificado por escrito al profesor jefe.
- Revisar y firmar la libreta de comunicaciones de sus pupilos periódicamente.
- Notificar por escrito las ausencias y atrasos, incluyendo certificados médicos correspondientes cuando se trate de inasistencias por razones de salud.
- Asistir a toda entrevista citada por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, encargado de convivencia escolar y otros. De no hacerlo, debe enviar un justificativo escrito indicando el motivo de la no presencia y disponibilidad de tiempo para concretar la entrevista. De no presentarse en reiteradas ocasiones a una entrevista, el caso será derivado a la trabajadora social, quién realizará una visita domiciliaria y en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Escolar determinarán las siguientes acciones a seguir.
- Por razones administrativas de buen servicio, los apoderados deben dejar y retirar a sus pupilos, en la puerta de entrada del establecimiento en forma puntual.
- Es responsabilidad de cada apoderado aceptar o no el beneficio de JUNAEB, si el apoderado rechaza este beneficio, debe enviarle el almuerzo al menor que está a cargo de él, pero en ningún caso se puede quedar el apoderado a darle el almuerzo, puesto que interfiere en la autonomía, participación e integración del alumno en el contexto escolar.

- El apoderado debe hacer un compromiso de con su respectivo pupilo y ante sus profesores, apoyando el proceso educativo de su pupilo, en los siguientes aspectos:
- Asegurarse de que mantenga una asistencia regular a clases.
- Incentivarlo a que estudie y consolide lo tratado en clases, a través de la creación de un hábito de estudios de manera periódica.
- Apoyarlo a que cumpla con sus deberes escolares.
- Acerarse a conversar con sus profesores, de acuerdo a los horarios establecidos por cada docente.
- Comprender, leer y respetar nuestro reglamento interno y difundirlo junto a su pupilo o pupila.
- Participar en las actividades que el establecimiento le solicite.
- Comprometerse con la atención de médicos especialistas que apoyen a su pupilo con un diagnóstico pertinente y un adecuado tratamiento, en beneficio de los logros de aprendizaje y participación del alumno en el ámbito escolar.

#### **Artículo N°27**

Como principio fundamental para lograr éxitos compartidos durante una entrevista, debe primar un trato cordial, ameno y positivo entre las partes, de no ser así no será posible desarrollar dicha entrevista, hasta que las partes no dispongan de buena voluntad y disposición.

#### **Artículo N°28**

Si un apoderado considera pertinente realizar un “reclamo” o “denuncia” debe seguir el conducto regular y debe realizarlo de manera formal y bajo firma, a través de un escrito que debe hacer llegar a Dirección.

#### **Artículo N°29**

El apoderado ante una instancia de reclamo formal deberá considerar un plazo de 48 horas como mínimo para sus descargos, para luego asistir a una entrevista de notificación y acuerdos entre las partes.

#### **Artículo N°30**

Si un apoderado no se ajustase a las exigencias y disposiciones del presente reglamento e insista en tener una actitud de terquedad, negativismo y agresividad ante las normas establecidas, la Dirección del establecimiento tendrá la facultad de sustituirlo y perderá todos los derechos que le competen como tal. En este ámbito, se deberá dejar registro de lo acontecido en acta de registro de convivencia escolar. Además, si el apoderado de un alumno, comete acciones graves hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o que perjudiquen el prestigio del colegio o no respete el conducto regular en más de una ocasión, se podrá disponer medidas como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de designar un nuevo apoderado.

#### **Artículo N°31**

Los apoderados no deberán enviar a sus pupilos o pupilas al establecimiento mientras se encuentren enfermos, además deben tener registrados dos teléfonos activos para avisar algún tipo de emergencia en el establecimiento. Será responsabilidad del apoderado hacer uso del documento de accidente escolar para la atención del estudiante en el centro asistencial. Ante la omisión de este el colegio se libera de cualquier responsabilidad.

**Artículo N°32**

Los apoderados/as deben mantener actualizados sus datos personales y del estudiante, referidos a: números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible en inspectoría, o a través de la libreta de comunicaciones.

## X. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### 10.1 Proceso de admisión

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los establecimientos educacionales que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

### 10.2 Resultados del proceso de admisión

Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con el RUN y contraseña del postulante. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido el estudiante. En caso de no tener acceso a internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

### 10.3 Proceso de matrícula

La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando el apoderado y estudiante las normas de convivencia, basadas en la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación.

El proceso de matrícula debe ser informado con anterioridad a todos los estamentos de la comunidad educativa y debe ser conforme a la normativa vigente en cuanto a los plazos. Además, debe tenerse claridad del día, hora y lugar donde se desarrollará dicho proceso. Estos protocolos serán informados en el sitio oficial del colegio ( página web)

Es responsabilidad del apoderado entregar todos los documentos e información que debe registrarse al momento de iniciar el proceso de matrícula ( certificados de estudio, nacimiento, informes de especialistas) , actualizando datos de manera sistemática, como por ejemplo el cambio de número telefónico, enfermedades médicas, etc.

## XI. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### 11.1 Presentación personal

#### Artículo N°33

Los estudiantes deben usar el uniforme institucional del establecimiento de acuerdo al ARTÍCULO N°34, cuidando su higiene y presentación personal. De no concurrir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar personalmente a inspectoría las causas del incumplimiento, dejando un registro por escrito, el cual será derivado al profesor jefe, quien gestionará a través del programa de asistencialidad para encontrar la solución del caso ( no es responsabilidad del establecimiento proporcionar el uniforme escolar). En este sentido se debe evitar el uso de elementos decorativos y ostentosos tales como: anillos, aros llamativos, pulseras, pinches y trabas inadecuadas, collares, gargantillas, cadenas, y otros accesorios, como también el maquillaje, siendo tema de orientación con su respectivo profesor jefe.

#### Artículo N°34

El Uniforme del Colegio Patricio Mekis es el siguiente:

- **Damas:** Falda gris, con basta a 3 cm. de la rodilla, blusa blanca o polera institucional, chaleco y/o polar azul marino( sin logos que no correspondan a los institucionales), zapatos o zapatillas negras, calcetas grises , en invierno chaqueta o parka de color azul marino.
- **Varones:** Pantalón gris, camisa blanca o polera institucional, sweater y/o polar azul marino, zapato o zapatillas negras, parka o chaquetón azul marino.

#### Artículo N°35

Para las clases de educación física, el equipo será el siguiente: Buzo institucional y/o azul - Polera azul institucional - Short o calza azul marino - Zapatillas , Calcetas, Útiles de aseo.

#### Artículo N°36

Los estudiantes, el día de sus clases de educación física deberán asistir al colegio con su buzo institucional o azul marino. La polera del colegio podrá usarse cuando se estime conveniente, dependiendo del clima. Además, todas las prendas deben estar debidamente marcadas.

#### Artículo N°37

Las niñas podrán usar pantalones de color gris y/o azul marino entre los meses de Mayo a Septiembre, cualquier situación especial, deberá ser conversado en inspectoría, dejando constancia escrita, para ser transferida e informada al profesor jefe.

#### Artículo N°38

Los varones deben presentarse con corte de pelo colegial, no permitiéndose el corte de fantasía, el pelo rapado, tinturado y/o con peinados extravagante, sin vestimentas de color (jockey, gorros, pañuelos, bufandas, etc.), que no se ajusten al uniforme del establecimiento, insignias distintas a la del colegio, lentes de sol, etc. Las damas no se pueden presentar con el pelo tinturado y/o con peinados extravagante, se deben presentar con las uñas limpias, cortas y sin pintar, sin vestimentas de color que no se ajusten al uniforme del establecimiento (pañuelos, gorros, bufandas,etc.).

### **Artículo N°39**

Además, no se permite portar o usar objetos de valor al interior del establecimiento tales como: celulares, notebooks, audífonos, tablets, relojes inteligentes y otros similares, motivo por el cual, el colegio no se hará responsable ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Usar durante la clase teléfonos celulares, reproductores de música, alisador de pelo o cualquier artefacto electrónico, ya que son elementos distractores que perjudican el normal desarrollo de la clase y funcionamiento del establecimiento. Si por razones de fuerza mayor un alumno ingresa al establecimiento con teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de este.

Si un alumno es sorprendido utilizando el celular y producto de ello interrumpe o molesta en clases, se le requisará y se le entregará cuando finalice la jornada, quedando registro en su hoja de vida. Si la falta se reitera, nuevamente se requisará el celular y se hará entrega convivencia escolar, donde se citará al apoderado para hacer devolución del aparato, quedando registro en la hoja de vida.

### **Artículo N°40**

Ante la presentación del alumnado en actos o ceremonias internas y externas deben acudir con su uniforme completo, correctamente vestido y ser puntual para la hora acordada en la participación de dicho evento. Si la representación es de carácter deportivo, acudir a dicha actividad con su buzo escolar oficial del establecimiento. Para las salidas culturales, los alumnos deberán vestir de acuerdo a lo dictaminado por el docente a cargo.

### **11.2 Procedimiento ante las faltas por el mal uso del uniforme y mala presentación personal**

#### **Artículo N°41**

Los y las estudiantes que no acudan con el uniforme sin que se medie ninguna justificación en forma reiterada, se citará a entrevista al apoderado con el respectivo profesor jefe entre quienes se acordarán medidas de solución o correctivas, según el caso. De continuar el alumno presentándose sin el uniforme del colegio y con una presentación personal inadecuada estipulada por el reglamento interno, se procederá a dejar un registro en su hoja de vida.

#### **Artículo N°42**

Todo niño o niña, que se encuentre contagiado con pediculosis, el profesor/a jefe le comunicará al apoderado, para buscar en conjunto la solución al problema, siendo el primer responsable el apoderado. Además, se le pedirá al apoderado que realice un tratamiento para solucionar el problema y evitar la propagación entre el alumnado, por este motivo se le puede sugerir al apoderado no enviar al o la estudiante al colegio hasta que esté solucionado el problema y en casos graves consultar por un tratamiento médico.

## XII. DE LAS CEREMONIAS Y ACTOS INTERNOS

### 12.1 Regulaciones referidas a los actos y ceremonias

#### Artículo N°43

En todo acto protocolar y ceremonias internas (licenciaturas, actos de premiación u otros) los y las estudiantes deben asistir correctamente vestidos con uniforme institucional y mantener una conducta adecuada a tales circunstancias.

#### Artículo N°44

Para los actos o ceremonias especiales que, por su carácter protocolar, se enviarán invitaciones escritas emanadas desde la Dirección del establecimiento a los participantes. Quien no posea dicha invitación no podrá ingresar al recinto escolar.

#### Artículo N°45

Para las ceremonias de licenciaturas, de premiación u otro acto protocolar, los alumnos y apoderados participantes deben estar en el recinto escolar 15 minutos antes de la hora de inicio.

### XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

#### 13.1 Plan integral de seguridad escolar

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

En Chile, es conocido el significado de las palabras sismo, terremoto y sus consecuencias. Es necesario contar con la organización de los recursos humanos y materiales que permitan manejar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Un plan de prevención y seguridad escolar en nuestro colegio se hace necesario, ya que cuenta con alumnos, profesores, funcionarios y en algunas ocasiones padres y/o apoderados que desarrollan actividades propias del quehacer educativo, también es importante estar informados y capacitados para prevenir riesgos de accidentes escolares y/o laborales, además tenemos la obligación como educadores, generar normas de conductas vinculadas a procedimiento y formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

El plan de seguridad escolar está orientado integralmente a nuestros estudiantes y comunidad escolar, fortaleciendo los valores, principios, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida.

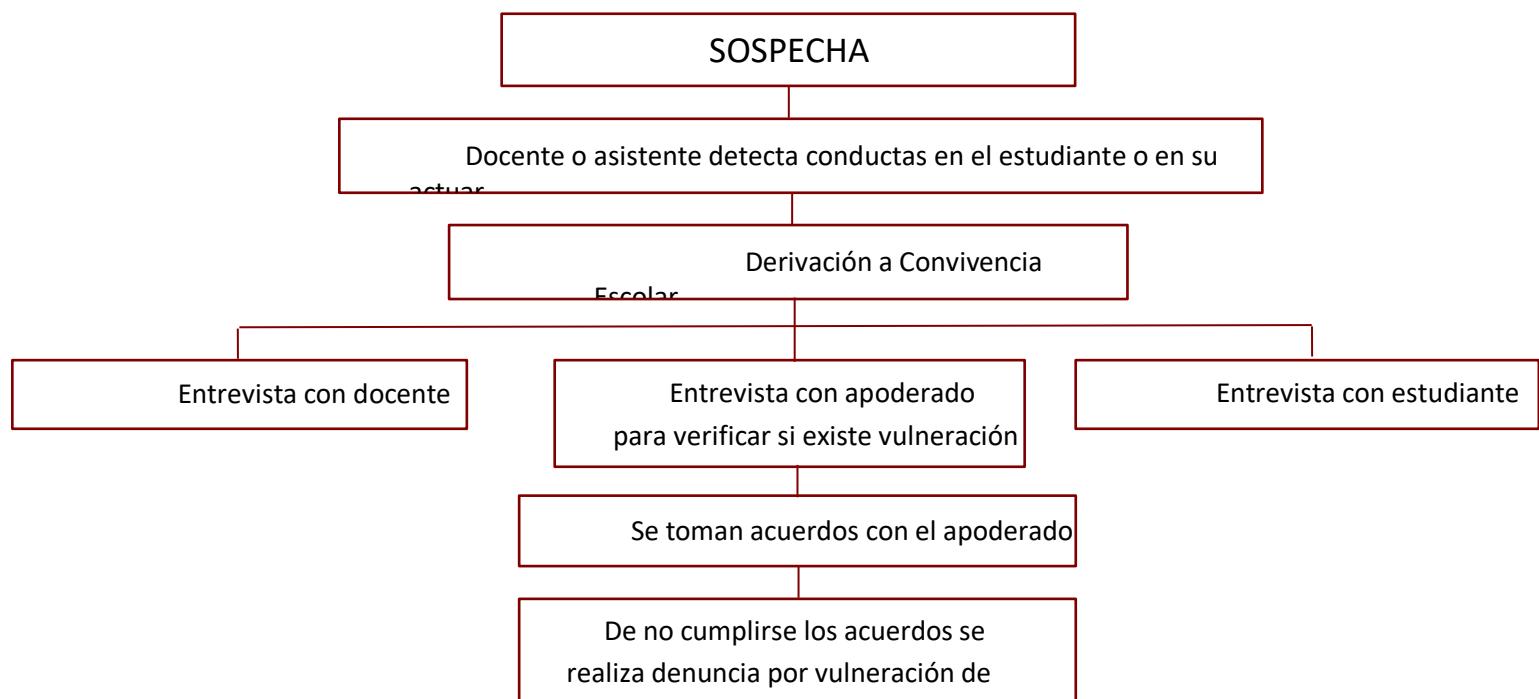
El rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado en nuestros alumnos y alumnas, amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de todos nosotros, para lograr los objetivos o metas que el plan se propone.

Para que todos seamos parte de este plan, se hace indispensable constituir un comité de seguridad escolar que formule, diseñe, oriente y organice acciones para el buen desarrollo de éste.

Los objetivos de este plan, son los siguientes:

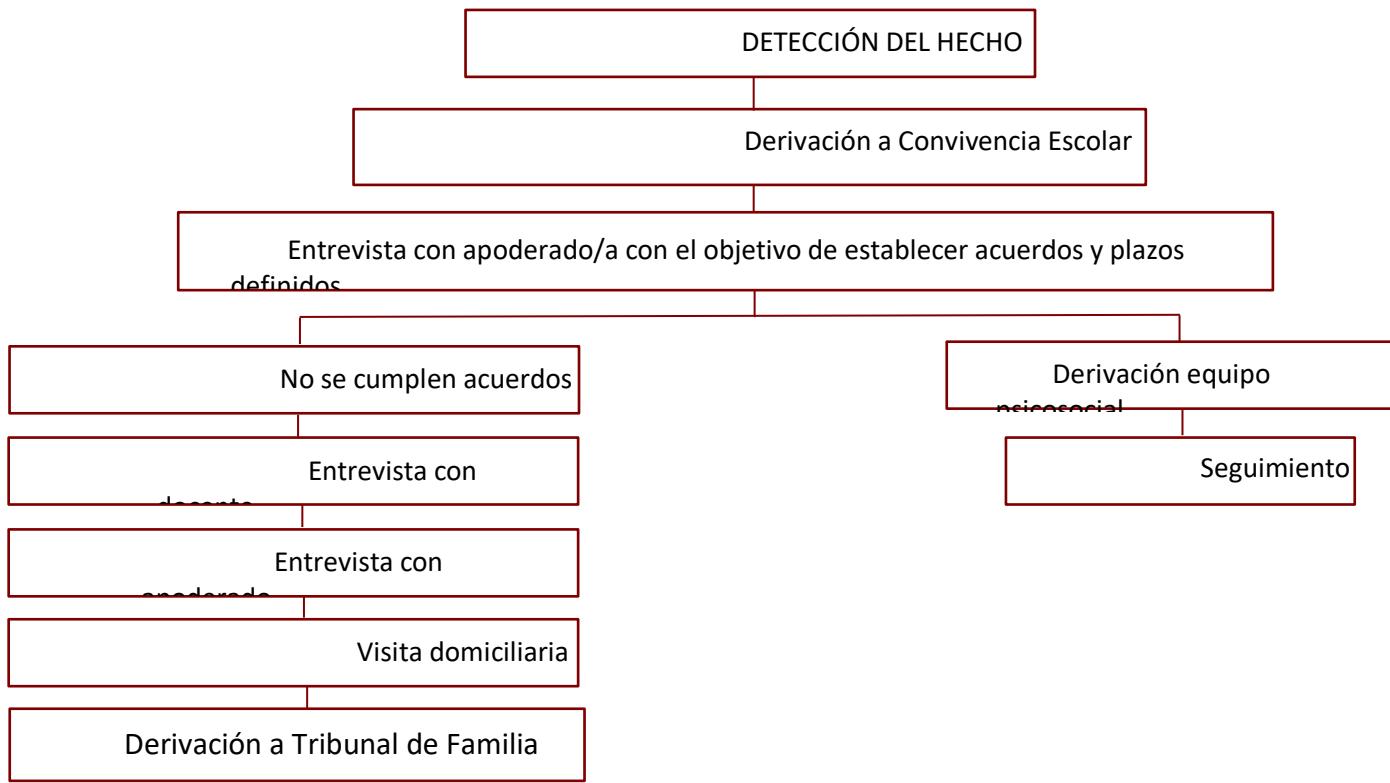
- Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencias velando por la seguridad integral de toda la comunidad escolar al interior del establecimiento.
- Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.
- Priorizar el valor de la vida propia y de los demás.

**13.2 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**



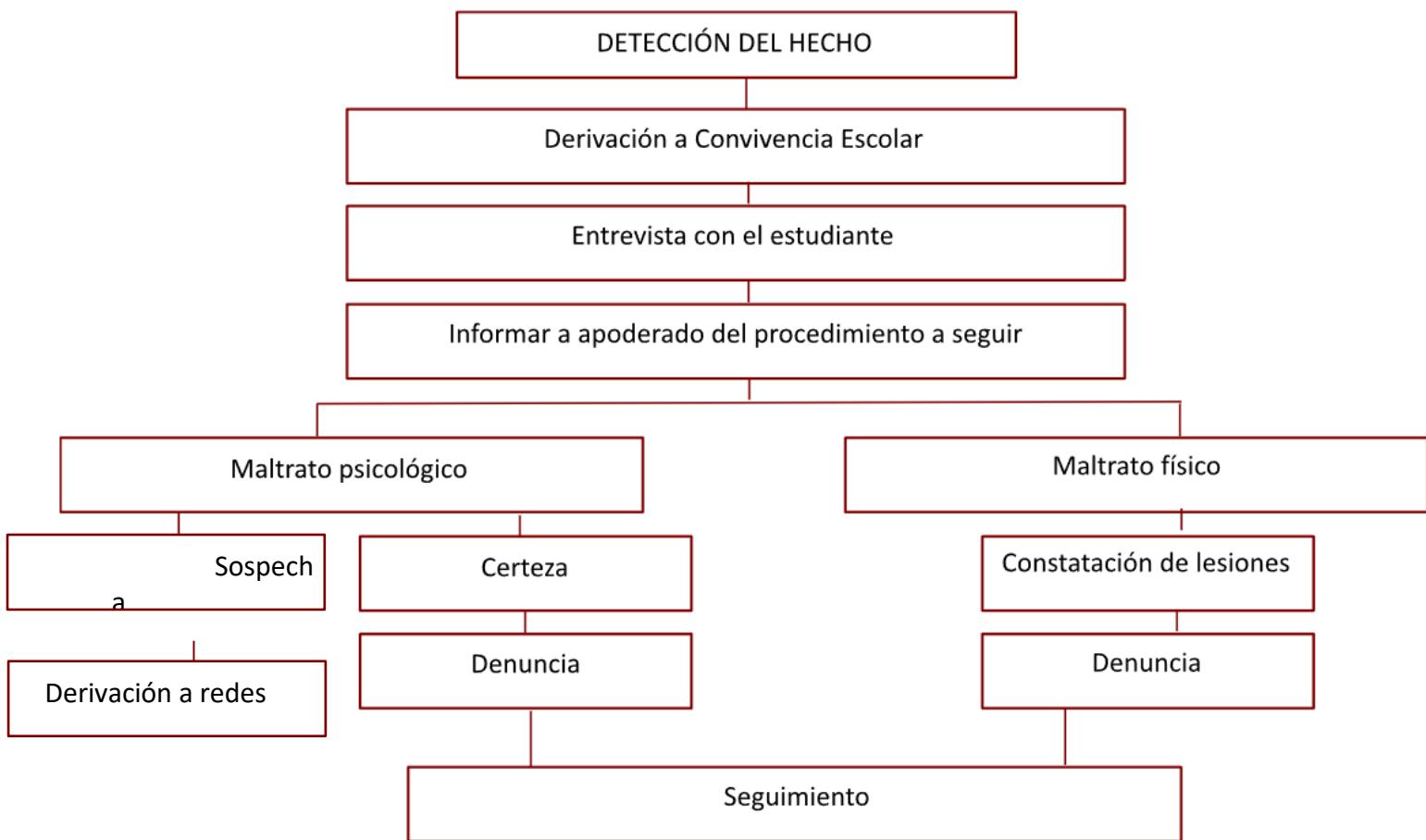
Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar en base a la observación de los niños y niñas.	Docente y asistente de sala
Registro presencial de patrones de conductas reiteradas.	Docente
Entrevista docente con la familia.	Docente
Encargada de Convivencia Escolar	Docente
Implementación	Equipo psicosocial/Psicólogo PIE
Seguimiento	Equipo psicosocial
Evaluación	Equipo psicosocial

### 13.3 Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de negligencia



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Docente e Inspectoría
Se informa a encargada de convivencia escolar	Docente
Entrevista docente con apoderado	Docente
Si no se cumplen los acuerdos derivar a equipo psicosocial	Encargada de convivencia escolar
Seguimiento	Equipo psicosocial
Entrevista con docente	Equipo psicosocial
Entrevista con apoderado	Equipo psicosocial
Visita domiciliaria	Equipo psicosocial
De persistir la negligencia derivar al Tribunal competente	Equipo de convivencia escolar

## 13.4 Protocolo de actuación frente a la detección del maltrato infantil



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a dirección	Encargada de convivencia escolar
Informar a la familia	Encargada de convivencia escolar
Derivación a redes ante sospecha	Equipo de convivencia escolar
Denuncia ante certeza	Equipo de convivencia escolar
Denuncia ante constatación de lesiones	Equipo de convivencia escolar
Seguimiento	Equipo de convivencia escolar
Medidas pedagógicas	Jefa U.T.P

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

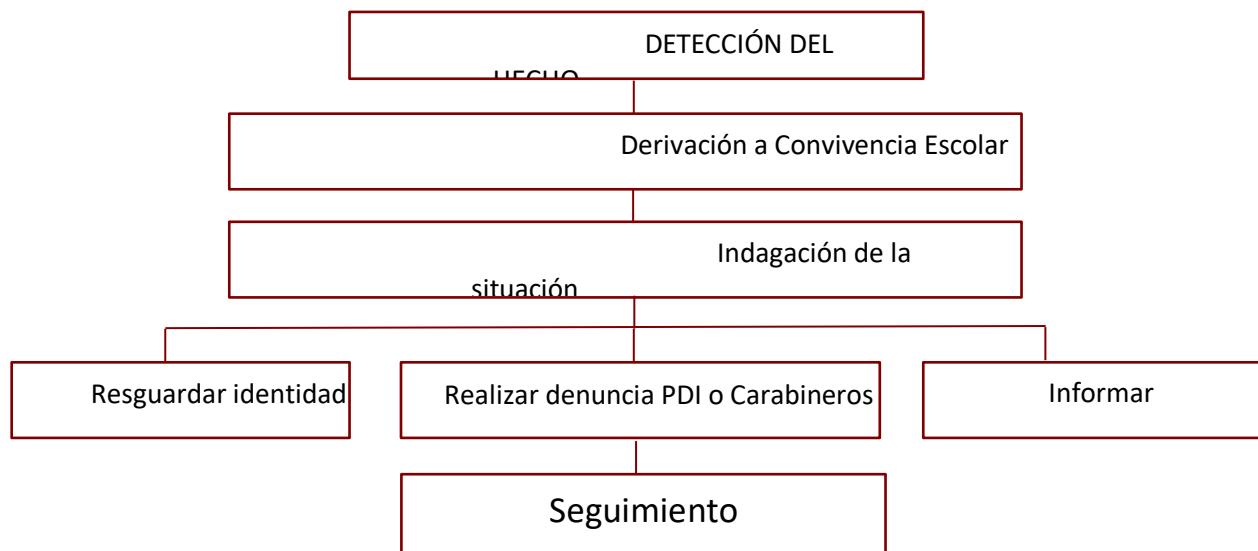
- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - ✓Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.
  - ✓Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los estudiantes a través de la OPD de la comuna.
  - ✓Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI. tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención en la OPD u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. 6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la indagación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento, será aplicará el proceso de sumario interno que definirá la situación del funcionario, independiente de las acciones judiciales.
- Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

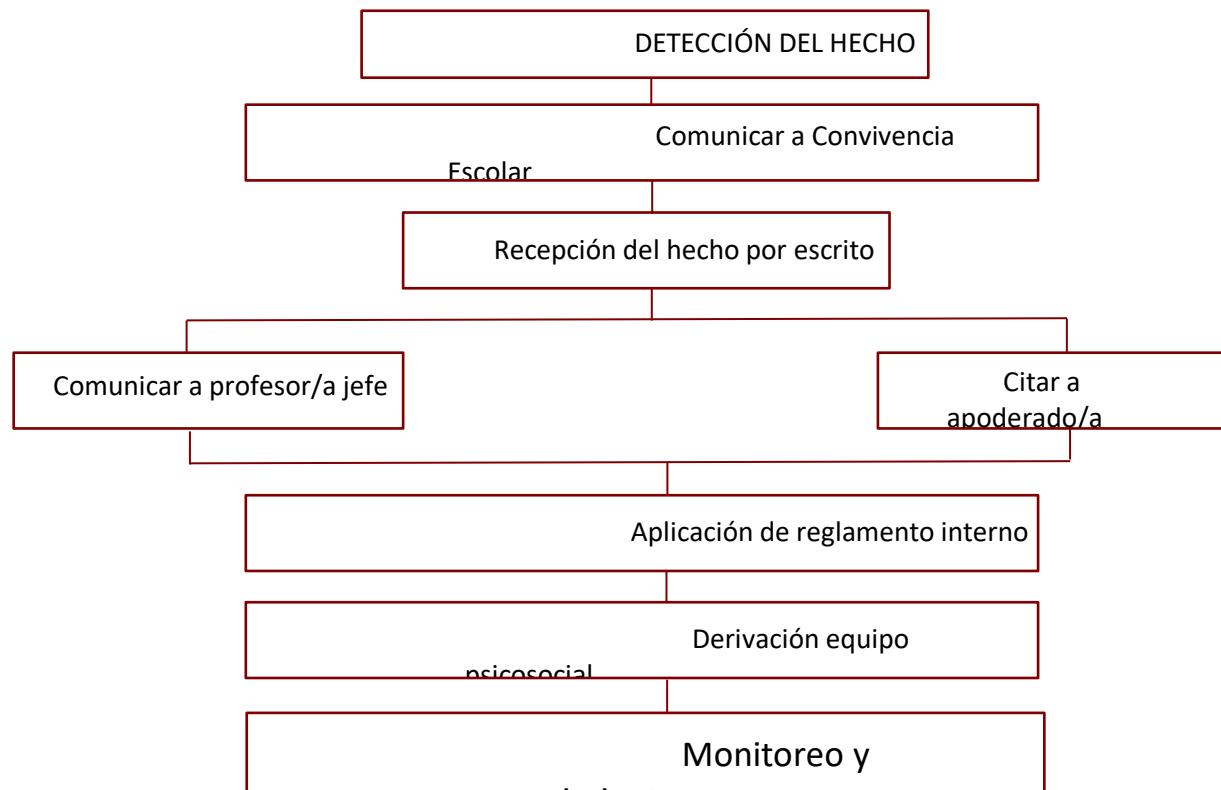
- REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN . La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño/a.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño/a.. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección

### 13.5 Protocolo de actuación frente al maltrato infantil desde el hogar



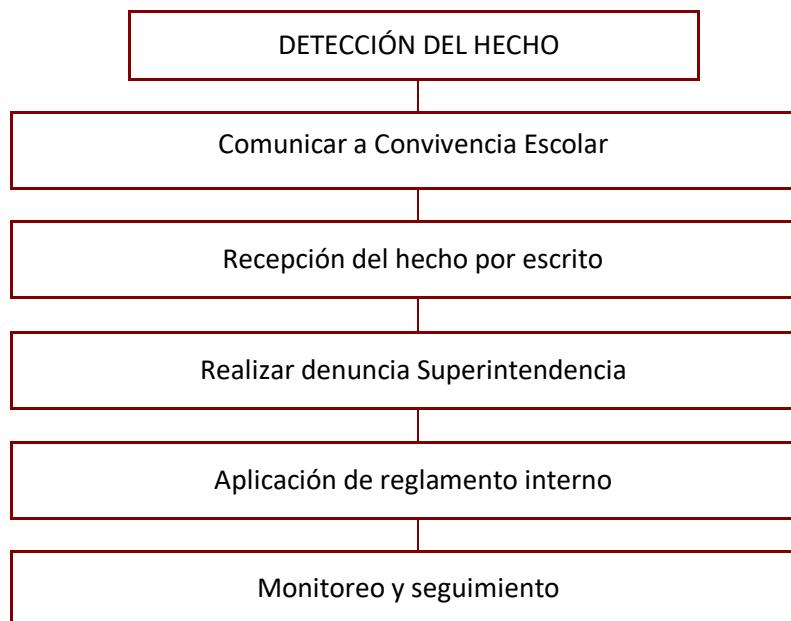
Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar del hecho en base a la observación del estudiante	Docente
Derivación del caso a Convivencia Escolar	Docente
Indagación de la situación	Equipo de convivencia escolar
Realizar denuncia PDI o Carabineros	Equipo de convivencia escolar
Seguimiento	Equipo de convivencia escolar

**13.6 Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia estudiante**

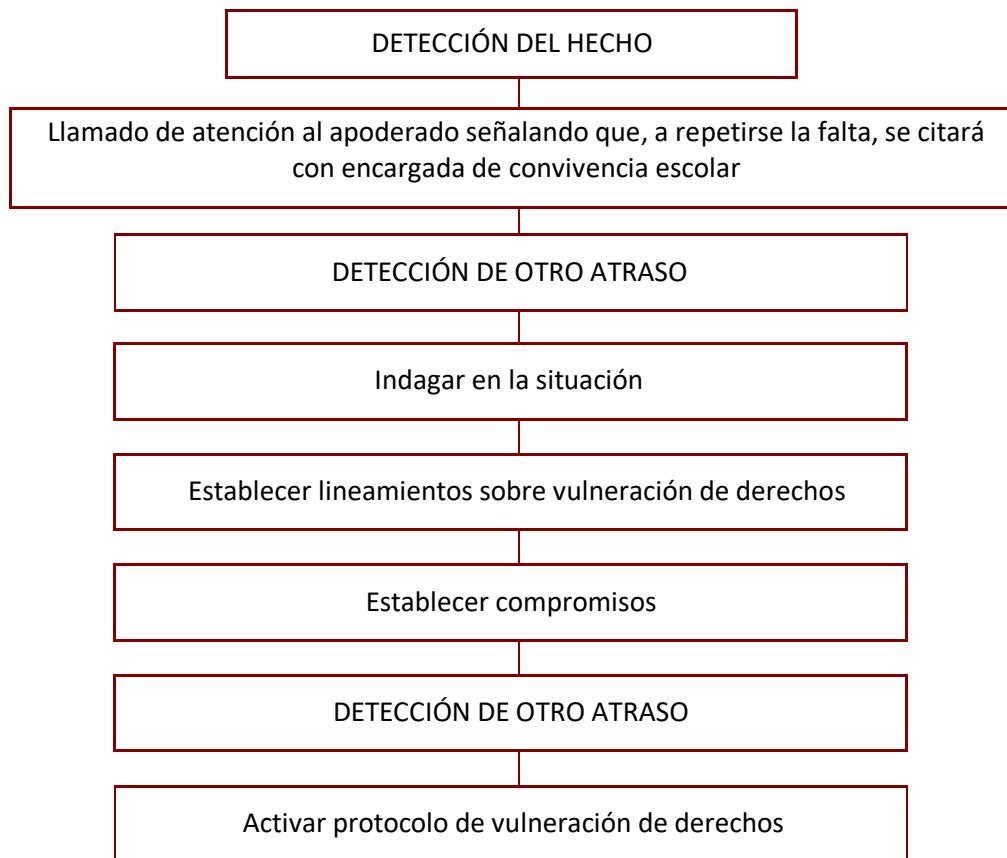


Acciones a Seguir	Responsables
Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargada de convivencia escolar
Informar Profesor Jefe	Encargada de convivencia escolar
Citar apoderado	Encargada de convivencia escolar
Aplicación reglamento interno	Encargada de convivencia escolar
Derivación dupla social	Encargada de convivencia escolar
Monitoreo y seguimiento	Dupla psicosocial

**13.7 Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia docente o asistente de la educación**



Acciones a Seguir	Responsables
Informar la situación de maltrato.	Persona afectada
Comunicar a Encargada de Convivencia	Encargada de convivencia escolar informa a Dirección el hecho y registra en bitácora
Denuncia a la Superintendencia	Encargada de Convivencia
Aplicación del Reglamento Interno	Encargada de Convivencia
Monitoreo	Equipo psicosocial
Seguimiento	Equipo psicosocial

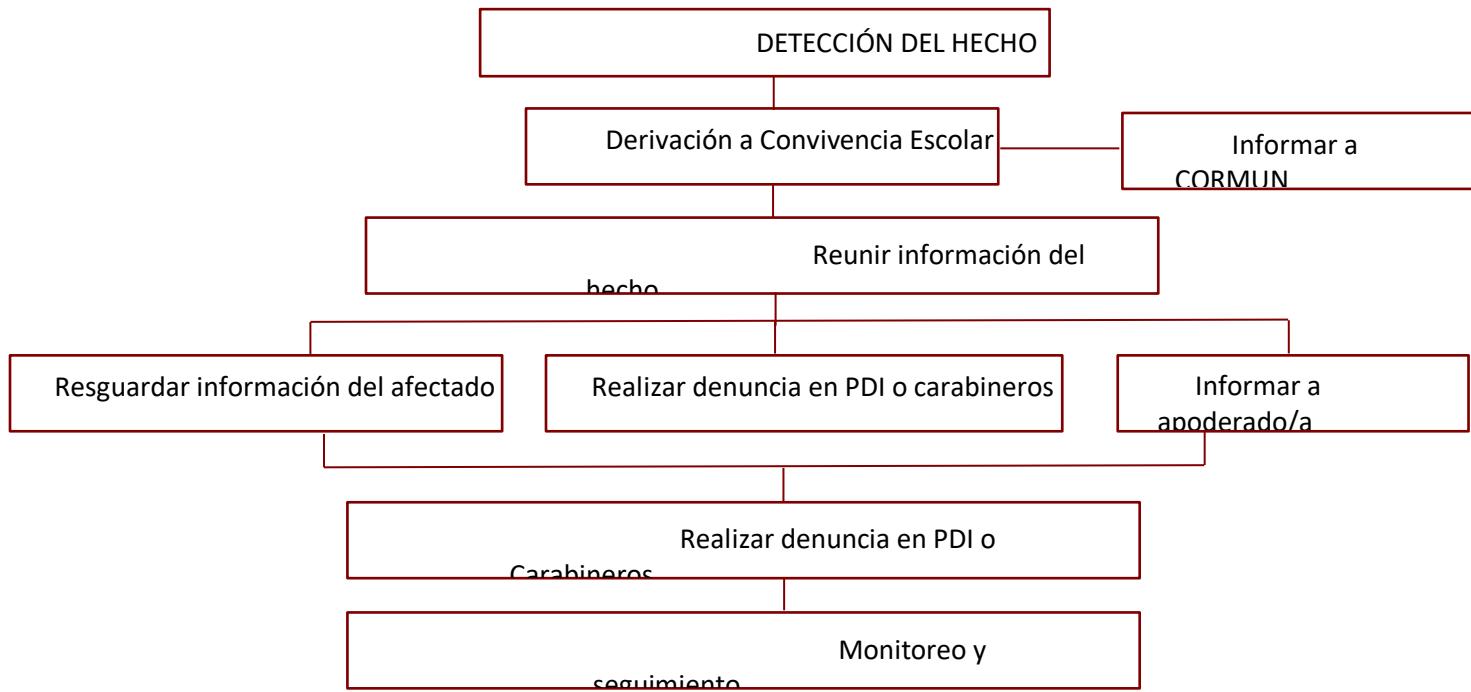
**13.8 Protocolo de actuación frente al atraso en el retiro del estudiante**

Acciones a Seguir	Responsables
Detección del primer atraso	Inspectoría
Llamado de atención al apoderado	Inspectoría
Detección del segundo atraso conlleva citación con encargada de convivencia escolar	Encargada de convivencia escolar
Indagar en la situación	Encargada de convivencia escolar
Establecer lineamientos para saber si existe vulneración de derechos	Encargada de convivencia escolar
compromisos	Encargada de convivencia escolar
Detección del tercer atraso	Equipo de convivencia escolar
Activación de protocolo de vulneración de derechos	Dupla Psicosocial

**13.9 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.**

Se activa protocolo cuando: Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño, niña o adolescente del Colegio (NNA). Denuncia obligatoria El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La biblioteca estará siempre supervisada por un adulto. Los baños estarán separados por edades y debidamente señalizados. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los estudiantes menores. Los baños de los niños y estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los niños que requieren acompañamiento para el uso del baño por discapacidad temporal o permanente, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe ser expresada por correo electrónico. Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por un adulto presente. Sobre uso de medios digitales A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar de forma individual con los niños o estudiantes a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, entre otros.) o plataformas digitales no oficiales del colegio. Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas: Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red. Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual. Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales que se registre, comparta, guarde o archive en cualquier tipo de plataforma digital o real (fotos impresas, por ejemplo)

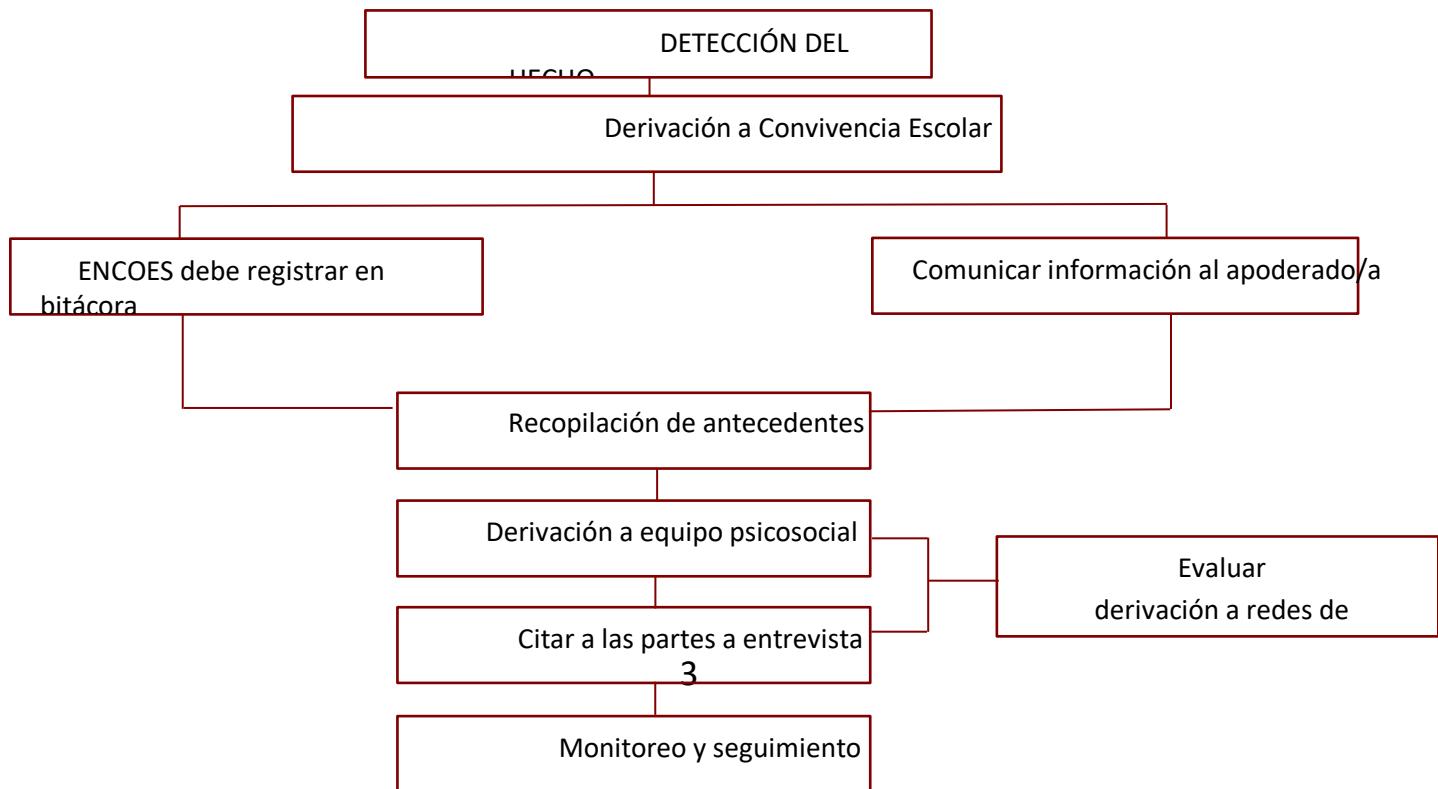
**PROTOCOLO FRENTA A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicación del hecho a Dirección y Encargada de convivencia escolar	Quien detecte el hecho
Denuncia a fiscalía o policía civil	Dirección
Resguardo de la intimidad e identidad del afectado	Orientación y/o dupla psicosocial
Apoyo pedagógico	UTP y docentes
Apoyo psicosocial	Equipo psicosocial
Seguimiento	Equipo Psicosocial

Informe final

Encargada de Convivencia Escolar

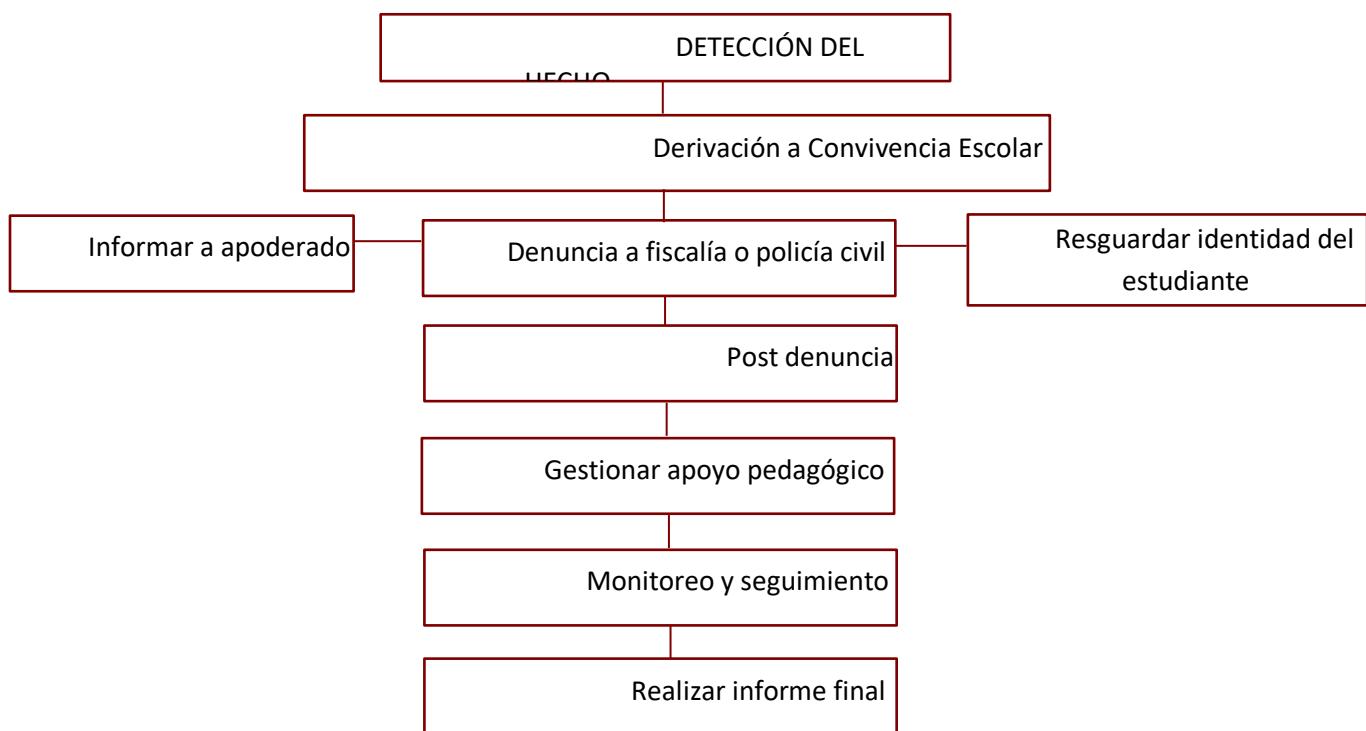
**13.10 Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual entre estudiantes**

Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar del hecho en base a la observación del estudiante	Docente
Derivación a Convivencia Escolar	Docente
Registrar en bitácora	Equipo de convivencia escolar
Comunicar información al apoderado	Equipo de convivencia escolar
Recopilación de antecedentes	Equipo de convivencia escolar
Derivación a equipo psicosocial	Equipo de convivencia escolar
Citar a las partes a la entrevista	Dupla psicosocial

Monitoreo y seguimiento

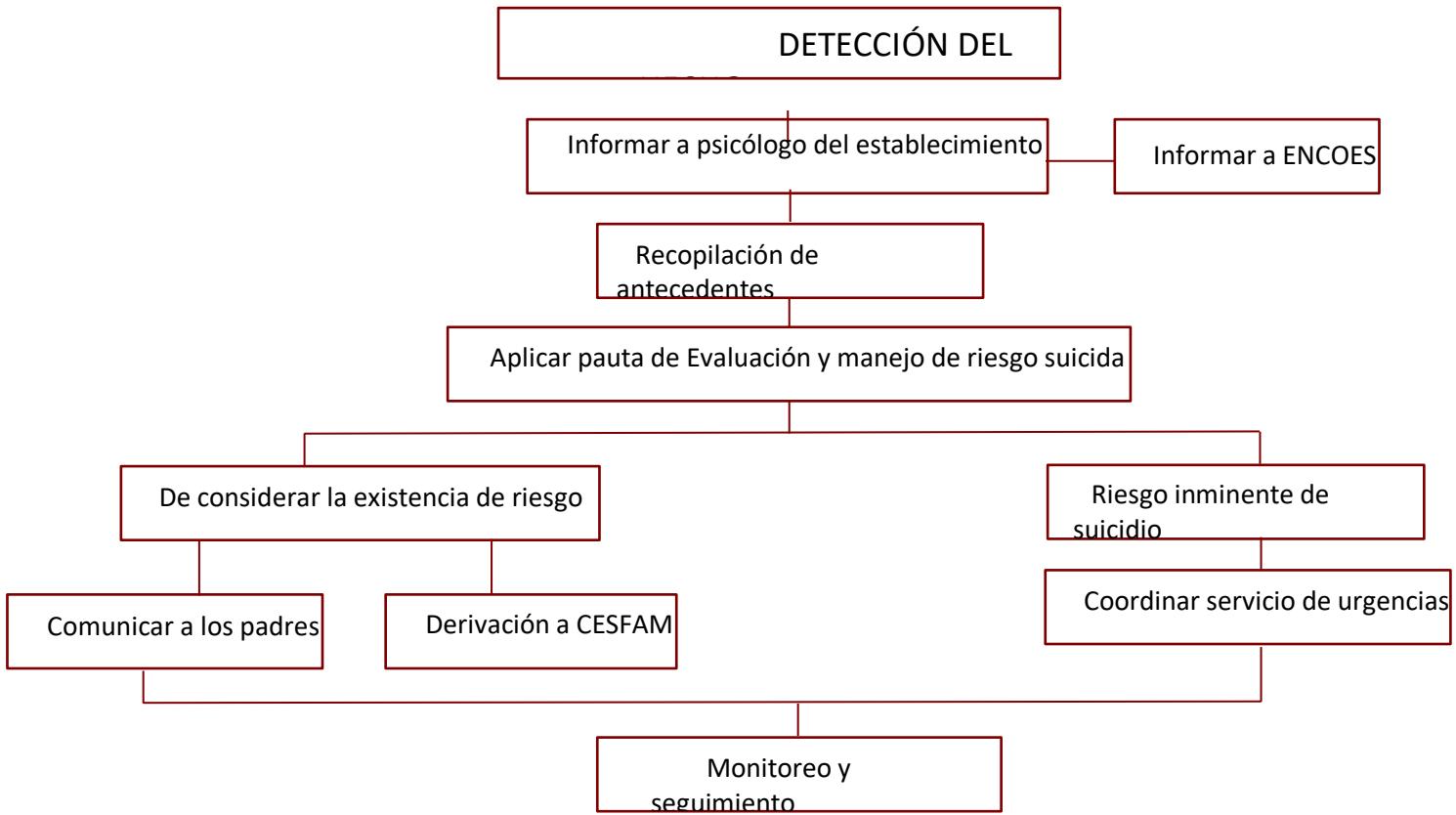
Dupla psicosocial

### 13.11 Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual y/o estupro



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicar al apoderado	Encargada de convivencia escolar
Resguardar integridad del estudiante	Orientación y/o Dupla Psicosocial
Denuncia a Fiscalía o Policía Civil	Equipo de convivencia escolar
Derivar a instituciones y organismos especializados	Equipo de convivencia escolar
Aplicación de reglamento de convivencia	Equipo de convivencia escolar
Evaluación e informe final	Equipo de convivencia escolar

### 13.12 Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a Psicólogo y ENCOES	Psicólogo informa a ENCOES
Recopilar antecedentes del hecho	Psicólogo
Aplicar pauta de evaluación y manejo de riesgo suicida	Psicólogo
Si existe riesgo: Informar a los padres y Derivación de CESFAM	Psicólogo
Ante riesgo inminente: Derivación a Servicio de Urgencias	Psicólogo
Monitoreo	Dupla Psicosocial
Seguimiento	Dupla Psicosocial

## Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

Resumen pasos a seguir:

- **Evaluación de riesgo de suicidio**

Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez y en la adolescencia .

Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.

- **Reporte de la situación a la persona encargada**

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

Se presenta una pauta de recepción de caso para la persona encargada .

- **Citación a los padres y/o apoderados**

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante.

- **Sugerencia de derivación a profesional área salud mental**

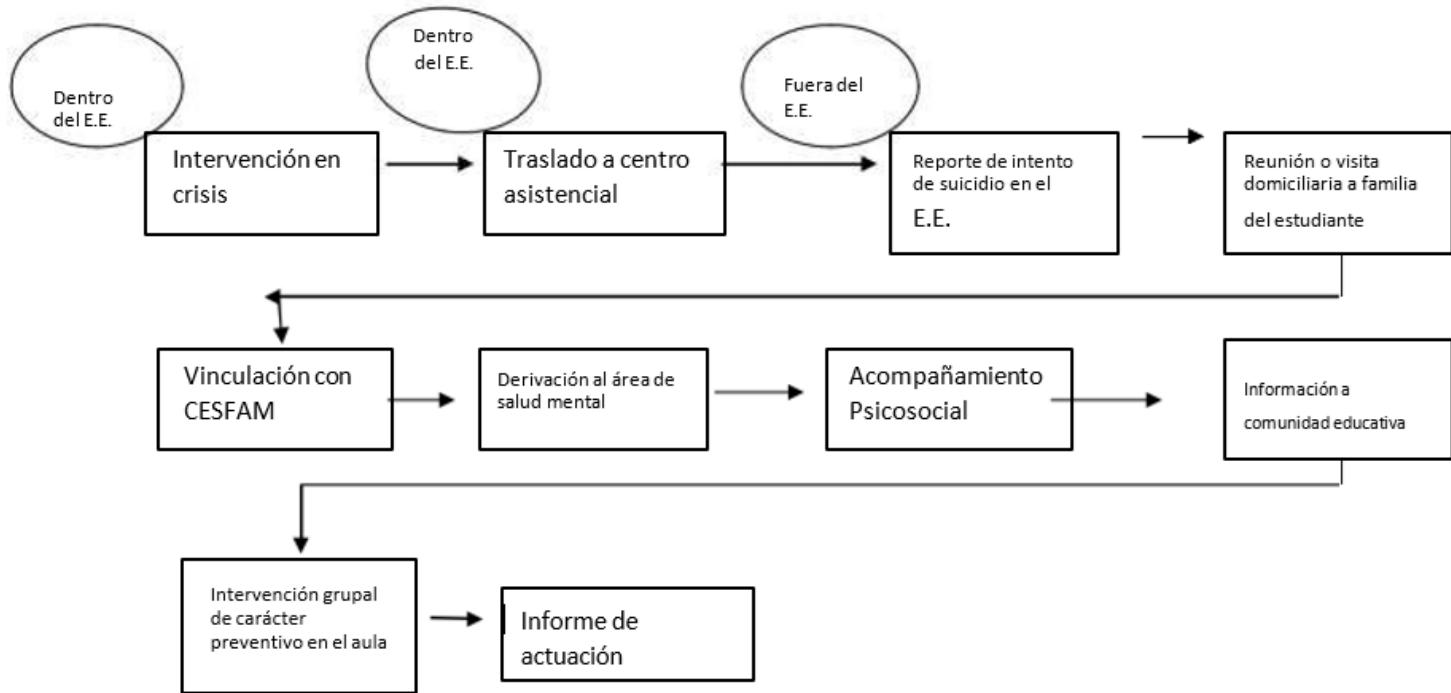
En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe citar apoderado para sugerir la derivación del caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

- **Acompañamiento psicosocial**

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro.

## Intento de suicidio

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.



#### Intento dentro del establecimiento educacional:

#### A . Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intenta suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

#### B.- Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial) Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de

manera paralela a la familia.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.

Intento fuera del establecimiento educacional:

#### **C.- Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional**

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa a través de los subcentros, los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

#### **D.- Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante**

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la trabajadora social y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

#### **E.- Vinculación CESFAM**

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

#### **F.- Derivación a profesional área salud mental**

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe sugerir a los apoderados del estudiante que sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres

meses.

- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

## **G.- Acompañamiento psicosocial**

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional..

## **H.- Información a la comunidad educativa**

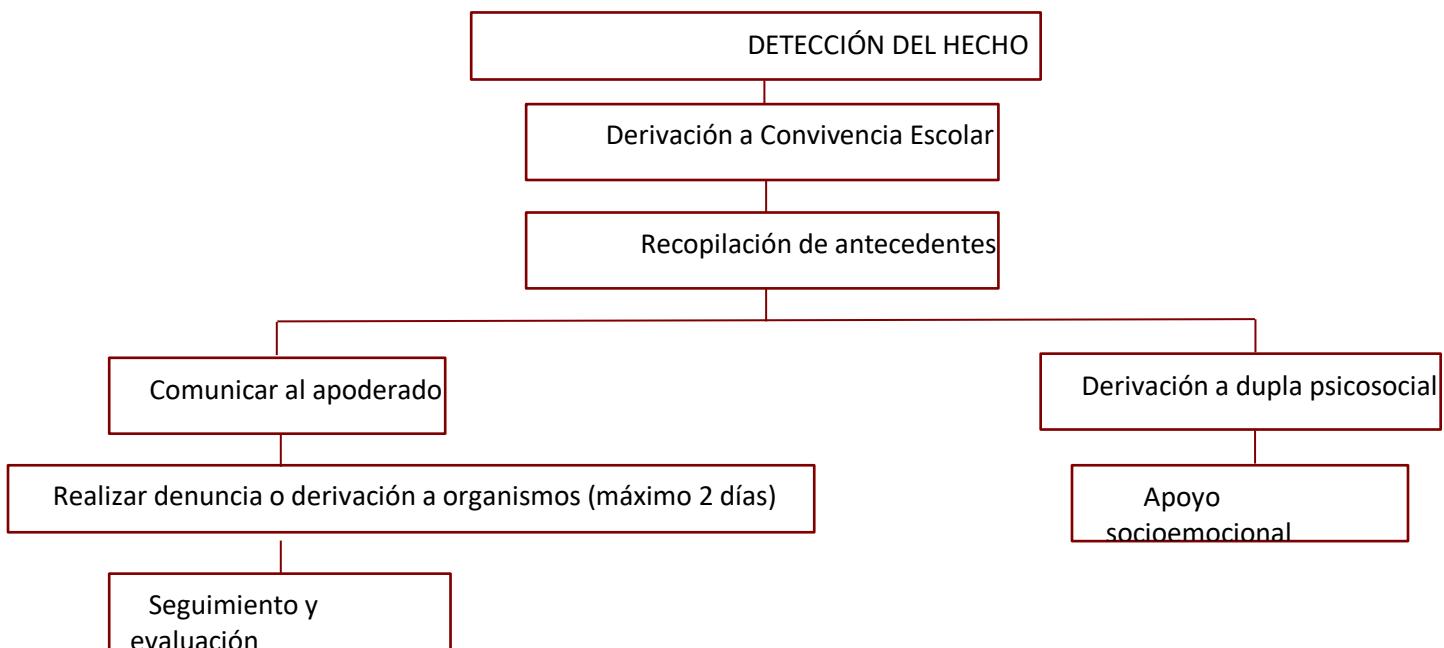
El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas.

Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

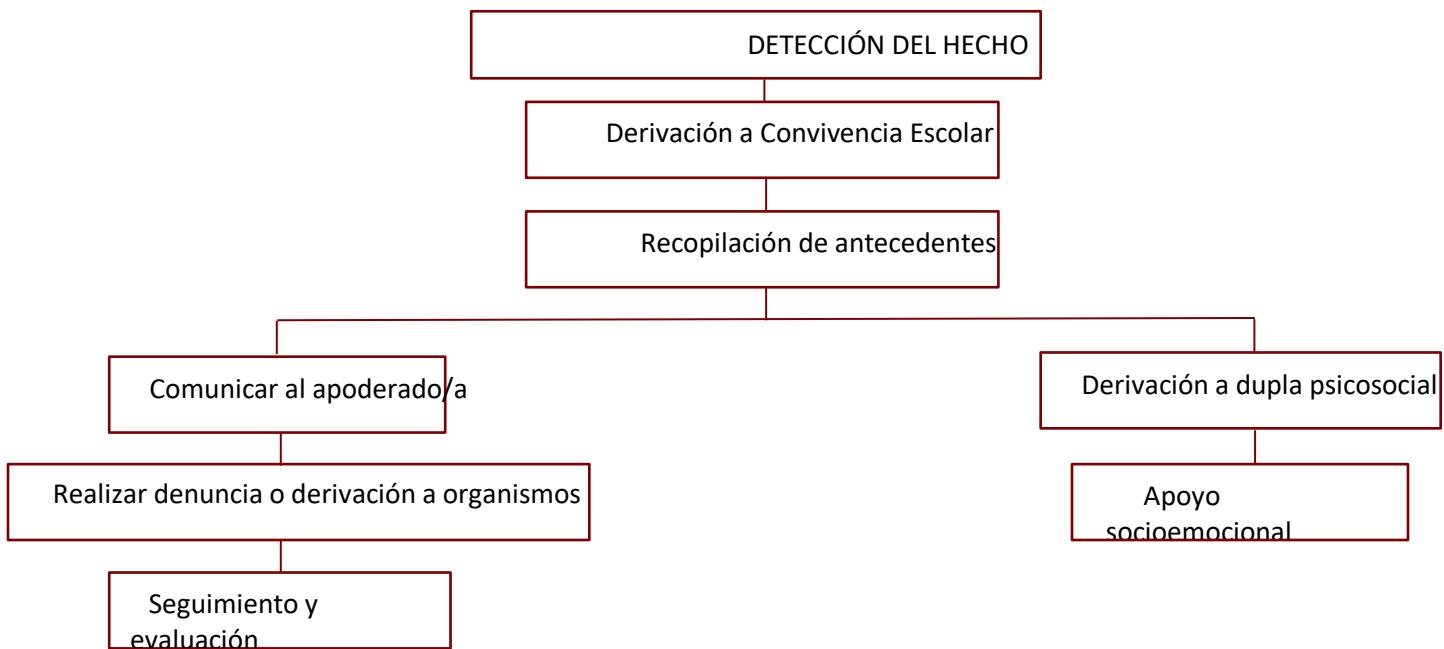
## **I.- Intervención grupal de carácter preventivo en el aula**

Se recomienda que la Encargada de Convivencia Escolar , o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo. La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

**13.13 Protocolo de actuación ante situaciones que vayan en contra de la no discriminación, igualdad y buen trato**

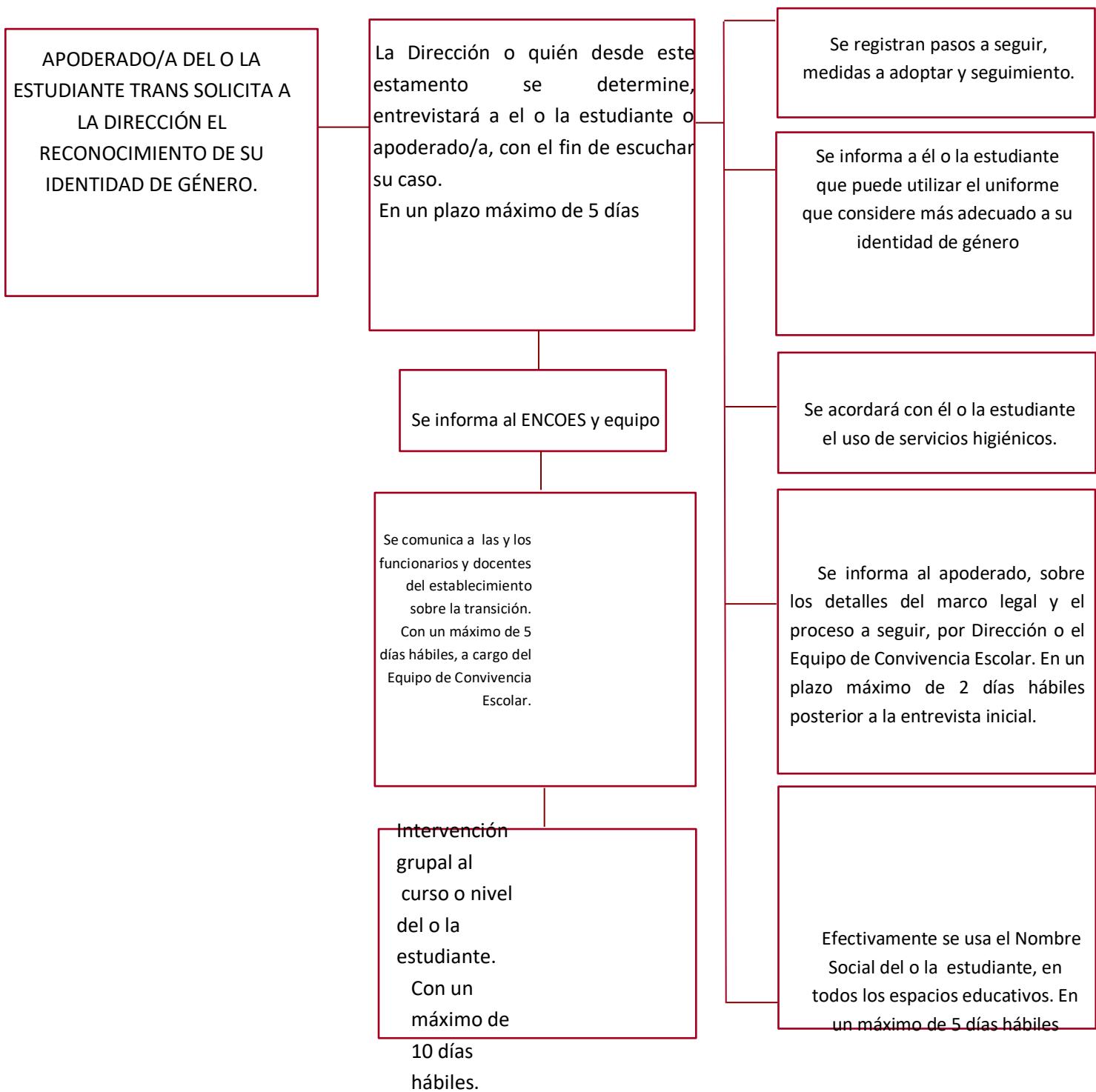


Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar del hecho en base a la observación del estudiante	Docente
Derivación a Convivencia Escolar	Docente
Recopilación de antecedentes	Equipo de convivencia escolar
Comunicar al apoderado	Equipo de convivencia escolar
Realizar denuncia o derivación a organismos	Equipo de convivencia escolar
Derivación a dupla psicosocial	Equipo de convivencia escolar
Apoyo socioemocional	Dupla psicosocial

**13.14 Protocolo de actuación de discriminación y violencia por razones de género**

Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Miembro de la comunidad educativa
Derivación a Convivencia Escolar	Persona que detecta el hecho
Recopilación de antecedentes	Equipo de Convivencia y Orientación.
Comunicar al apoderado	Orientación
Denuncia o derivación a organismos	Dupla Psicosocial
Seguimiento y evaluación	Dupla Psicosocial y Orientación
Apoyo socioemocional	Psicólogo

**13.15 Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa**

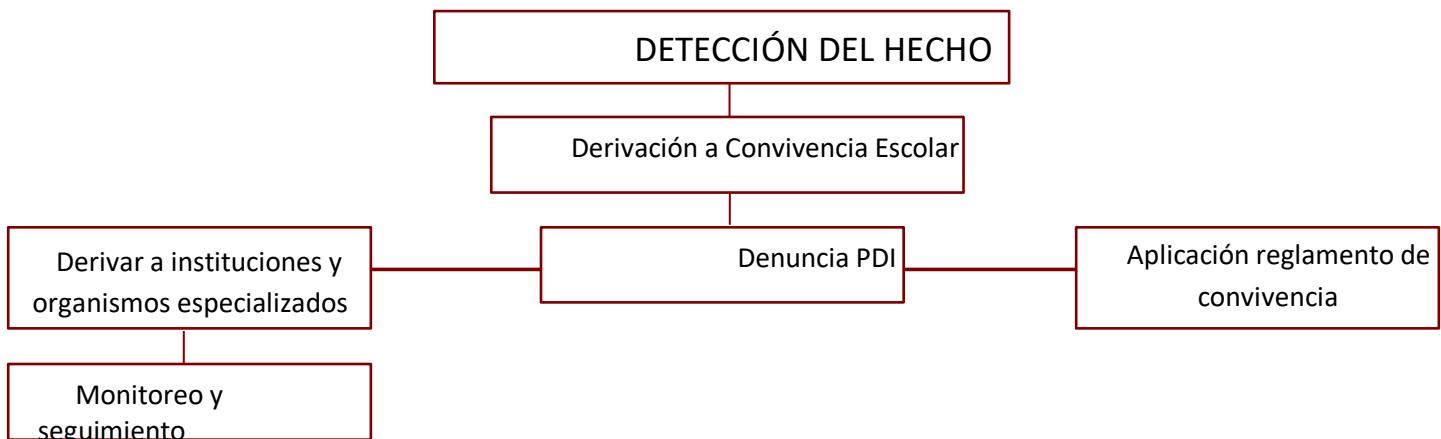


**Acciones a Seguir**

**Responsables**

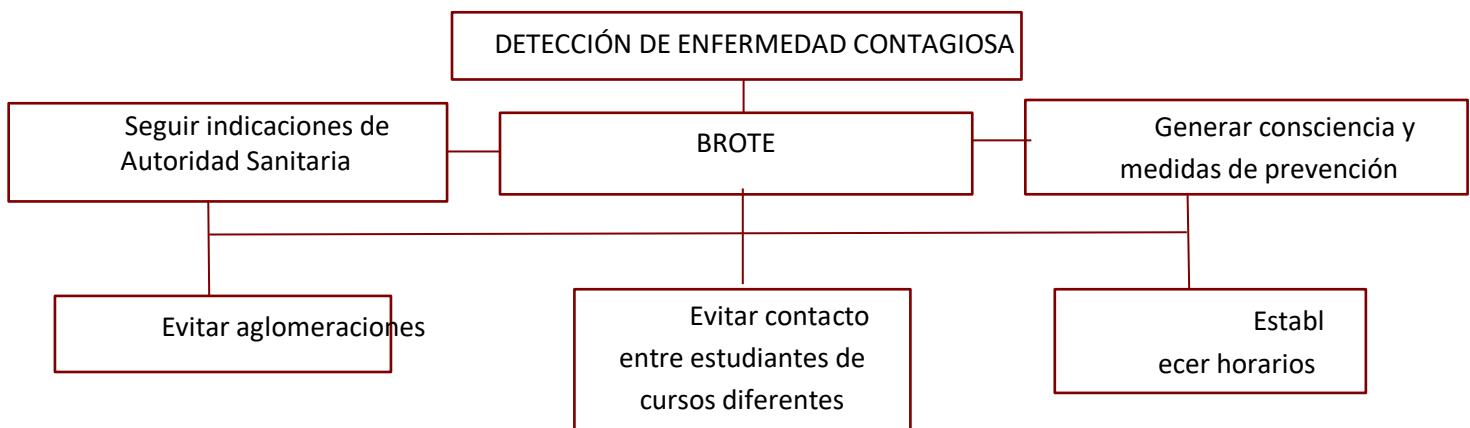
Apoderado del o la estudiante trans solicita a la Dirección en el reconocimiento de su identidad	Equipo directivo
Reunión con el o la estudiante para escuchar su caso	Equipo directivo
Registrar pasos a seguir, medidas a adoptar y seguimiento	Equipo directivo
Se informa al estudiante que puede utilizar el uniforme más adecuado a su identidad de género	Equipo directivo
Acuerdo de uso de servicios higiénicos	Equipo directivo
Informar al apoderado de los detalles y marco legal	Equipo directivo
Oficializar Nombre Social	Equipo directivo

**13.16 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**



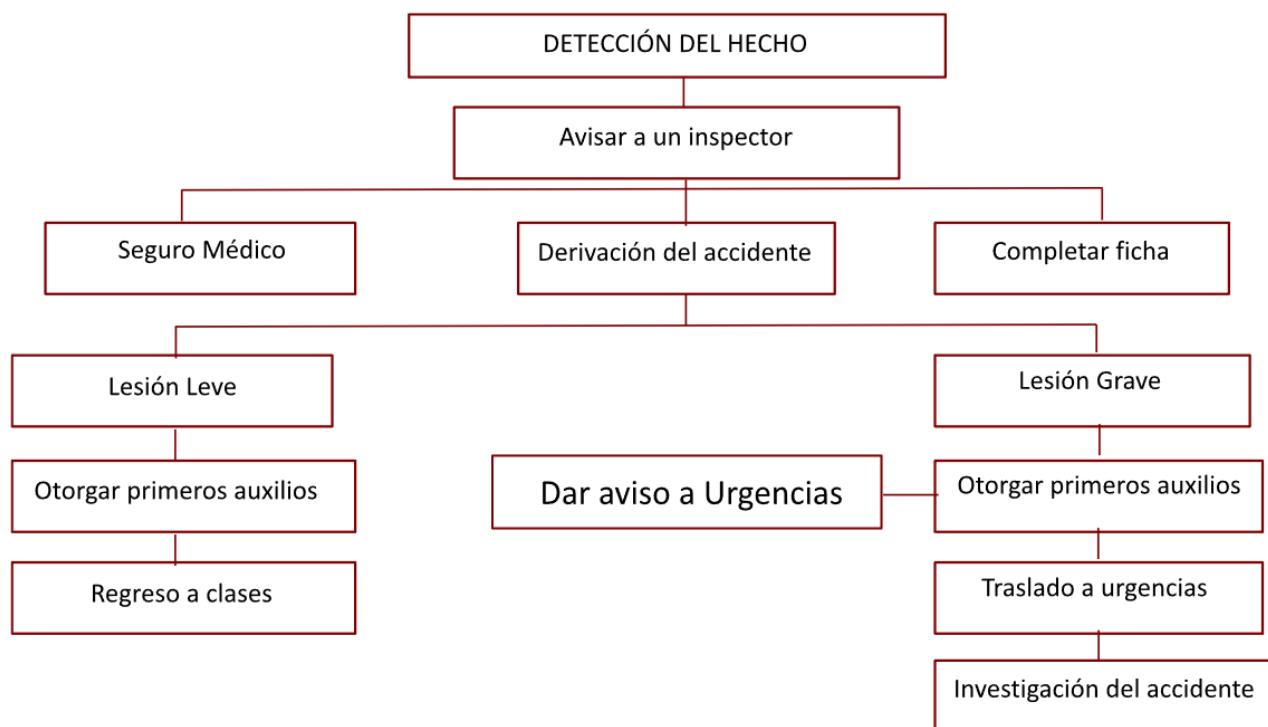
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	miembro de la comunidad educativa.
Derivación a Convivencia Escolar	Persona que detecta el hecho.
Derivación a Instituciones y Organismos especializados	Dupla Psicosocial.
Monitoreo y seguimiento	Equipo de Convivencia
Denuncia a PDI	Equipo de Convivencia
Aplicación del Reglamento e información al apoderado	Encargada de Convivencia.

## 13.17 Protocolo de actuación ante medidas sanitarias



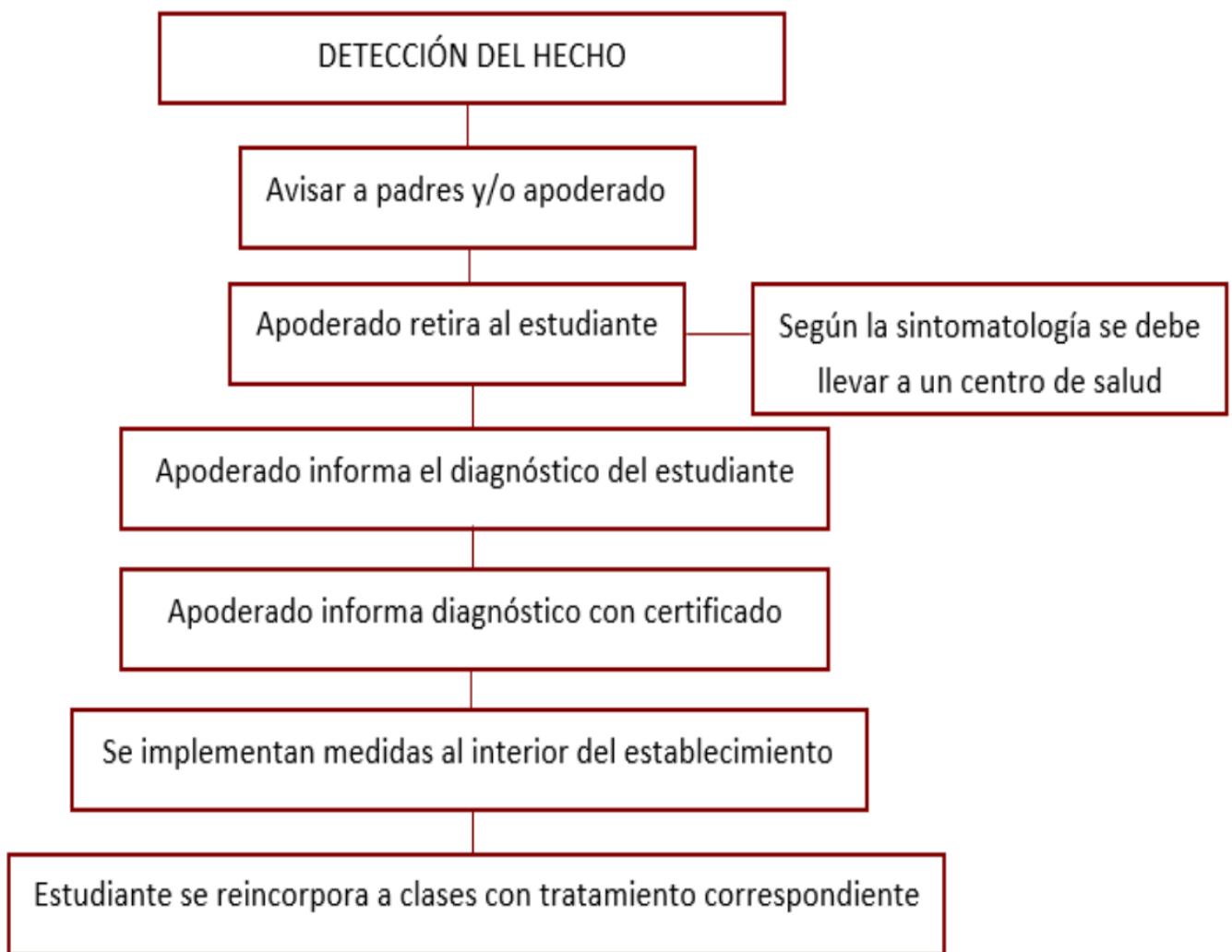
Acciones a Seguir	Responsables
Descripción de la enfermedad contagiosa	Ministerio de salud
Seguir indicaciones de Autoridad Sanitaria	Todos los miembros del establecimiento
Generar conciencia y medidas de prevención	Encargado de Plan PISE
Evitar contacto entre estudiantes de cursos diferentes	Todos los miembros del establecimiento
Evitar aglomeraciones	Todos los miembros del establecimiento
Establecer horarios diferidos	Encargado de Plan PISE

## 13.18 Protocolo de actuación frente accidentes escolares



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	miembro de la comunidad educativa.
Avisar a Inspectoría	Inspectoría
Declaración de accidente (seguro médico)	Inspectoría
Derivación del accidente y completar ficha	Inspectoría
Lesión leve: Otorgar primeros auxilios y regreso a clases	Inspectoría
Lesión grave: Información al apoderados y derivación al S	Inspectoría
Traslado a Urgencias (llamado de ambulancia)	Inspectoría
Investigación del accidente	Inspectoría

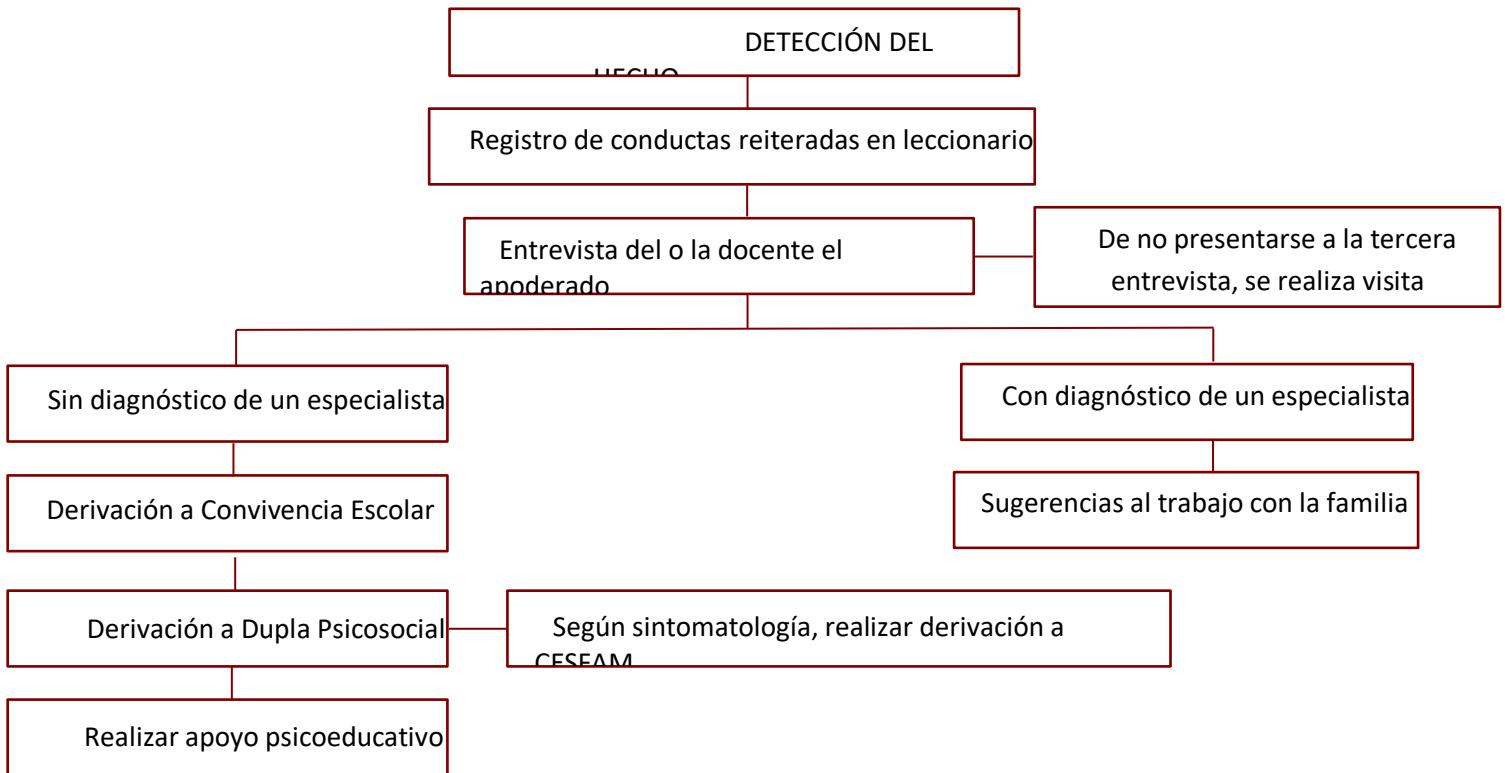
## 13.19 Protocolo de actuación frente a emergencias de salud



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Avisar al apoderado/a	Inspectoría
Apoderado debe retirar al estudiante	Inspectoría
Llevar a un centro de salud en caso de ser necesario	Apoderado (a)
Informar diagnóstico del estudiante y certificado médico.	Apoderado informa a Asistente Social.
Medidas a implementar dentro del Establecimiento	Equipo de Convivencia y UTP en caso de ser necesario.

Estudiante se incorpora a clases con tratamiento	Inspectoría
--	-------------

**13.20 Protocolo de orientación para la atención y derivación y de estudiantes con problemas emocionales y conductuales**



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Registro de conductas reiteradas en lecciónario	Docentes y/o Inspectoría
Entrevista con la familia	Docente y/o Inspectoría
De no presentarse en 3 ocasiones se realizar visita	Dupla Psicosocial
Derivación a Convivencia	Docente
Derivación a Dupla Psicosocial	Encargada de Convivencia
Apoyo Psicoeducativo (Monitoreo y seguimiento)	Dupla Psicosocial

**13.21 Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes**



Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar del hecho en base a la observación del estudiante	Docente
Identificar a los encargados de la situación	Docente
Acompañar y mediar en el proceso	Encargado/a
Acompañar en el descontrol emocional	Encargado/a
Demostrar afecto y comprensión	Encargado/a
Reflexionar sobre la situación	Encargado/a
Registrar en bitácora	Encargado/a

#### XIV. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

##### Artículo N°46

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”, y de otros elementos importantes tales como la maleza, por instituciones idóneas y especializadas coordinadas con Cormun.

Por esta razón se realizan diariamente los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, asegurando así la higiene del mobiliario.

Estas tareas estarán a cargo de los auxiliares del establecimiento pero son responsabilidad de toda la comunidad educativa.

##### Conceptos y definiciones de higiene

<b>Higiene</b>	Condición de limpieza que asegura un lugar, espacio, área, elemento o artefacto no constituyan riesgo para la salud de las personas.
<b>Desinfectante</b>	Desinfectante de uso comercial y de concentración específica
<b>Detergente común</b>	Compuesto en polvo o líquido de uso comercial que se utiliza diluido en agua para limpiar.
<b>Solución de desinfección</b>	Desinfectante diluido en agua fría.
<b>Solución de detergente</b>	Detergente diluido en agua fría
<b>Contaminación cruzada</b>	Ocurre cuando un elemento o artefacto limpio se contamina con otro que está sucio, a través de las manos u otros materiales.
<b>Desechos y/o basura</b>	Materiales en desuso, tales como escombros, botellas quebradas, tarros, mobiliario, tubos fluorescentes en mal estado, pañales, restos de alimentos, papeles sucios, etc.
<b>Desinfección</b>	Es la eliminación o destrucción de microorganismos (bacterias, virus, gérmenes) utilizando elementos químicos.
<b>Limpieza:</b>	Es la eliminación de tierra, polvo, residuos de alimentos, grasas, suciedad, etc., utilizando escobas, agua, detergentes, traperos,
<b>Producto Químico</b>	Toda sustancia sola o en forma de mezcla y/o preparación, ya sea fabricada u obtenida de la naturaleza destinados a cumplir una función de limpieza y desinfección.

Procedimientos de trabajo entre las dependencias del establecimiento.

PASILLOS	
1. Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar limpieza, desinfección, abrillantamiento y ventilación en pisos, con agua fría en cantidad suficiente y productos químicos adecuados</li> </ul>
2. Frecuencia	<p>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PASILLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 veces al día y según necesidad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada vez que el piso esté sucio o con restos de alimentos.</li> </ul> <p><b>ABRILLANTAMIENTO EN PASILLOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera, según indicación de jefatura</li> </ul>
Métodos Utilizados	<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dividir sectores para limpiar</li> <li>• Trasladar objetos a otro sector</li> <li>• Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer. • Barrer el piso del sector que quedó libre de muebles y objetos</li> <li>• Retirar basura.</li> <li>• Utilizar desinfectante de superficies con trapero húmedo</li> <li>• Dejar secar con ventilación natural, rociando desinfectante en aerosol. Pisos lavables: (flexit, baldosas, cerámica, etc.)</li> <li>• Lavar el piso con trapero junto a solución de detergente o desinfectante y agua fría.</li> <li>• Enjuagar el piso con trapero y agua.</li> <li>• Desinfectar pasando el trapero con una solución desinfectante. • Dejar secar con ventilación natural, rociando desinfectante en aerosol.</li> <li>• Retirar basura.</li> </ul>
<b>SALAS Y SALONES:</b>	
1. OBJETIVO	Asegurar limpieza, desinfección y ventilación en superficies de la sala, con productos químicos adecuados
2. Frecuencia	<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DENTRO DE SALA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente y según necesidad</li> <li>• Al inicio y entre la jornada escolar</li> <li>• Retiro de Basura diariamente</li> </ul> <p><b>LIMPIEZA Y TRAPEO DE PISOS EN SALAS Y SALONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diariamente de lunes a jueves</li> </ul> <p><b>LIMPIEZA Y BALDEO DENTRO DE SALA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Días viernes al finalizar la jornada escolar</li> </ul>
3. Métodos utilizados	<p><b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DENTRO DE SALA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán mantener el piso trapeado de lunes a jueves.</li> <li>• Se baldea y encerará los días viernes</li> </ul> <p>Basureros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar limpieza de basureros con el retiro de bolsas plásticas diariamente</li> </ul>
<b>SERVICIOS HIGIENICOS</b>	
1. Objetivo	Asegurar aseo y desinfección de baños y pisos de los servicios higiénicos con agua en cantidad suficiente y productos químicos adecuados

2. Frecuencia	Diariamente y cada vez que sea necesario
	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ubicar la señalización de advertencia de trabajo en la puerta del baño</li><li>● Preparar solución de detergente.</li><li>● Comenzar a trapear el piso desde el punto más lejano a la puerta para facilitar el desplazamiento de personal o alumnos.</li><li>● Utilizar un trapero limpio para aplicar desinfectante de superficies en el piso.</li><li>● Esperar unos minutos antes de permitir el acceso.</li><li>● Asegurar limpieza de basureros con el retiro de bolsas plásticas diariamente</li></ul>

**XV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**15.1 Regulaciones técnico-pedagógicas**

**Artículo N°47**

Las alumnas madres o embarazadas se regirán mediante el reglamento vigente establecido por el Ministerio de Educación. Para estas situaciones, el establecimiento brindará todas las facilidades para la continuidad de los estudios. Esto es:

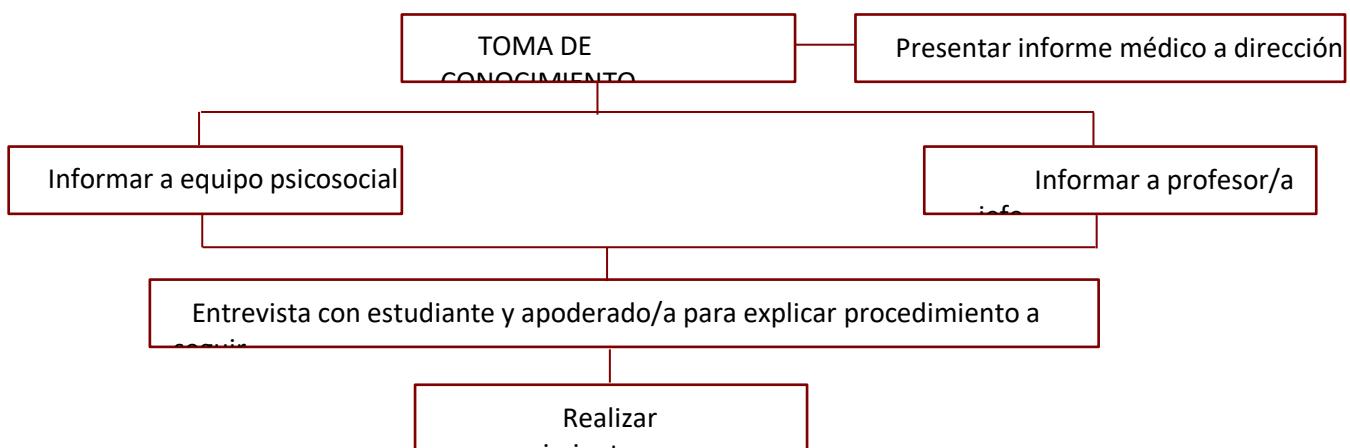
- Dar las facilidades para los controles a los que deba asistir.
- Brindar tutorías en horario acordado mutuamente, si no puede acudir a clases normales, sea por problemas de salud, licencia pre o post natal como en período de lactancia del bebé.
- Realizar adecuaciones curriculares al plan de estudio ante el período de ausentismo escolar.
- Enviar trabajos al hogar para su realización y posterior evaluación.

**15.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación**

**Artículo N°48**

Se elaborará una programación del trabajo escolar y de las evaluaciones con la flexibilidad correspondiente para que la alumna pueda cumplir con los cuidados y controles. Esta programación será coordinada a través de evaluación diferencial con el profesor jefe, profesores de demás asignaturas y estudiante, todo esto con previo acuerdo con jefa de unidad técnica pedagógica. Dando cumplimiento a las disposiciones vigentes, las alumnas embarazadas tendrán un plan de trabajo para fortalecer el éxito académico. Además, tendrán un seguimiento de apoyo en orientación.

**15.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas**



## XVI. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Artículo N°49

En relación a las salidas pedagógicas; el docente envía proyecto a dirección con todos los y las antecedentes y ésta a CORMUN para su aprobación. Se realiza la salida después de obtener la autorización de la secretaría ministerial de educación y firma del apoderado, quien autoriza la participación del estudiante. El docente encargado del curso, lleva a la salida pedagógica, autorización del Mineduc y formulario de accidente escolar.

### Artículo N°50

En la participación de los y las estudiantes en la realización de eventos fuera del establecimiento como: competencias deportivas, encuentros artísticos culturales, giras de estudios, etc., deberán expresar un comportamiento atingente al evento.

### Artículo N°51

Los y las estudiantes que muestren una actitud inadecuada en forma reiterada en su participación en alguna representación del colegio, se comunicará al apoderado/a por el docente o persona encargada de la actividad y se dejará fuera de futuras actividades externas, de no apreciar cambio de actitud en del o la estudiante. Esta medida será registrada en forma escrita y firmada por todas las partes (docente, alumno, apoderado, en acta de entrevista).

### Artículo N°52

Durante el viaje pedagógico, los y las estudiantes deben mantener una conducta acorde al reglamento interno, de no ser así se aplicará la sanción de acuerdo a la falta.

### Artículo N°53

Los y las estudiantes que presentan conductas de riesgo o problemáticas, deberán ser acompañados por sus apoderados a los viajes pedagógicos.

## XVII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 17.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa

#### Artículo N°54

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, “inspiradas en principios y un propósito común”, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

#### Artículo N°55

Esta comunidad educativa tiene como objetivo lograr a través del presente reglamento el desarrollo de instancias que permitan una relación armónica entre las personas constituyentes del sistema escolar, reglamento que es producto de los acuerdos y consensos de todos sus integrantes. En este sentido, las relaciones interpersonales cumplen un importante rol para que los alumnos logren el desarrollo de competencias y capacidades que requieren para lograr los mejores resultados en su proceso educativo y desarrollo personal. Director, profesores y asistentes de la educación tienen el compromiso de hacer cumplir y vivenciar los principios y valores que sustenta este reglamento y por la responsabilidad que han depositado los padres y apoderados en este establecimiento en la educación de sus estudiantes.

#### Artículo N°56

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

#### Artículo N°57

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía, antes que, rodeados de hostilidades. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

### 17.2 Del comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y entre estudiantes y docentes

#### Artículo N°58

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

#### Artículo N°59

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

#### **Artículo N°60**

Se deben considerar y utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

#### **Artículo N°61**

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

#### **Artículo N°62**

Es indispensable tener muy presente que existe una relación asimétrica, que se debe tener siempre presente, entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el “adulto responsable” en el momento de afrontar y resolver un conflicto (docentes, asistentes, profesionales, apoderados).

#### **Artículo N°63**

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

#### **Artículo N°64**

El estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa, actitudes de:

##### **Responsabilidad y honestidad, entendiéndose como:**

- Uso correcto y oportuno del uniforme.
- Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del colegio, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- Presentar justificación oportuna de las ausencias.
- Correcta presentación personal e higiene.
- Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y entorno del colegio, así como también en actividades programadas fuera del establecimiento, como norma general siempre que vista el uniforme del colegio.
- Devolución de objetos encontrados.
- Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- Entrega oportuna de las comunicaciones del colegio y sus respuestas cuando proceda.
- Realizar en forma individual o grupal (según corresponda a la instrucción) todas las tareas que se le encomienden, teniendo siempre presente que ellas tienen como propósito que practiquen ciertas habilidades que requieren para su logro un mayor tiempo al asignado en las horas de clase. Por ningún motivo éstas deben ser realizadas por otra persona o copiadas a un compañero.

- Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos los compañeros.
- Responsable y honrado ante cualquier modalidad de evaluación.
- El Estudiante debe comportarse con absoluta corrección dentro y fuera de la Unidad Educativa, respetando, además, a todo el personal del Establecimiento, acatando sus órdenes e instrucciones. Igualmente debe respetar a sus compañeros(as).
- 

**Respeto, entendiéndose como:**

- Respeto por los valores declarados en nuestro PEI.
- Respeto y adhesión a los símbolos y valores patrios y del colegio.
- Respeto y cumplimiento a las normas establecidas por el colegio.
- Respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento.
- Respeto por la opinión de los demás.
- Respeto por todas las actividades, tanto del colegio como de su grupo curso.
- Respeto por las buenas costumbres.
- Cuidado y conservación del medio ambiente.
- Respeto por la salud propia y ajena. En ninguna actividad interna o externa del colegio, o mientras esté en uso el uniforme del colegio está permitido el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga (afectos a ley 20.000, de alcohol y/o tabaco).

**Conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:**

- La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico conductual del curso y del colegio.
- Acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno (a).

**Orden, entendiéndose como:**

- Preocupación por sus útiles y pertenencias personales, las cuales son responsabilidad exclusiva de los educandos.
- Mantener el orden y limpieza en la sala de clases, baños, comedores y colegio en general.

**Los estudiantes no deberán:**

- Traer al colegio artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor.
- Realizar manifestaciones de incultura o de obscenidad en cualquier parte de las instalaciones y mobiliario.
- Invadir y/o dañar la propiedad, tanto física como referente a los sistemas administrativos y computacionales del colegio.
- Realizar actos que perjudiquen la imagen y el buen nombre del colegio.
- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.

- Asumir actitudes ofensivas, groserías y/o acciones violentas en todas sus formas. Evitar gestos y hechos que puedan parecer irrespetuosos. El vocabulario soez e inadecuado, los gestos altaneros y las respuestas insolentes son consideradas faltas gravísimas
- Realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o fines educativos.
- Introducir al establecimiento o portar armas de juguete, ni verdaderas, elementos cortantes o corto punzantes (con excepción de los materiales escolares autorizados por Dirección del colegio), como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.
- Al Estudiante le está prohibido ingresar al Establecimiento, grabaciones, impresos, armas de cualquier tipo o simulaciones de estas u otros no relacionados con el estudio que signifique peligro o puedan producir pánico, daño moral o físico en el estudiantado o en el personal de la Escuela.
- Presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas , estupefacientes o cualquier sustancia no permitida; usarlas o distribuirlas, fumar o llevar cigarrillos o cualquier psicotrópico.
- Traer a la institución , mirar o hacer circular dentro del colegio , revistas, libros, folletos, videos o cualquier material de tipo pornográfico o alusivo.
- Llevar al colegio o usar dentro del mismo objetos que no sean necesarios para las labores escolares, que distraigan o perjudiquen el proceso E-A.
- Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos y útiles escolares , celulares, objetos de sus compañeros , profesores u otro miembro de la comunidad , sin su consentimiento.

#### Artículo N°65

El establecimiento, consciente de que el personal del colegio (docentes y asistentes de la educación), cumplen un rol fundamental dentro del proceso formativo de los alumnos, es conveniente regular aspectos que conciernen a los estos en relación a sus derechos y deberes, los cuales son:

- Ser respetado como persona.
- Trabajar en un lugar grato que propicie el respeto y compañerismo.
- Participar de las reuniones administrativas para recibir información pertinente por parte del directivo.
- Participar en actividades programadas por el establecimiento.
- Ser atendido por la Dirección para comunicar dudas o necesidades que pueda presentar.
- Conocer el PEI, reglamento de convivencia y reglamento de evaluación del establecimiento.
- Recibir orientación para mantener un buen manejo de las relaciones interpersonales, a fin de evitar malos entendidos o situaciones estresantes para cualquier involucrado.
- Presentar por escrito su reclamo ante una situación que a su juicio esté anómala.
- Poseer las competencias adecuadas para trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo integral de los alumnos.
- Propiciar un clima armónico entre los diferentes estamentos para el logro de la misión del establecimiento.

- Tener la capacidad de trabajar en equipo y conformar unidad incondicional junto a los demás en el logro de las metas institucionales.
- Procurar que se den las condiciones para que los alumnos alcancen aprendizajes significativos que les permitan desarrollar las competencias necesarias para la continuidad exitosa de sus estudios posteriores.
- Poseer la capacidad de resolver problemas de manera eficaz y eficiente, teniendo siempre presente el bienestar de los integrantes de la unidad educativa.
- Ser empático con toda la comunidad educativa.
- Ser un ente motivador e impulsor del proceso enseñanza aprendizaje.
- Participar activa y responsablemente en toda actividad de carácter institucional.
- Ser capaces de desarrollar actividades en equipo, a través de una comunicación abierta.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad.
- No realizar conductas que atenten en contra de la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- No revisar mochilas ante las sospechas de que los estudiantes porten elementos sospechosos.
- No utilizar aparatos tecnológicos que afecten el proceso de aprendizaje.

Dependiendo de la calidad de la falta que realice el trabajador, la directora del establecimiento en conjunto con la encargada de convivencia escolar, establecen una sanción según la gravedad de la falta. Además, se considerarán medidas reparatorias a los afectados, apoyo, orientación y seguimiento. Finalmente, se realizarán amonestaciones escritas cuando se compruebe la veracidad de la falta quedando registrado en la hoja de vida del trabajador siendo enviada a la corporación municipal, siguiendo el protocolo de actuación que corresponda de acuerdo a la falta.

#### **Artículo N°66**

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

Se considera circunstancia agravante a las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- La reiteración del mismo.
- 

#### **17.3 De la descripción de las faltas**

#### **Artículo N°67**

Aplicación de criterios de graduación de faltas: para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa tenga claridad de los criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

#### **Artículo N°68**

Las faltas se graduaron acorde a la siguiente nomenclatura:

**Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Las cuales son:

- Llegar atrasado a clases u otras actividades del Establecimiento en 3 ocasiones, considerando como atraso un tiempo determinado de 15 minutos luego del toque de campana e informando telefónicamente al apoderado o apoderada.
- Asistir sin el uniforme Institucional descrito en el Reglamento Interno.
- No utilizar maquillaje, ni accesorios que no correspondan al uniforme institucional.
- No justificar la inasistencia a clases o atrasos, a la asistente social a través de llamado telefónico o de manera presencial.
- No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o pruebas que lo requieran.
- Molestar, y/o interrumpir el normal desarrollo de la clase u otra actividad
- No cumplir en la fecha oportuna con deberes, tareas, requerimientos o compromisos del curso o colegio.
- No trabajar en las actividades correspondientes a las asignaturas.
- Asistir a clases sin sus materiales indispensables para la asignatura (cuadernos, libros, lápices, etc.)
- No traer su libreta y/o cuaderno de comunicaciones.
- Ingerir alimentos durante actividades académicas a no ser que el docente lo permita.
- Permanecer o ingresar a la sala sin autorización durante el recreo.
- Utilizar objetos que no tengan relación con el quehacer escolar: secadores, planchas de pelo, Mp4, audífonos, maquillajes u otros objetos de valor. Cabe mencionar, que el colegio no se hace responsable por la pérdida de ningún objeto de valor.
- Tres anotaciones negativas en su hoja de vida.
- Llegar atrasado después del recreo.
- No hacer uso del beneficio de alimentación.
- Toda falta leve que se sostenga en el tiempo y sea repetida al menos 3 veces, sin cambios aparentes o significativos, pasará a falta grave y/o gravísima y se sancionará de acuerdo a su gradualidad.

**Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Las cuales son:

- Copiar, recibir y/o dar ayuda escrita, verbal y/o gestual en cualquier tipo de evaluación.
- Presentar trabajos que no le pertenezcan, como propios.
- Realizar alguna acción que perjudique la evaluación de otro/a.
- Ausentarse de clases o del Colegio sin justificación.
- Fumar o vapear dentro del Establecimiento.
- Traer al Establecimiento cigarrillos de cualquier tipo.

- Mostrar un comportamiento disruptivo que atente contra los valores y principios.
- Salir de la sala durante la clase sin autorización en 3 ocasiones.
- Escribir groserías en materiales de trabajo e infraestructura del Establecimiento.
- Verbalizar groserías en cualquier lugar del Establecimiento.
- Hacer mal uso de la información de internet dentro del Establecimiento.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos y/o extranjeros.
- Llegar atrasado a clases u otras actividades del Establecimiento en 6 ocasiones acumulativas.
- Venta de cualquier producto sin previa autorización.
- Grabar videos o capturar fotografías dentro del Establecimiento, sin autorización.
- Ingresar a oficina o salas de uso específico del Establecimiento sin autorización.
- No entrar a la sala después del recreo.
- Rayar, o destruir elementos del Colegio.
- Responder en una actitud descortés o burlesca
- No responder al llamado y no obedecer instrucciones de Profesora u otros funcionarios(as) del establecimiento

**Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Todo tipo de agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Las cuales son:

- Reiteración de faltas graves 3 veces.
- Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones provenientes de sus padres y/o apoderados, libro de clases u otra indicación y/o documento oficial.
- Hurtar o robar en las dependencias del Colegio.
- Emitir falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- Adulterar o falsificar instrumentos ministeriales (libro de actas, etc.)
- Participar u organizar actos vandálicos dentro del Establecimiento.
- Traer, consumir y/o comercializar drogas (ilegales) en las dependencias del colegio u otras actividades relacionadas con el mismo.
- Uso malicioso de internet que causa daño a cualquier integrante de la comunidad.
- Discriminar a un o una integrante de la comunidad educativa, ya sea por: su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra situación.

- Salir del Establecimiento sin autorización.
- Falta grave de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas o actitud irrespetuosa habitual que cause daño físico o psicológico a estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación y otras.
- Portar cualquier tipo de arma, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Protagonizar incidentes que causen perjuicio o daño grave al prestigio de la escuela.
- Portar, vender, comprar, distribuir bebidas alcohólicas al interior de la escuela.
- Ingresar al Establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o droga.
- Portar o difundir material pornográfico.
- Cometer abuso sexual dentro del Establecimiento.
- Manifestación explícita de connotación sexual.
- Suspensión temporal: por tres días en primera instancia pudiendo llegar hasta cinco días, si la falta es repetitiva.

**Indicadores de negligencia según nivel de gravedad****Alimentación del estudiante**

<b>NIVEL</b>	<b>NIÑO/ADOLESCENTE</b>	<b>ADULTO</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La alimentación que recibe de sus cuidadores es escasa.</li> <li>- Alimentación deficitaria nutricionalmente hablando, o no es adecuada para el momento evolutivo que atraviesa el niño.</li> <li>- Niños con peso y talla mínima inferior a su edad y que, apartados de su medio, tienen una aceleración del crecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento, costumbre u otras que no reflejen apatía o mal intencionalidad para no brindar la alimentación al niño acorde a sus necesidades.</li> <li>- Limitaciones cognitivas.</li> <li>- Condiciones migratorias irregulares.</li> </ul>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desnutrición proteico-energética aguda y/o crónica.</li> <li>- Obesidad con informe médico o del área de salud señalando que es consecuencia de la negligencia parental o del cuidador.</li> <li>- Retrasos en crecimiento, desarrollo psicomotor u otros con informe médico o del área de salud señalando que es consecuencia de la negligencia parental o del cuidador.</li> <li>- Piden alimentos o dinero para comer o roban comida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consumo de sustancias durante el embarazo.</li> <li>- Falta de atención y cuidado en procurar alimentos sanos y acordes a las necesidades de la persona menor de edad por apatía o rechazo.</li> <li>- Descuidos en horarios de alimentación.</li> <li>- Consumo de drogas por parte de alguno de los progenitores.</li> <li>- El adulto no acepta la negligencia.</li> </ul>

#### 24.2.2 Higiene del estudiante

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de higiene corporal o escasa limpieza: el niño con apariencia de no haberse bañado en varios días (pelo sucio y enmarañado, piel y dientes sucios, ropa sucia, rota y con mal olor).</li> <li>- Caries en un número abundante de dientes por falta de aseo.</li> <li>- Atenciones tardías al centro de salud en casos de enfermedades de la época, como resfriados, algunos tipos de alergia o condiciones que no afectan gravemente la salud.( pertenece a grave)</li> <li>- No control del niño/a o en el programa de niño sano, vacunas u otros controles médicos requeridos que no han implicado afectación para el niño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento, costumbres culturales u otras que reflejan apatía o mala intención en no brindar cuidados higiénicos o establecer hábitos de aseo según edad del niño.</li> <li>- No realiza visitas a los niños cuando se encuentra hospitalizado por falta de recursos económicos o redes de apoyo.</li> <li>- Desconocimiento o ignorancia en no brindar cuidados médicos sin que se identifique apatía, mala intención ni riesgo importante para la salud del niño.</li> <li>- Adolescente madre sin figura de apoyo que le brinde orientación.</li> <li>- Condición migratoria irregular.</li> </ul>
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deformaciones e irritaciones frecuentes por falta de higiene.</li> <li>- Enfermedades de la piel por falta de higiene.</li> <li>- Niño sin atención médica presentando este un problema de salud que necesita atención médica inmediata pero que no pone en riesgo su vida (quemadura leve, picadura, resfriados.) El niño/a o adolescente sufre algunos síntomas clínicos (desnutrición, deshidratación, intoxicación) o presenta un sobrepeso excesivo debido a la inadecuada alimentación.</li> <li>- Niño que al ser hospitalizado pasa de la apatía, llanto y falta de comunicación, a un cambio conductual positivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cierta apatía, indiferencia hacia el cuidado y atención del niño.</li> <li>- Actúan con base en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los requerimientos de higiene del niño.</li> <li>- En ocasiones se preocupa de su propia higiene, pero no del niño.</li> <li>- Limitaciones cognitivas.</li> <li>- No realiza visitas al niño, cuando se encuentra hospitalizado, teniendo los medios y las posibilidades para hacerlo.</li> <li>- Visitas de corta duración y de escasa preocupación al niño hospitalizado.</li> <li>- Incumplimiento de los tratamientos médicos prescritos.</li> <li>- Negar la aplicación de recomendaciones médicas indispensables para la recuperación de la salud del niño.</li> </ul>

<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persiste la falta de higiene en el hogar, situaciones peligrosas para la salud: desperdicios, suciedad en toda la vivienda, caminar por encima de restos de alimentos, sin calzado. Chinches, animales domésticos sin mínimos cuidados higiénicos, cucarachas, ratones/ratas, las mismas sábanas durante meses, colchones sucios, excrementos esparcidos sin que funcionen los baños).</li> <li>- Persisten condiciones de enfermedades de la piel por la falta de higiene.</li> <li>- Antecedentes continuos de falta de control y cuidados médicos rutinarios o inmunizaciones o de no aplicar las recomendaciones médicas.</li> <li>- Presencia de enfermedades cuyo informe médico o hospitalario indica negligencia grave o prolongada en el tiempo.</li> <li>- Enfermedades periodontales de gravedad.</li> <li>- El niño está gravemente desnutrido, deshidratado o intoxicado y necesita hospitalización por ese motivo.</li> <li>- Niño que presenta secuelas producto del consumo de sustancias psicotrópicas lícitas o ilícitas de parte de su progenitora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No brinda cuidados higiénicos, ni establece hábitos de higiene del niño, por apatía.</li> <li>- Tiene antecedentes de reiteradas atenciones por ese motivo de atención o de larga sata sin que se reflejen cambios positivos.</li> <li>- El adulto no acepta la negligencia.</li> <li>- Retraso en la búsqueda de asistencia médica en procesos graves de salud de la persona menor de edad.</li> <li>- Despreocupación, apatía cuando el niño o está gravemente enfermo, incapacitado o muriendo.</li> <li>- Negar la aplicación de medidas necesarias para salvar la vida al niño.</li> <li>- Abandono del niño en un internamiento hospitalario sin que exista justificación.</li> </ul>
--------------	--	--

### 24.2.3 Vestimenta del o la estudiante

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ropa inapropiada en relación con la época climática del momento.</li> <li>- Vestimenta inapropiada en relación con la edad del niño.</li> <li>- Ropa en mal estado (desteñida, rota, arrugada y/o mal olor).</li> <li>- Falta de calzado de algún tipo o en mal estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento, costumbres culturales u otras que no reflejan apatía o mal intencionalidad para no brindar cuidados en vestimenta.</li> <li>- Condición migratoria irregular.</li> </ul>
<b>Moderado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes de atención institucional por reincidencia en el uso inapropiado de vestimenta en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas de la ropa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes de atención institucional por descuido reiterado en relación con la ropa del niño y su uso según condiciones de edad o clima reflejando abandono.</li> </ul>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes de atención institucional de larga data en uso inapropiado de vestimenta en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas y estado general de la ropa, provocando afectación importante fisiológica, emocional y/o socialmente y requieren atención o tratamiento especializado (alergias, dermatitis, otras).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apatía, indiferencia prolongada hacia el niño.</li> <li>- Antecedentes de atención institucional por descuido en este indicador, y que a pesar de las atenciones institucionales no se producen cambios positivos duraderos en el tiempo.</li> <li>- El adulto no acepta la negligencia.</li> </ul>

#### 24.2.4 Cuidado y supervisión del o la estudiante

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadecuados hábitos de estudio o de sueño, ocio o alimentación.</li> <li>- Persona menor de edad con acceso a desperdicios y basura.</li> <li>- Permanencia prolongada en el centro educativo, sin avisar la hora de recogerlo.</li> <li>- Relación y asistencia del niño con personas y lugares, que podrían implicar algún tipo de riesgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de establecimiento por parte del responsable del niño de horarios o hábitos saludables (horarios de estudio, horas de sueño, ocio y alimentación).</li> <li>- Adulto responsable del niño con carencias de hábitos de higiene, orden aseo y supervisión.</li> <li>- Permisividad por parte de los padres o encargados del niño en cuanto a la indagación de los mismos.</li> <li>- Condición migratoria irregular.</li> </ul>
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asfixia por tragarse objetos como botones, monedas por falta de prevención del adulto.</li> <li>- Descargas eléctricas. enchufes, aparatos electrónicos, etc.)</li> <li>- Accidentes frecuentes por falta de supervisión.</li> <li>- Deshidrataciones por permanecer durante horas en ambientes excesivamente fríos o calurosos, sin una protección adecuada (especialmente en lactantes y en niños de edad preescolar).</li> <li>- Caídas o golpes antes las cuales debieron limitarse el acceso al niño, provocando o no lesiones.</li> <li>- Niño a cargo de distintas personas y distintos hogares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de supervisión constante, especialmente cuando el niño realiza acciones potencialmente peligrosas.</li> <li>- Antecedentes de atención institucional con reiteradas atenciones por dejar al niño a cargo de distintas personas, con menores de edad o incapacidad para el cuidado.</li> <li>- Abierto desinterés por procurar al niño, su derecho a la educación o que cumpla con sus deberes escolares.</li> <li>- Desinterés por realizar acciones que procuren solución a problemas que presente el niño, en relación con la interacción con amistades y lugares de riesgo.</li> </ul>

<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanencia del niño fuera de la casa, sin que se conozca dónde está, el tiempo que lleva fuera, lugares y amistad que frecuenta.</li> <li>- Niño dejado al cuidado o sola con persona conocidas por sospecha de ser abusador sexual, ser violento o tener conductas de riesgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Padres o cuidadores que no establecen horarios o rutinas de sueño, alimentación, estudios y otros por falta de interés, apatía o rechazo hacia el niño.</li> <li>- Desarrollo de crianza inadecuada, como tipo de vocabulario y comportamiento de los padres o adultos responsables en la comunidad.</li> <li>- Poco o nada de interés en la construcción del proyecto de vida en el adulto.</li> <li>- Limitaciones cognitivas.</li> </ul>
--------------	---	--

#### 24.2.5 Educación y desarrollo del estudiante

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraso en la consolidación de adquisiciones madurativas propias del desarrollo evolutivo (lenguaje, motricidad, cognición social, afectiva) producto de la falta de estimulación en algún área.</li> <li>- Tardía en la escolarización.</li> <li>- Ausentismo escolar e incumplimiento de las obligaciones escolares, producto de la inacción de los progenitores o cuidadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento, ignorancia o bajo nivel intelectual que limita la estimulación o acompañamiento al proceso educativo.</li> <li>- Reporte por ausentismo escolar repetido e injustificado.</li> <li>- Dificultades de la colaboración con docentes del establecimiento (no asistencia a reuniones, citas, etc.)</li> <li>- No cumple compromisos adquiridos.</li> </ul>
<b>Moderado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llegadas tardías frecuentes.</li> <li>- Retrasos en las adquisiciones madurativas y problemas de aprendizaje relacionadas a la falta de acompañamiento del progenitor o cuidador o bien a la falta de acciones para procurar su superación.</li> <li>- Retrasos en el lenguaje y vocabulario sin que el progenitor o cuidador responsable haya realizado acciones para su procurar su superación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte por deserción escolar, habiéndose agotado las vías de intervención del establecimiento.</li> <li>- Apatía, indiferencia ante necesidades educativas del niño.</li> <li>- Actúa con base en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los del niño.</li> <li>- No atiende las peticiones o recomendaciones del centro educativo.</li> <li>- No retirar al estudiante del establecimiento a las horas establecidas.</li> </ul>

#### 24.2.6 Desatención afectiva hacia el estudiante

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	- Niño con conducta apatía, tristeza indiscriminada a nivel afectivo o agresividad, producto de la desatención afectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de reconocimiento positivos.</li> <li>- Resistencia al contacto físico.</li> <li>- Apatía frente a las demandas sociales o emocionales del niño.</li> </ul>
Moderado	- Problemas conductuales o emocionales de los niños producto de inatención prolongada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitud fría ante el niño.</li> <li>- Poca conducta procuradora de proximidad o interacción con el niño.</li> <li>- Progenitores o cuidadores que delegan en sus hijos el apoyo y contención afectiva.</li> </ul>
Grave	- Niño con conductas: excesivamente retraída, sumisa, tímida, deprimida, apática, o bien inquieta, hiperactiva, agresiva, desafiante que no corresponde a un trastorno clínico sin atención respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compensación del afecto con bienes materiales por la escasez de la relación personal.</li> <li>- Falta persistente de larga duración en respuesta a expresiones emocionales en la interacción con el niño.</li> <li>- Madres, padres o cuidadores apáticos, aplanados, depresión, impulsividad, rechazo abierto.</li> </ul>

## 24.3 Tablas de transgresiones/procedimientos/sanciones

### 24.3.1 Apoderados

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Si se presenta en el establecimiento el apoderado bajo los efectos del alcohol o drogas	<p>Se solicitará al apoderado hacer abandono inmediato del establecimiento, en caso contrario se llamará a carabineros.</p> <p>Posteriormente citar al apoderado para conocer los motivos y registrar antecedentes, e informar que de repetirse esta situación se le prohibirá el ingreso durante un tiempo determinado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspectoría</li> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Subdirectora</li> <li>- Dirección</li> </ul>
Acoso sexual de un apoderado a un funcionario del establecimiento	<p>Citación a dirección y desarrollo respecto al caso, tomando registro y evidencia de toda acción. Además de entregar orientación al funcionario en caso de que este quiera hacer una denuncia. Al momento se suspenderá el rol de apoderado y se prohibirá el ingresar al establecimiento en caso de haberse tomado acciones legales en el caso por parte del funcionario (período de investigación).</p> <p>En caso de denuncia informar vía correo electrónico al sostenedor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Subdirectora</li> <li>- Directora</li> </ul>
Incumplimiento de deberes consignados en el reglamento interno del establecimiento	Citación para establecer diálogo reflexivo con apoderado, para conocer razones del incumplimiento y llegar a acuerdo, dejando registro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> </ul>
Incumplimiento en la veracidad de los datos otorgados al establecimiento en relación a direcciones inexistentes o incompleta, teléfonos no actualizados, correo electrónico mal escrito al momento de la matrícula del estudiante en el colegio	En caso de ser necesario y tener que ubicar al apoderado, y luego de visita de asistente social y no encontrar destino, se enviará carta certificada con la información al domicilio registrado al momento de la matrícula para cerrar el caso dando por hecho que el apoderado fue notificado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Subdirectora</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Asistente social</li> </ul>

### 24.3.2 Funcionarios

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Agresiones físicas, verbales o amenazas de un funcionario a otro u otra	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y registrar argumentos de los afectados. Denunciar si corresponde y fuera exigido por la persona agredida, realizando constatación de lesiones, todo esto debe quedar registrado en la hoja de vida del funcionario.</p> <p>Informar a Dirección y sostenedor si es necesario sobre la situación acontecida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Dirección</li> </ul>
Ausentarse injustificadamente de sus funciones sin informar a dirección	<p>Las establecidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CORMUN.</p> <p>El tiempo de atraso o ausencia no justificada en que incurra el trabajador será descontado mensualmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directora</li> </ul>
Llegar bajo los efectos del alcohol o droga al establecimiento o con hálito alcohólico	<p>Las establecidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CORMUN, Título III capítulo X Prohibiciones de los trabajadores Art. 172.</p> <p>Art. 175 El reglamento contempla sanciones a los trabajadores que no respeten cualquiera de sus partes.</p> <p>Prohibición de ingresar al establecimiento.</p> <p>Amonestación verbal o amonestación escrita con copia a la carpeta personal del afectado.</p> <p>Informe al empleador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Directora</li> </ul>
Agresión física, verbal o amenaza a un estudiante y/o apoderado	Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación respecto al caso tomando registro y evidencia de toda acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Directora</li> </ul>
Acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación respecto al caso tomando registro y evidencia de toda acción.</p> <p>Aplicar protocolo de actuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Directora</li> </ul>
Incumplimiento de deberes consignados en el reglamento interno del establecimiento.	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación, registrando en hoja de vida del funcionario.</p> <p>En caso reiterado informar a CORMUN mediante oficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Directora</li> </ul>

**24.3.3 Estudiantes****24.3.3.1 Leves**

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Atrasos al inicio de la jornada escolar	<p>Dejar registro de estudiante atrasado, se entregará pase de atraso para ser presentado en sala.</p> <p>Luego de tres atrasos se citará al apoderado para escuchar argumento y remediar hecho. Al cuarto atraso se aplica sanción de falta grave.</p> <p>Dejar registro de los atrasos en hoja de vida del alumno.</p> <p>Los atrasos quedarán además reflejados en su informe de su personalidad, reflejando una conducta de incumplimiento al reglamento interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoderados</li> <li>- Alumnos</li> <li>- Inspectoría</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
Atrasos luego de recreo	<p>Conversar con el alumno sobre la problemática de no llegar a tiempo a la sala de clases.</p> <p>Dejar registro en hoja de vida del alumno.</p> <p>Solicitar pase en inspectoría para entrar a clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumno</li> <li>- Apoderado</li> <li>- Inspectoría</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
Tres inasistencias consecutivas no justificadas	<p>El profesor jefe se comunica al domicilio del estudiante para conocer las causas de la inasistencia.</p> <p>Profesor jefe deja registro del llamado telefónico.</p> <p>De no lograr comunicarse, se dará aviso a asistente social, quien gestionará visita domiciliaria.</p> <p>Asistente social realizará visita y emitirá informe del motivo de la inasistencia del estudiante a orientadora y profesor jefe.</p> <p>De no asistir apoderado y persistir las inasistencias del alumno a clases, el colegio pedirá medida de protección para el estudiante en el tribunal de familia, por la vulneración de su derecho a estudiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoderado</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Asistente social</li> </ul>

<p>Disrupciones en el aula (insultar a un compañero, pararse constantemente, lenguaje soez, lanzar objetos, no traer material o no cumplir con tareas, realizar otra actividad o</p>	<p>Profesor de asignatura conversará con el estudiante sobre conducta específica, consecuencias pedagógicas y afectivas para curso y profesor, dejará registro en hoja de vida del alumno de la conversación reflexiva con el alumno.</p> <p>De persistir la conducta el profesor registrará en la hoja de vida del alumno, citará al apoderado junto con el alumno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
<p>tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje)</p>	<p>para reflexionar y tener un cambio de conducta en el estudiante y firmar compromiso en la hoja de vida. De hacerse repetida la conducta el alumno junto a su apoderado pasarán intervención con el equipo de convivencia escolar donde posteriormente se evaluarán medidas disciplinarias.</p>	
<p>Presentación personal inadecuado (corte de pelo no adecuado al conectar escolar, maquillaje, cintillos de colores, piercing, pelo teñido, aros, etc.)</p>	<p>Entrevista con el alumno, amonestación verbal.</p> <p>Citación de apoderado, con la finalidad de conocer los argumentos sobre el caso.</p> <p>Se solicitará al apoderado la corrección de la falta inmediata, con un plazo máximo de cinco días hábiles.</p> <p>Lo anterior quedará estipulado mediante acuerdo escrito en libro de acta.</p> <p>De repetirse la conducta el menor deberá tener sanción de acuerdo a la falta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumno</li> <li>- Apoderado</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
<p>Salir de la sala sin autorización, durante el desarrollo de la clase y/o durante los cambios de hora</p>	<p>Se establece una amonestación verbal por parte del funcionario que sorprenda al alumno fuera de la sala de clases, será acompañado inmediatamente de regreso al aula. De persistir esta situación, se dejará registro en hoja de vida del alumno por parte del profesor de asignatura e informará al profesor jefe para que cite al apoderado, el que asistirá con el alumno para explicar la situación y acoger la suspensión desde un día.</p> <p>La anotación quedará registrada como fuga interna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> </ul>

## 24.3.3.2 Graves

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Copiar en prueba u otro tipo de evaluación, presentar, prestar o sustraer trabajos pedagógicos con el fin de generar un engaño en una evaluación	<p>Se informará por parte del docente de asignatura de la situación ocurrida a jefa de unidad técnica pedagógica quien abordará la situación y adoptará medidas según lo estipulado en el reglamento de evaluación. También se dejará registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se citará al apoderado para informar situación y medidas a aplicar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Jefa U.T.P.</li> </ul>
Dañar infraestructura o material del establecimiento educacional	<p>Se citará al apoderado para abordar la situación y establecer medidas de reparación.</p> <p>Reparar el daño ya sea económicamente o con acciones a definir. Registrar hecho en hoja de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Directora</li> </ul>
Agresión verbal y/o física entre pares ofendiendo la integridad del otro	<p>Quien observe esta acción conversa con los alumnos e indaga los motivos de la agresión y registra los hechos.</p> <p>El profesor deja registro en la hoja de vida del estudiante como evidencia.</p> <p>Citar a los apoderados para abordar la situación y dar a conocer la sanción.</p> <p>Derivación a equipo psicosocial.</p> <p>Si estas conductas son reiterativas se derivará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se da inicio al debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Dupla psicosocial</li> </ul>
Asistir a clases y no ingresar al establecimiento (cimarra)	<p>Quien detecte esta infracción del reglamento interno informará a la encargada de convivencia escolar.</p> <p>Inmediatamente se llamará al apoderado telefónicamente para informar, y a su vez se citará al apoderado para el día siguiente. Se aplicará sanción correspondiente.</p> <p>Si esta acción se reitera se derivará a asistente social para visita domiciliaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Asistente social</li> </ul>

<p>Cualquier falta realizada en el transporte escolar CORMUN (rayados del bus o micro, decir groserías, molestar desde arriba del bus a personas, correr por el bus, pelear, faltas de respeto hacia el chofer, y otras)</p>	<p>Conversación con el alumno para hacer ver lo malo de la situación e informar que puede perder el beneficio.</p> <p>De cometer nuevamente alguna falta, perderá el beneficio otorgado.</p> <p>Citar e informar al apoderado por escrito de esta resolución, dejando registro de los hechos de convivencia escolar.</p> <p>Registro de anotación en hoja de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> </ul>
<p>Autoflagelación al interior del colegio</p>	<p>Informar a encargada de convivencia escolar, que dejará registro escrito en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. Posteriormente se realizará derivación a equipo psicosocial.</p> <p>Citar al apoderado para informar del hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> <li>- Equipo psicosocial (realizar monitoreo y seguimiento)</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>

## 24.3.3.3 Gravísimas

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Fuga del establecimiento	<p>Dar aviso inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, quien citará al apoderado vía telefónica. Además, se dejará registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Se hará derivación a orientadora y a equipo psicosocial.</p> <p>Se aplicará la sanción correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Equipo psicosocial</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
Adulteración de notas u otro documento oficial o sustraer y hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales del colegio	<p>Quien detecte la acción, dará aviso a encargada de convivencia escolar, quien adoptará las medidas disciplinarias dejando registro en hoja de vida.</p> <p>Se realizará citación de apoderado, se aplicará suspensión por cinco días.</p> <p>Se derivará a orientadora y a equipo psicosocial además de iniciar el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefa U.T.P</li> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
Agredir física, verbalmente o injuriar a cualquier integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del colegio	<p>Informar del hecho por parte del agredido a encargada de convivencia escolar, dejando registro del hecho en bitácora y en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se realizará constatación de lesiones en caso de agresión física y se realizará la denuncia en instituciones correspondientes.</p> <p>Se citará a los padres, se deriva a equipo psicosocial, se aplica suspensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de convivencia escolar</li> </ul>
Hurto o robo de especies tanto del colegio como algún miembro de la comunidad educativa	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes y dejará registro escrito en bitácora y en hoja de vida. También citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se derivará a orientadora y a equipo psicosocial.</p> <p>Se aplica la sanción correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Encargada de convivencia escolar</li> </ul>
Agresión a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa (facebook, twitter, whatsapp, mensaje de texto u otro)	<p>Se notificará el hecho a la encargada de convivencia escolar, dejando registro escrito en bitácora y hoja de vida, además, se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se realizará derivación a equipo psicosocial y se citará a equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activará el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Profesor/a jefe</li> <li>- Orientadora</li> <li>- U.T.P</li> </ul>

<p>Participar activamente en acciones con características evidentes de bullying (acoso escolar).</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien activa protocolo de actuación, además se dejará registro en bitácora y hoja de vida y se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se derivará al equipo psicosocial.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días, cautelando el proceso pedagógico y se citará al comité de sana convivencia.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Grabar o fotografiar con cualquier equipo tecnológico en clases u espacios del establecimiento, riñas, a cualquier miembro de la comunidad educativa o escenas de contenido sexual.</p>	<p>Se notificará el hecho a la encargada de convivencia escolar, dejando registro por escrito.</p> <p>Suspensión hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico y derivación a dupla psicosocial, citando a equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activa debido proceso.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno del colegio</p>	<p>Se notificará el hecho a la encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes (aplicar protocolo de actuación).</p> <p>Realizar denuncia a PDI, derivación a equipo psicosocial, además de citar al equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activa debido proceso.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Mantener o realizar conductas sexuales en el colegio (videos con contenido de índole sexual u otros)</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho y aplicar suspensión hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a la dupla psicosocial, y al equipo de convivencia escolar.</p> <p>Aplicar debido proceso.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Grabar o fotografiar con cualquier equipo tecnológico en clases y otros espacios del establecimiento, como riñas, a cualquier miembro de la comunidad educativa o escenas de contenido sexual.</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>

<p>Portar, ingresar, comercializar o proveer alcohol o drogas (medicamentos, marihuana, cigarrillo, otros) al interior del colegio,</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito. Informar a PDI o carabineros según corresponda.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se activará el debido proceso.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>
<p>Porte y/o uso de cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca al interior o exterior del establecimiento</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito. Informar a PDI o carabineros según corresponda.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se activará el debido proceso.</p>	<p>- Equipo de convivencia escolar</p>

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Amonestación verbal:** Llamado de atención que hará el profesor/a, inspector/a o autoridad escolar ante cualquier falta de carácter leve, grave y gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

**Amonestación escrita:** Es la amonestación frente a la reiteración de alguna falta leve o grave. Siempre será registrada en la hoja de vida del o la estudiante. Si existen reiteradas anotaciones, se deberá llamar al apoderado del alumno para informar la situación. El llamado será realizado por el o la docente, inspector y/u otro dependiendo del hecho ocurrido.

**Suspensión temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 3 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso.

**Acorte de jornada escolar:** Si un estudiante transgrede las normas de convivencia escolar, incurriendo en reiteradas faltas leves, graves o gravísimas, poniendo en riesgo su integridad física o de la comunidad educativa, el establecimiento educacional sugerirá un acorte de jornada y se enviará el material pedagógico para trabajar en casa.

**Desvinculación del o la estudiante de su curso:** Un estudiante podrá ser separado de su curso por el comité de convivencia escolar del establecimiento y regirse por un programa de evaluaciones y calificaciones diferente, cuando se considere que su presencia en sala de clases provoque daño en el bienestar común de su grupo.

**Condicionalidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. Se toma esta medida disciplinaria cuando el alumno, se mantiene realizando faltas graves o gravísimas pese al compromiso realizado previamente con la encargada de convivencia escolar en presencia de orientadora si la situación lo amerita y el adulto responsable del estudiante, habiendo aplicado las medidas disciplinarias anteriormente señaladas. Este procedimiento es analizado a cabalidad por el consejo de profesores con la presencia de dirección.

**Condicionalidad extrema:** Si el alumno encontrándose en calidad de condicional, reitera una falta grave o gravísima, que atenta en contra de la sana convivencia. Es ahí donde pasa a comité de convivencia escolar quienes evaluaron la posible expulsión o cancelación de matrícula.

**Expulsión y cancelación de matrícula:** Se da por haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas, situación que será evaluada por el comité de convivencia escolar teniendo un plazo de quince días el apoderado para apelar ante la directora del establecimiento.

Frente a una situación considerada grave o gravísima el/la estudiante está sujeto a recibir como medidas disciplinarias:

- Firma de carta de compromiso con el apoderado y estudiante.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Acorte de jornada.
- Expulsión y cancelación de matrícula.

## OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

**Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus actitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Por cualquier falta leve que cometa el o la estudiante, se notificará en forma escrita al apoderado y ante la reiteración de la misma se citará a entrevista, dejando constancia escrita y firmada de lo sucedido y de sanciones aplicadas de acuerdo al Reglamento Interno.
- Del procedimiento para ejecutar las sanciones: El o la docente, inspector, asistente o cualquier adulto responsable que sorprenda al alumno, que esté incurriendo en una infracción, deberá realizar un registro de los hechos (de manera inmediata) en el libro de clases, en la hoja de vida y/o bitácora de inspectoría, junto con la sugerencia de orientación (si lo requiere) y el debido comunicado a su profesor jefe.

MEDIDA EXCEPCIONAL	CONDICIÓN	RESPONSABLE
Suspensión	Cuando un/a estudiante cometa una falta que requiera como medida disciplinaria la suspensión, la Dirección o quién designe, sugerirá a la o el apoderado, una suspensión interna, en el establecimiento, donde el o la estudiante no puedan entrar a la sala de clases, pero sí realizar trabajos comunitarios y formativos en relación a la falta cometida.	Director
Acorte de jornada	Se acortará la jornada según acuerdo de Comité de Sana Convivencia y Dirección. Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. UTP notificará	Comité de Sana Convivencia Escolar y UTP.

	por escrito a la estudiante y a su apoderado.	
PROCESO DIFERIDO	En el caso que la conducta de un estudiante en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el comité de sana convivencia en conjunto con UTP, podrá establecer un Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial para dicho estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso. Sin perjuicio de lo anterior, se debe calendarizar evaluaciones, entrega de carpeta con actividades y guías de trabajo en relación a las bases curriculares de las asignaturas correspondientes para su año académico. El o la estudiante recibirá apoyo de dupla psicosocial y apoyo pedagógico, dicha atención deberá ser calendarizada fuera del horario de clases para que el apoderado/a destine el tiempo suficiente para dicha acción. Además, será responsabilidad del apoderado/a cumplir con las condiciones dispuestas.	Comité de sana convivencia Monitoreo UTP ENCOES.
CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	Medida formativa que implica la condicionalidad ante la matrícula ante faltas graves o gravísimas que afecten el funcionamiento del establecimiento y/o la sana convivencia escolar. Esta medida se revisará de manera semestral.	Dirección y Comité de Convivencia Escolar
CARTA DE COMPROMISO	Medida formativa que implica un compromiso de modificación de conducta a fin de lo esperable plasmado en el presente Reglamento Interno.	ENCOES
Cierre anticipado del año escolar	Medida Disciplinaria que implica dar cierre definitivo al año escolar, previo al término correspondiente de éste. Esta medida es facultad del Director, y puede ser evaluada también en un Comité de Sana Convivencia Escolar. Es	DIRECTOR (A), UTP, COMITÉ DE CONVIVENCIA.

	estrictamente necesario que para adoptar la medida, se realice un análisis del proceso pedagógico del estudiante junto con la Unidad Técnico Pedagógica	
Suspensión como medida cautelar	Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante inhabilitandole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.	DIRECTOR (A)
Prohibición de participación en la ceremonia de graduación	La medida podrá adoptarse con respecto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.	Dirección o Comité de Convivencia Escolar
Expulsión	Medida disciplinaria aplicada a un estudiante , por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar , y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.	DIRECTOR (A)

**Artículo N°69**

Consideración de factores agravantes o atenuantes. De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

## Artículo N°70

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- 24 El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 25 La falta de intencionalidad en el hecho.
- 26 Conducta intachable anterior a la acción.

Se considera circunstancia agravante a las siguientes:

- 27 La premeditación del hecho.
- 28 La reiteración del mismo.
- 29 Conductas reiteradas

## Artículo N°71

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar (en diversos grados) a toda la comunidad educativa.

## Artículo N°72

### Definición de Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

## Artículo N°73

### Definición de Conflicto:

Dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

## Artículo N°74

### Definición de Violencia:

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

**Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal

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

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

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

**Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Todas estas acciones que se realicen se categorizan en “Gravísimas”.

#### Artículo N°75

##### Definición de Bullying:

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

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.

Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

El bullying es una acción de carácter “gravísima”.

#### Artículo N°76

##### Definición de Acoso Escolar:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. El acoso escolar es

una falta gravísima.

#### 17.4 Medidas disciplinarias

##### Artículo N°77

Las infracciones a este reglamento disciplinario serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y a las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren. Desde el adulto responsable hasta el “comité de convivencia escolar”, en pleno conocimiento del apoderado.

##### Artículo N°78

- **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante cualquier infracción de carácter leve, grave y gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Como la primera acción que permita neutralizar favorablemente las acciones o hechos, que pudiesen agravarse y sólo como primera medida.
- **Amonestación escrita:** Es la amonestación realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en la hoja de vida del o la estudiante. Si existen reiteradas anotaciones, se deberá llamar al apoderado del alumno para informar de la situación.
- **Suspensión temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso, ya sea por el comité de convivencia escolar o el consejo de profesores. Siempre será registrada en el libro de observaciones o en el expediente del alumno según formato, con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. El apoderado o el alumno serán los responsables de asistir al colegio a retirar material de apoyo pedagógico.

##### Artículo N°79

El servicio comunitario implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

##### Artículo N°80

El servicio pedagógico contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

##### Artículo N°81

Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente.

##### Artículo N°82

Las sanciones derivadas de la investigación practicada por el comité de convivencia escolar, podrán ser objeto de un “recurso de apelación”, que debe presentarse por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la decisión, ante la dirección del establecimiento.

**Artículo N°83**

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del alumno o su irreprochable comportamiento anterior, el comité de convivencia escolar del establecimiento y/o el consejo de profesores podrán determinar una medida disciplinaria de menor gravedad.

**Artículo N°84**

Este comité deberá velar porque la resolución final quede archivada en la dirección del colegio, inspectoría general y en el expediente personal, abierto para cada caso.

**Artículo N°85**

Cualquier situación que se escape de las atribuciones del comité de convivencia escolar, se hará parte el consejo de profesores y/o comité de Convivencia Escolar , quien dará a conocer en forma oportuna, a las partes involucradas, la determinación tomada.

**17.5 Procedimientos para determinar la aplicación de medidas disciplinarias**

**Artículo N°86**

Por cualquier falta leve que cometa el alumno, se notificará en forma escrita al apoderado y ante la reiteración de la misma, se le citará a entrevista, dejando constancia escrita y firmada de lo sucedido y de sanciones aplicadas de acuerdo a reglamento y acuerdos.

**Artículo N°87**

Del procedimiento para ejecutar las sanciones: El docente, inspector, asistente o cualquier adulto responsable que sorprenda a algún alumno, que esté incurriendo en una infracción deberá realizar un registro de los hechos (de manera inmediata) en el libro de clases en su hoja de vida o en el expediente del alumno, junto con la sugerencia de orientación y el debido comunicado a su profesor jefe y derivación del caso a inspectoría , convivencia escolar.

**Artículo N°88**

Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrán denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.

**Artículo N°89**

Las infracciones de carácter grave o gravísimas serán notificadas (de manera inmediata) a convivencia escolar.

**Artículo N°90**

Cuando la infracción es reiterativa y gravísima, el comité de convivencia escolar del establecimiento podrá convocar un consejo de profesores, el cual (con plena potestad) podrá sancionar al alumno involucrado y aplicar las medidas que este reglamento estipula.

**Artículo N°91**

Corresponderá al comité de convivencia escolar, al consejo de profesores, Dirección y/o alguna

comisión especial creada para tal efecto, cuando la infracción sea de carácter grave o gravísima, ordenar una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.

**Artículo N°92**

La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno en dicho acto. La investigación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

**Artículo N°93**

Si se constata, a través de la investigación, que la infracción es además un hecho que revisten caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, dentro de los plazos correspondientes.

**Artículo N°94**

En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno sujeto a investigación. Si fuese sobreseído o declarado inocente, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares (evaluaciones, trabajos, investigaciones, etc.) que no haya podido cumplir por causa de la suspensión. Para ello se le hará un calendario de recuperación.

**Artículo N°95**

La Dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima, dadas las circunstancias del caso.

**Artículo N°96**

El infractor será citado y oído por la Dirección, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión. Se deberá dar un trato digno y diferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

**Artículo N°97**

Una vez agotada la investigación, el comité de convivencia escolar, el consejo de profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto, formulará los cargos o, si éstos no fueron acreditados fehacientemente, dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo 5 días hábiles para emitir un dictamen suficientemente fundamentado, que deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de alumnos y el propio afectado y al consejo escolar.

**17.6 Del derecho a apelación de apoderados y alumnos**

**Artículo N°98**

En caso de faltas graves o gravísimas, todo alumno y/o apoderado, que considere injusto el dictamen o la sanción aplicada, podrá apelar de forma escrita ante la Dirección del colegio en un plazo de dos días, a través de un documento por escrito.

**Artículo N°99**

La Dirección, ante cualquier apelación por escrito del apoderado o alumno afectado, estudiará la situación, verá el acta de reunión del comité de convivencia y resolverá en un plazo no superior a una semana dando resolución fundada en forma escrita al apoderado y/o alumno como también al comité.

**Artículo N°100**

Estrategias de previsión ante la activación de cualquier protocolo del establecimiento educacional, se realizará medida reparatoria y formativa según sea el caso, con talleres orientados al tema en cuestión, con seguimiento del equipo de convivencia escolar, para el alumno y las familias de ambas partes.

**Artículo N°101**

Es responsabilidad de la persona que matricula y figura como apoderado del alumno, cumplir y respetar el reglamento de educación, sus normas y medidas disciplinarias, consensuar y llevarlo a la práctica con la familia. Cabe mencionar que, si se visualiza vulnerabilidad del menor por parte de la persona responsable de este y/o familia, se derivará al área de convivencia y posterior a asistente social para activar redes de apoyo por la seguridad y bienestar del menor y la familia.

**17.7 Acciones consideradas cumplimiento destacado**

**Artículo N°102**

Las acciones consideradas de cumplimiento destacado tienen relación con las conductas que favorecen la buena convivencia de acuerdo a las actitudes que debe tener la comunidad educativa, demostrando los valores y principios en los que el establecimiento sustenta a través del proyecto educativo institucional.

## XVIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 18.1 Composición y funcionamiento del comité de Buena Convivencia Escolar

#### Artículo N°103

El comité de la Sana Convivencia Escolar, está conformado por algunos integrantes del consejo escolar, el cual está integrado por representantes de cada uno de los distintos estamentos, dependiendo de la situación y/o caso a tratar. El cual estaría conformado por:

- ENCOES
- Dupla psicosocial
- Orientador (a)
- UTP
- 1 representante del equipo PIE
- 1 representante docente elegido por sus pares.
- 1 representante Inspectoría.

#### Artículo N°104

Dirección cumplirá un rol de ministro de fe, en asambleas que sostenga el comité, cuya tarea será: propiciar y orientar para que exista un ambiente de cordialidad y de comunicación entre las partes, además, velará para que la sesión se desarrolle en un ambiente adecuado y actuará como ente “apelador”.

#### Artículo N°105

De las atribuciones del comité de Buena Convivencia Escolar:

- Conocer y aprender el reglamento de convivencia, por tanto, deberá implementarlo como un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa.
- Ser consecuentes en su actuar con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados a través de este reglamento y que esta comunidad educativa hace suyos a través del proyecto educativo institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para nuestra comunidad educativa se definen como valiosos y aceptables.
- Desarrollar y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- El comité será responsable de abordar los casos que modifiquen el entorno escolar significativamente, para fortalecer aquellas prácticas positivas de convivencia y aplicar acciones remediales atingentes con el objetivo de retroalimentar y evaluar las metas propuestas, y desafíos como comunidad escolar.

### 18.2 Del encargado de convivencia escolar

Encargada de convivencia escolar deberá implementar el desarrollo de los estudios de caso presentados al comité, de alumnos causantes o víctimas de maltrato o violencia; abrir el expediente que contemple toda la documentación del caso o los casos y velar por el cumplimiento de los acuerdos.

Deberá calendarizar e implementar un programa anual de sesiones o reuniones mensuales con el comité para realizar un seguimiento de casos, informar, investigar, autoevaluar los acuerdos y registrar su efectividad y/o conclusiones.

#### **18.3 Plan de gestión de convivencia escolar.**

La convivencia escolar se entiende, como un fenómeno social, cotidiano y complejo que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de un establecimiento educacional.

La buena convivencia es fundamental para el desempeño y formación personal de los estudiantes e incide directamente en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El plan de gestión de convivencia escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, aceptando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Es importante diseñar y ejecutar un plan de gestión de la convivencia escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

#### **18.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos**

Se considera las “técnicas de resolución pacífica de conflictos” como elemento que todo miembro de esta comunidad escolar debe conocer y practicar.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejan algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

#### **Artículo N°106**

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto “**La negociación**”:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explica en un compromiso (escrito según formato). Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**Artículo N°107**

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto “**El arbitraje**”:

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

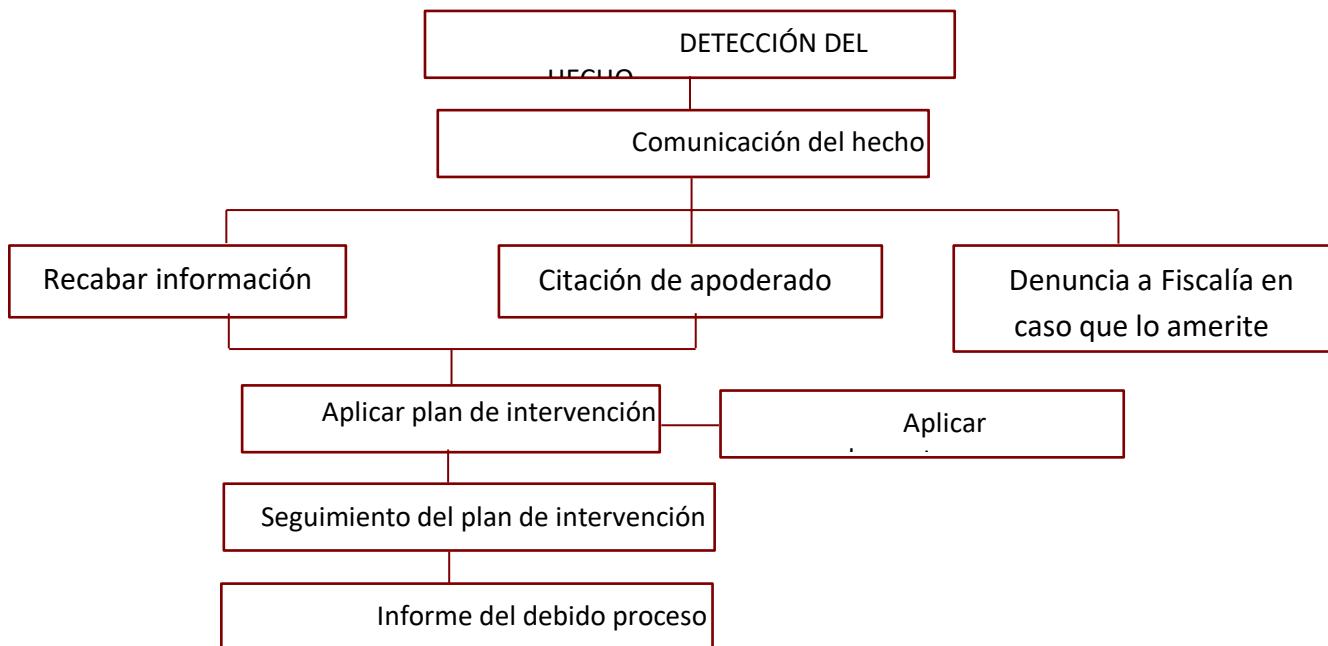
**Artículo N°108**

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto “**La mediación**”:

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

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### 18.5 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o agresión



Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar del hecho en base a la observación del estudiante	Persona que detecte el hecho
Comunicar a Equipo convivencia escolar	Persona que detecte el hecho
Recabar información – Citar apoderado	Equipo de convivencia escolar
Aplicar plan de intervención y reglamento	Equipo de convivencia escolar

### **Definición de Maltrato Psicológico:**

Está constituido por acciones que apuntan a disminuir la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad y temor. Generalmente, se hace presente en forma de amenazas para obtener algún tipo de beneficio y obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere.

### **Definición de Maltrato Físico:**

Es la conducta dirigida a ocasionar algún daño en el cuerpo de la persona: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, mordeduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc.

#### **a) MALTRATO DE UN APODERADO/A HACÍA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**

##### **Maltrato psicológico**

Procedimiento:

**PASO 1:** En caso de presenciar maltrato psicológico de un apoderado a un funcionario se dará aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y a Inspectoría General, en un plazo no mayor de 24 horas.

**PASO 2:** El encargado de Convivencia Escolar realizará entrevista a los/as involucrados/as.

**PASO 3:** Dependiendo del resultado de la entrevista realizada por el Encargado de Convivencia con el Apoderado, los pasos a seguir pueden ser:

**PASO 3.1:** Aceptar las explicaciones del apoderado/a por escrito y personalmente con la presencia del Encargada de Convivencia o Inspectoría. Reunión que tiene por objetivo entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.

**PASO 3.2:** En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el libro de convivencia con firma avalada por Director o ENCOES.

**PASO 3.3:** Si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. Será denunciado inmediatamente en un plazo no superior a 24 horas a Carabineros o PDI por Sub-Dirección del establecimiento. Al mismo tiempo, con la finalidad de informar lo ocurrido, se comunicará a la Superintendencia de Educación por medio de documento escrito.

##### **Maltrato físico**

Procedimiento:

**PASO 1:** Una vez que la encargada de Convivencia Escolar o Directora toma conocimiento del hecho, informa a la Dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado procede a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

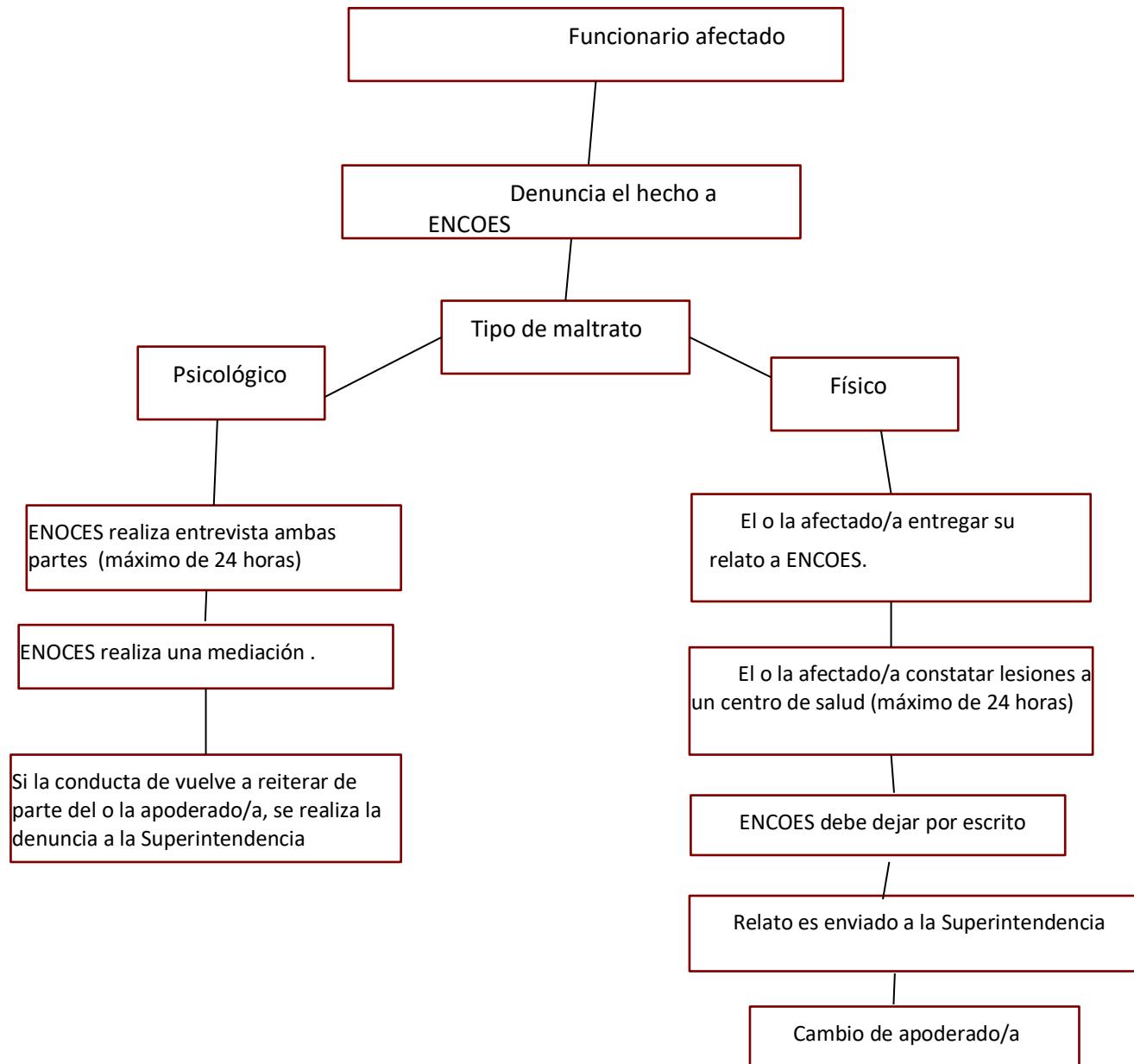
**PASO 2:** Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.

**PASO 3:** Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.

**PASO 4:** Se realizará el cambio de apoderado/a, ya que se prohibirá la entrada al establecimiento del agresor. Por otra parte, se informará sobre lo ocurrido a la Superintendencia de Educación por medio de documento escrito.

**PASO 5.** Se brindará apoyo emocional y se activará la UIC.

**b) MALTRATO DE UN APODERADO HACÍA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.**



#### d) MALTRATO DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ALUMNO O APODERADO

Procedimiento

##### **Maltrato psicológico**

**PASO 1:** Una vez recibida la denuncia por el Encargado de Convivencia y Dirección se realizará una investigación y se informará inmediatamente a Dirección del establecimiento.

**PASO 2:** La Dirección o Encoes solicita al apoderado dejar constancia escrita en el libro de convivencia

**PASO 3:** La Dirección extenderá carta de amonestación al Funcionario (en caso de resultar culpable) y le solicitará entregar disculpas verbales y escritas al apoderado o alumno ofendido. Reunión que contará con la presencia del Encargado de Convivencia y Dirección . Además se deben aplicar medidas reparatorias a los afectados así como acompañamiento de la dupla psicosocial .

##### **Maltrato físico**

**PASO 1:** Una vez que el encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento del hecho, informa a la Dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado procede a denunciar a la justicia el hecho ocurrido quienes instruirán los procesos siguientes como constatación de lesiones . Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

**PASO 2:** Informar de manera escrita al encargado de Convivencia Escolar del sostenedor.

**PASO 3:** Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.

**a)** Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.

**b)** La Dirección o Subdirección del colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y o apoderado/as, asignando labores que no tengan contacto directo con niños/as o apoderados/as. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.

#### **4.24.3 MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO**

##### **Maltrato psicológico**

Procedimiento:

**PASO 1:** Una vez recibida la denuncia por el Encargado de Convivencia se realizará una investigación y se informará inmediatamente a Dirección del establecimiento.

**PASO 2:** Informar de manera escrita al encargado de Convivencia Escolar del sostenedor.

**PASO 3:** La Dirección solicitará al apoderado una entrevista junto al estudiante para dar a conocer los hechos e informar sobre los pasos a seguir (dependiendo de la edad reconocida legalmente).

**PASO 4:** La Dirección solicitará la entrega de disculpas verbales y escritas al funcionario ofendido. Dicha reunión contará con la presencia del Encargado de Convivencia, como también, se notificará

lo ocurrido a la Superintendencia por medio de oficio.

### **Maltrato físico**

Procedimiento:

**PASO 1:** Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar toma conocimiento del hecho, informa a la Dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado procede a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo no mayor a 24 horas.

**PASO 2:** Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.

**PASO 3:** Se dejará constancia escrita en el libro de convivencia sobre lo sucedido.

**PASO 4:** La Dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación de los involucrados, reasignando labores para que entre éstos no exista contacto directo. Esta medida se mantendrá hasta que se clarifiquen los hechos.

### **MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS**

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley.
- Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

Procedimiento por Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa: a.

a) **Recepción de la Denuncia:** El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a la Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

b. **Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y receptionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

c. **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Observación: En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

-. Medidas de Reparación: En el Plan de Acción Remedial se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

#### I- Medidas y Consecuencias:

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

- **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.

- **Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal, con copia al sostenedor .
- En casos de gravedad se informarán sus conclusiones al Sostenedor
- Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.
- Aplicación de los Protocolos de LEY 21.643 (LEY KARIN) ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

**Recursos o Apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar dentro del plazo de cinco días, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

**Evaluación y Seguimiento:** Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedia, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

*El establecimiento no se pronunciará sobre agresiones en la vía pública, a no ser que sea a fuera del establecimiento el funcionario o apoderado que observe una agresión verbal o física tendrá la facultad como ciudadano de llamar a carabineros y entregar todos los datos de los estudiantes y apoderados involucrados.*

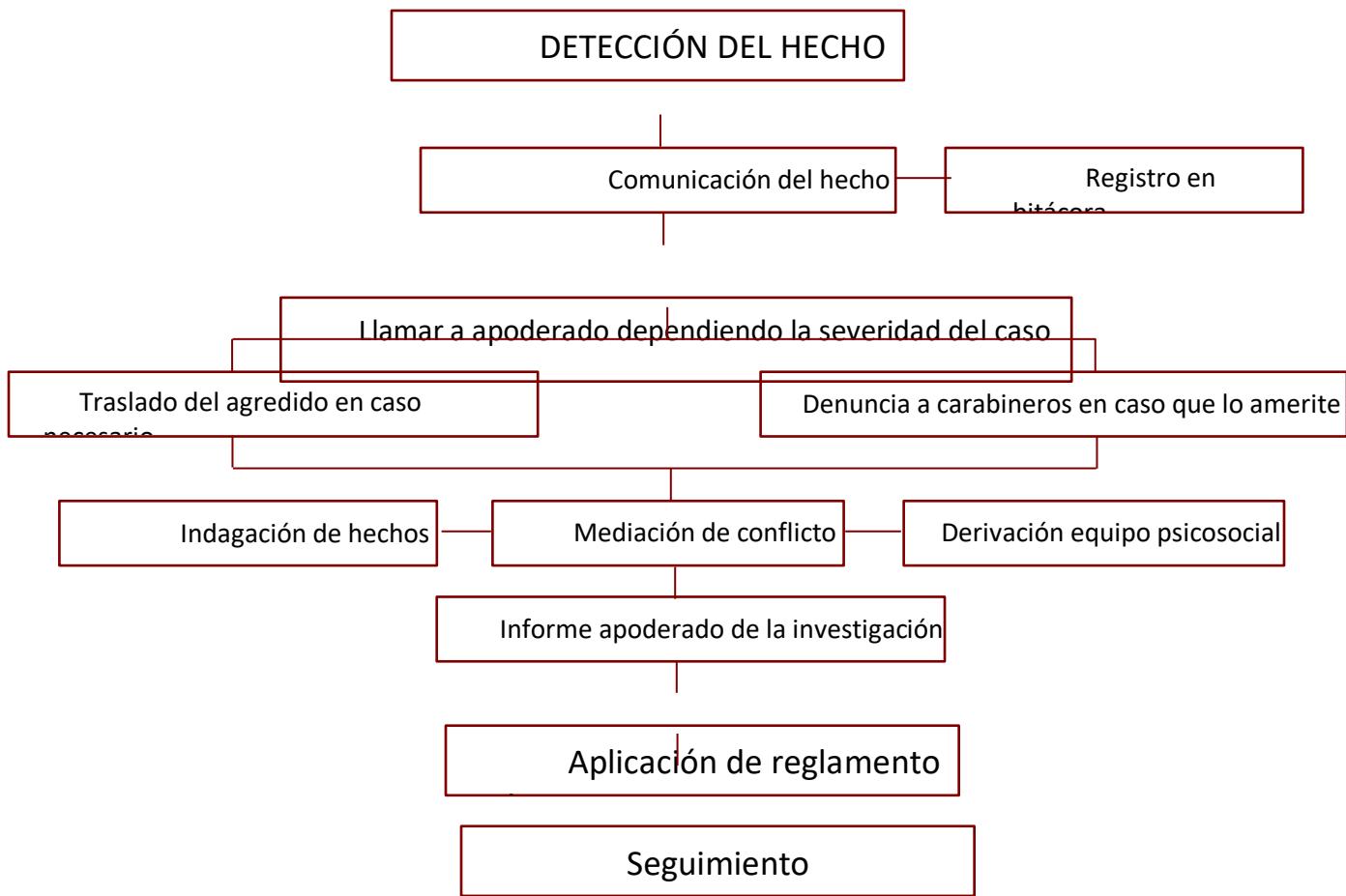
Ningún funcionario podrá intervenir en ese tipo de actos ni verbalmente, ni físicamente. Debido a que todo ciudadano es sujeto de derecho y debe responder frente a la ley por sus acciones ante los organismos que sí tienen las facultades para resolver estas acciones, tomar la medidas y derivar a otros estamentos competentes y autorizados por el gobierno de Chile.

En estas situaciones de conducta el colegio sí aplicará la condicionalidad a los involucrados sean mayores o menores de 14 años y seguirá las instrucciones y orientaciones dadas por Tribunales, PDI o Carabineros.

En caso de que la agresión o pelea sea con arma blanca el estudiante será expulsado del establecimiento.



## 18.6 Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre estudiantes



Acciones a Seguir	Responsables
Detección y comunicación del hecho	Persona que detecta el hecho o presencia la acción.
Registro en bitácora	Persona que detectó el hecho
Llamar al apoderado	Inspectoría
Traslado del agredido en caso de ser necesario	Apoderado (a)
Denuncia a Carabineros en caso de ser necesario.	Apoderado (a)
Indagación de los hechos	Encargado de Convivencia
Resolución de conflictos	Encargado de Convivencia
Derivación Dupla Psicosocial	Encargada de Convivencia
Retroalimentación de la investigación al apoderado	Encargada de Convivencia
Aplicación de Reglamento Interno	Encargada de Convivencia

Seguimiento y monitoreo

Equipo de Convivencia

### 18.7 Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas

Cada instancia de participación en el contexto educativo resguarda el derecho de la comunidad educativa a involucrarse en la regulación del establecimiento educacional. Para esto cada estamento cuenta con instancias de participación y se dividen en:

#### 1. Equipo de gestión

1. Consejo de profesores
2. Centro de padres y apoderados
3. Consejo escolar
4. Equipo de integración escolar
5. Equipo de convivencia escolar
6. Comité paritario.

## REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

**Artículo N°109.** - El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Colegio Patricio Mekis, define los procedimientos Institucionales para la evaluación periódica de los logros de los aprendizajes de las y los estudiantes. Las disposiciones establecidas en este Reglamento, obligan a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, es decir, se dan por conocidas.

Nuestros principios orientadores de la evaluación se proponen guiar la formación integral de nuestros estudiantes, permitiéndoles dar así una dirección y sentido a su vida, a través de instancias que promuevan su desarrollo en los ámbitos intelectual, afectivo y físico. Con este fin, e internalizando nuestro propio concepto de evaluación, se establece lo siguiente:

1. Toda evaluación debe evidenciar como referente necesario los objetivos de aprendizajes en cada ítem que se pretende evaluar.
2. En los objetivos, daremos prioridad al desarrollo de habilidades de nuestros estudiantes.
3. El colegio enfatiza procedimientos o instancias evaluativas objetivas, con un enfoque compartido de criterios de evaluación, tales como:
  - No calificar con nota inferior a 2.0.
  - El logro de las evaluaciones se estimará a un 60% para obtener la nota 4.0.
  - En caso de ausencias no justificadas a las evaluaciones, se tomarán a la clase siguiente.
  - Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de educación pre-básica y básica deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente; primer y segundo semestre. Los casos especiales serán derivados a U.T.P para la resolución.
  - Es derecho del estudiante saber con anterioridad lo que se evaluará en un trabajo de investigación o interrogación, a través de una pauta de evaluación que debe ser entregada de forma física (impresa).
  - De las inasistencias justificadas a las evaluaciones el docente de la asignatura, re calendarizar las evaluaciones atrasadas (informando a U.T.P. a los y las estudiantes de 5° a 8° y apoderados 1° a 4° básico).

## 19.2 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

### Artículo N°110

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en el colegio Patricio Mekis, en modalidad Enseñanza General Básica.

### Artículo N°111

El presente reglamento deberá ser comunicado al momento de la matrícula escolar a los padres y apoderados, como también a los alumnos cuando hayan iniciado su proceso educativo. Una copia de este será enviada al departamento provincial de educación.

### Artículo N°112

El modelo evaluador aplicado por el establecimiento es de carácter cualitativo – cuantitativo, acorde con una concepción del aprendizaje basado en una psicología constructivista y en una pedagogía de proceso.

### Artículo N°113

#### De los tipos de evaluación:

**Organización académica:** La organización académica y pedagógica que permite en definitiva que el reglamento de evaluación genere instancias para evaluar el aprendizaje de los estudiantes son:

- **Evaluación Diagnóstica:** Esta evaluación pretende dar información referente al estado inicial de los alumnos al ingresar a su proceso de enseñanza – aprendizaje, su finalidad es determinar los aprendizajes previos que poseen los estudiantes al iniciar el año escolar en las distintas asignaturas para una planificar y sobre guardar los O.A. Se consideran las cuatro asignaturas claves con evaluaciones externas. Para esto, se determinará un período de dos semanas para realizar una recopilación de los aprendizajes que el alumno debe reforzar para la continuidad de la adquisición de los que corresponden al nivel que cursa, denominada período de retroalimentación. Al término de este período será evaluado con una calificación, siendo la primera del año escolar.
- **Evaluación Formativa:** Es aquella evaluación de proceso el cual sirve para verificar el avance de los estudiantes, esta evaluación proporciona valiosa información para estudiantes y profesores; a unos para determinar el grado de dominio que ha alcanzado en determinada unidad y a los otros entregar información para la realizar una readecuación de los aprendizajes o estrategias metodológicas que permitan alcanzar de forma eficaz los objetivos de aprendizaje tratados y adoptar las medidas correctivas necesarias que mejorarán el aprendizaje de los objetivos planteados para sus estudiantes.
- **Evaluación Sumativa:** La que se realiza al término de la unidad de aprendizaje, mediante un instrumento. La evaluación final tiene como finalidad la calificación del o la estudiante.

#### Artículo N°114

##### **De las formas de evaluación:**

**Técnicas Recogidas de Datos:** Observación, Entrevistas, Encuestas, Pruebas, Trabajos del Alumno individual – grupal, Interrogaciones orales, Salidas a terreno, Otros.

- **Instrumentos:** Pautas de observaciones, Lista de cotejos, Escalas de valoración, Cuestionarios, Disertación, Diarios, Carpetas, Otros.

#### Artículo N°115

##### **Del sistema de registro de los logros alcanzados:**

Los logros alcanzados por los alumnos en cada asignatura de aprendizaje, se expresa en forma numérica en un rango del 2,0 al 7,0. En ella debe privilegiarse la comprensión, análisis, asociación, síntesis, aplicación y creatividad de los aprendizajes, por sobre la retención memorística de datos.

Los objetivos de aprendizajes transversales acorde al proyecto educativo institucional del establecimiento se evaluarán atendiendo la siguiente escala de valoración descriptiva:

- S: Siempre
- G: Generalmente
- R: Regularmente
- O: Ocasionalmente
- N: Nunca
- N.O: No Observado

#### Artículo N°116

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, utilizando la escala de calificación 2,0 a 7,0 con las aproximaciones de NAPSIS. La valoración mínima aprobatoria es 4,0. Las evaluaciones se comunicarán a los apoderados mediante informes de notas.

#### Artículo N°117

##### **Del nivel de exigencia para los eventos de evaluación y nivel de logro obtenido por los alumnos:**

- El nivel de exigencia para las evaluaciones a aplicar a los alumnos será del 60% para la nota mínima de 4,0.
- El porcentaje de logro obtenido en una evaluación debe ser del 80% mínimo para ser registrado en el libro de clases. El porcentaje de alumnos con notas insuficiente no podrá exceder más del 20%.
- En el caso de que el resultado de la evaluación tenga un porcentaje mayor al 20% de notas insuficientes, el profesor deberá informar a U.T.P y retroalimentar nuevamente los OA de la evaluación, recalendarizar y reformular el instrumento evaluativo.

#### Artículo N°118

##### **De los eventos de evaluación:**

- Se enviará calendario de evaluaciones mensualmente (inicio cada mes).
- Toda prueba escrita será revisada por UTP, mediante firma y timbre, de no cumplir este procedimiento la prueba no podrá ser aplicada. UTP hará observaciones a la prueba si encuentra aspectos que lo merezcan. Salvadas las observaciones y visada nuevamente, será aplicada al curso correspondiente.

- Los docentes de las asignaturas del área técnico-artística y deportiva deben presentar instrumentos de evaluación a aplicar en la jefatura técnico pedagógica (lista de cotejo, escala de apreciación u otro).
- El resultado de los eventos de evaluación será dado a conocer a los alumnos en un plazo no superior a una semana desde el momento que se rinde la evaluación.
- Copiar durante las pruebas escritas es considerado una falta de honestidad y de suceder, el profesor dejará constancia en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado y se le aplicará una evaluación.
- Quien haga usufructo de otro trabajo que no le pertenezca, tendrá citación de apoderado, realizará otro trabajo similar con nota máxima 5.0.
- Cualquier alumno que se niegue a desarrollar una actividad evaluativa, se le citará el apoderado.
- Al inicio del año escolar se aplicará un test para conocer el estilo de aprendizaje que tiene cada alumno, con el fin que el docente incluya al menos 1 actividad en sus planificaciones de clases apuntando a los diferentes estilos de aprendizajes.
- Al término de cada semestre los alumnos rendirán una prueba de cobertura curricular ministerial, en las cuatro asignaturas clases, éstas serán informadas oportunamente a los alumnos y apoderados. Esta prueba considera los objetivos de aprendizaje basales tratados en las unidades de cada semestre.
- Los talleres J.E.C. por acuerdo de todos los docentes se evaluarán y la calificación será incluida en la asignatura final.
- Taller de computación en la asignatura de tecnología. (
- Taller de deporte en la asignatura de educación física. (2º ciclo básico)
- Taller de Inglés en la asignatura de lenguaje(1º ciclo básico)

#### Artículo N°119

##### De los informes educacionales:

- **Informe semestral:** Al término de cada semestre se hará entrega al apoderado del informe de calificaciones obtenidas por los estudiantes de cada asignatura de aprendizaje, con los respectivos promedios y promedio general, más el Informe de desarrollo personal y social.

#### Artículo N°120

##### De la evaluación diferenciada:

A los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (NEE) temporales o permanentes y vean afectados sus aprendizajes escolares, se les aplicará un procedimiento de evaluación diferenciada en las asignaturas que presenten dicha dificultad.

#### Artículo N°121

##### De las Calificaciones:

La calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de religión y orientación no incidirá en la promoción escolar. Éstas se evaluarán en conceptos:

- I: Insuficiente 2,0 a 3,9
- S: Suficiente 4,0 a 4,9
- B: Bueno 5,0 a 5,9
- MB: Muy Bueno 6,0 a 7,0

### 19.3 De la promoción escolar

#### Artículo N°122 (Decreto 67)

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los y las estudiantes:

##### **Asistencia:**

Para ser promovidos los y las estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la dirección del establecimiento, consultado con carácter resolutivo al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos/as con porcentajes menores de asistencia.

##### **Rendimiento:**

- Serán promovidos los y las estudiantes que hubiesen aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de sus respectivos cursos.
- Serán promovidos los y las estudiantes de primero a octavo año de educación general básica que hayan aprobado:
- Una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida una asignatura reprobada.
- Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieran aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluidas las dos asignaturas reprobadas.
- Del procedimiento de evaluación para estudiantes que finalizan el año anticipadamente: Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante parte o la totalidad del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre. Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases tales como enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente. Con el conocimiento del apoderado, el colegio (a través del consejo de profesores) puede acceder a cerrar el año escolar considerando los promedios de calificaciones del primer semestre y las calificaciones parciales del segundo semestre que a la fecha de la solicitud tuviere registradas el o la estudiante en el libro de clases digital. Además, también se considerarán trabajos a domicilio siempre y cuando el o la estudiante esté en condiciones de responder a ellos.



## 19.4 De los requerimientos escolares específicos: entrega de tareas, trabajos, materiales, etc

### Artículo N°123

Los y las estudiantes deben cumplir obligatoriamente con todos los trabajos escolares que son solicitados por los docentes de asignatura o sector de aprendizaje, puesto que el objetivo es desarrollar competencias curriculares que les permitan alcanzar los aprendizajes esperados. Al hogar, se enviarán tareas que los alumnos no terminaron durante la jornada escolar de la asignatura correspondiente.

### Artículo N°124

Los y las estudiantes y apoderados deben agotar todas las instancias posibles a su alcance, para cumplir con los materiales solicitados por los docentes. Estos deben ser solicitados con antelación (al menos dos días de anticipación) y deben responder sólo a fines educativos, en caso extremo de no contar con ellos, el apoderado deberá exponer mediante un escrito las causales por las cuales no puede cumplir con lo solicitado. Esto no exime al alumno de evaluaciones si los materiales solicitados son para este fin.

### Artículo N°125

Si el o la estudiante no presenta alguna tarea o trabajo durante la jornada escolar, dentro de la asignatura correspondiente en el plazo acordado, se le comunicará al apoderado y se dejará registro en la hoja de vida del libro de clases.

### Artículo N°126

Todo trabajo complementario al hogar debe ser presentado y desarrollado en su totalidad en la fecha dada por el docente. Los trabajos no presentados que tengan evaluación, se dará una segunda fecha de presentación, previa justificación por parte del apoderado, pero el porcentaje de exigencia para la nota mínima será de 70%, comunicando por escrito al apoderado de esta circunstancia.

## 19.5 De los eventos evaluativos y rendimiento académico

### Artículo N°127

La inasistencia de los y las estudiantes a una evaluación calificada calendarizada con antelación, deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a titular, o suplente en ausencia del titular. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico con fecha actualizada, entregado en la oficina de Inspectoría, quienes informarán de esta situación a la Jefa de UTP. Tras la presentación de la justificación, la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con el o la docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases digital, sobre el incumplimiento de la fecha original.

**Artículo N° 128.** El Colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Jefa de UTP.
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.

#### **Artículo N°129**

Si en determinado subsector, cualquiera sea este, un/a estudiante obtiene dos calificaciones inferiores a 4,0, se citará al apoderado/a entrevista con profesor de asignatura para que tome conocimiento y oriente al alumno/a a superar sus debilidades académicas. Este acontecimiento quedará en un registro escrito, ya que el establecimiento busca involucrar a sus tutores en el proceso educativo. Si el apoderado no asiste, también se registrará su ausencia y si existe o no justificación.

#### **DE LAS NORMAS FINALES**

**Artículo N°130.** - Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso la nómina completa de los y las estudiantes, matriculados (as) y retirados (as) durante el año, señalando el promedio final de cada asignatura y la asistencia anual.

**Artículo N°131.** - En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el Colegio las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

**Artículo N°132.-** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los y las estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Artículo N°133.** - Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión, el Colegio, padres, madres y apoderados (as), podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

## DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

### Disposiciones de carácter general.

**Artículo. N°134.** - Para las salidas de los y las estudiantes del colegio con fines educativos, los y las docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

**Artículo N°135.** - La actividad que considera desplazamiento de los y las estudiantes, el Colegio deberá contar con la autorización escrita de los apoderados o apoderadas, en el registro de la asistencia, de lo contrario no podrán salir.

**Artículo N°136.**- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento y completar el formulario, indicando fecha, hora, detallar el transporte, nombre del chofer, quien lo tramitará con el sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

**Artículo N°138.** - Toda actividad que se realice fuera del establecimiento, deberá contar, además de la participación del o la docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

**Artículo N°139.** - En caso de ser necesarios, el aporte de dineros de los apoderados (as) por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, éstos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

### Aspectos relativos a la salida pedagógica.

**Artículo N°140.** Los y las estudiantes, estarán a cargo del o la docente responsable de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Colegio.

**Artículo N°141.** El profesor o profesora responsable, entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío de los estudiantes 5° a 8° básico. En el caso de NT1 a 4° básico, el o la docente, entregará una credencial con los datos del estudiante. (nombre y apellidos, curso, número de teléfono para localizar al encargado de la salida pedagógica)

**Artículo N°142.** Los y las estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente, se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del Colegio.

**Artículo N°143.** Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes y las estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

**Artículo N°144.** Cualquier conducta que transgrede el Reglamento Interno, por parte de un o una estudiante, durante la actividad, será informada al regreso al establecimiento a la dirección o inspectoría, por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

**Artículo N°145.** Los y las estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el Colegio.

**Artículo N°146.** El desplazamiento fuera de las dependencias, es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de los o las docentes responsables.

**Artículo N°147.** Los y las estudiantes en conjunto con los docentes deben llegar al establecimiento. Y cada apoderado/a o adulto responsable, debe retirarlo a su pupilo/a una vez que lleguen de la salida pedagógica. Lo cual no se repartirá de forma particular a cada niño/a o joven.

**Artículo N°148.** Los y las estudiantes que asistan a una actividad pedagógica fuera del Colegio, deben desarrollar una guía de trabajo asociada al trayecto y una guía de trabajo asociada a la visita realizada, es la o el docente a cargo de la actividad, quien deberá enviar a la jefa de UTP., este material para su revisión y aprobación.

**Artículo N°149.** El o la docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de impacto del proyecto, con la respectiva evaluación por parte de sus estudiantes.

**Artículo N°150.** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

**Artículo N°151.-** Este Reglamento, está sujeto a revisión según corresponda al término del año escolar, con la finalidad de mejorar los procesos de evaluación Institucionales, por lo tanto, los

procesos de Aprendizaje de los y las estudiantes.

**19.6 De los estímulos a los y las estudiantes.**

**Artículo N°152**

El colegio Patricio Mekis, consciente de desarrollar en el o la estudiante, valores que estén de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, estimulará a fin del año académico a aquellos alumnos que demuestren el mejor rendimiento escolar dentro del curso, como también los siguientes valores: responsabilidad, respeto y compromiso por sí mismo, por todas las personas

**Artículo N°153**

Los estudiantes estimulados serán designados por los profesores jefes, UTP e Inspectoría y recibirán la “Medalla al mérito” todos aquellos alumnos que demuestran continuamente las características señaladas en el artículo anterior.

**Artículo N°154**

Algunas denominaciones pueden quedar desiertas si en el curso no existen alumnos que presenten los valores que se desean fomentar y desarrollar.

**Artículo N°155**

El consejo de profesores en conjunto con los y las asistentes de la educación, elegirán a un o una estudiante de octavo año que posea las cualidades de alumno/a integral, basado en el “perfil del alumno”, de acuerdo a la misión formadora que entrega el colegio Patricio Mekis.

## XIX. USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

### Artículo N°156

Los y las estudiantes tienen el derecho al uso de todo el equipamiento, material didáctico y dependencias que posea el establecimiento, siempre bajo la supervisión y autorización de un docente, debiendo tener cuidado de preservar la integridad de éstos.

### Artículo N°157

Ningún estudiante debe permanecer en la sala de clases durante el recreo, por lo que cada docente al término de su hora de clases tiene la responsabilidad de dejar la sala cerrada.

### Artículo N°158

Los y las estudiantes durante los recreos deberán permanecer en el patio, realizando juegos recreativos y/o deportivos que no atenten su integridad física o del resto de la comunidad educativa.

### Artículo N°159

Los y las estudiantes deben hacer un breve uso de los baños durante los recreos y camarines (cuando sea el caso), respetando las señalizaciones colocadas en las puertas de estas dependencias, para darles el uso y cuidado para lo que fueron diseñadas.

### Artículo N°160

Todo estudiante tiene el deber de colaborar en el mantenimiento de la limpieza y ornato del establecimiento como también de las salas de clases. En este sentido, los alumnos cuidarán las áreas verdes del colegio, sus dependencias y materiales con los que cuenta el colegio (taca-taca, mesa de ping pong, microondas u otros elementos del comedor, máquinas de ejercicios, CRA, ENLACE, laboratorio, etc). Será de responsabilidad del alumno y su apoderado cualquier destrozo (casual o intencional) que se realice por parte de los implicados debiendo reponer o reparar el daño y quedando sujeto a la respectiva sanción por los hechos realizados, si estos son intencionados.

### Artículo N°161

Los y las estudiantes antes de salir de sus salas, después de cada período, deberán dejar en orden y limpio, sin desperdicios o restos de basura en el piso. De no quedar la sala limpia y ordenada, no podrán abandonarla, siendo responsable de la situación el adulto a cargo. En este sentido, si alguno de los alumnos abandonase la sala antes de dejarla limpia y sin la autorización del docente, se registrará el hecho y se le comunicará a su profesor jefe, quien le asignará una tarea compensatoria a cumplir con las obligaciones que se le encomendaron.

### Artículo N°162

Toda acción individual o colectiva que consiste en rayar, dibujar, escribir, pulir, punzar sobre un mueble, pared, puerta u otro espacio compartido del establecimiento, se considerará un acto de suciedad y mala intención respecto del “cuidado y buen uso del medio que nos rodea y aporta” el cual deberá ser reparado a la brevedad. Deberá borrar o restaurar, de alguna manera, sin causar deterioro en el inmueble, implemento o dependencia y se citará a su apoderado para que tome conocimiento por escrito del acto realizado y ante la reincidencia, el profesor jefe aplicará acciones de reparación graduadas a la falta.

### Artículo N°163

Los y las estudiantes que hagan uso de la biblioteca o laboratorio de informática deberán mantener un comportamiento esperado de acuerdo a la norma:

- Hacer ingreso en forma ordenada y una vez que sea autorizado.
- Trabajar o hacer uso del lugar asignado, por la persona responsable.
- Sólo cumplir tareas o actividades planificadas o encomendadas, sólo se entenderá el juego como actividad pedagógica.
- Utilizar el material que le ha sido asignado, de lo contrario solicitará autorización al encargado y al adulto responsable del momento.
- En el supuesto caso de deterioro o daño al material, el alumno involucrado se hará responsable de la reposición o reparación del mismo, resguardando el comunicado respectivo al apoderado.
- El lugar siempre deberá estar limpio y ordenado.
- Los alumnos se retirarán del recinto en forma ordenada y bajo la autorización del adulto responsable.
- El adulto responsable jamás hará abandono del lugar dejando a los o las estudiantes solos y será el responsable directo del buen uso y mantención del lugar.
- El encargado de cada una de las dependencias del establecimiento, en cuestión, deberá mantener un escrito (visible y claro) con las normas a respetar cada vez que se haga uso del lugar y sus materiales; quién también llevará un registro escrito de las acciones educativas implementadas en el lugar, especificando fecha, curso, responsable y actividad.

Ante cualquier falta ocurrida, mientras se hace uso de una de estas dependencias, las personas a cargo se ajustarán a los procedimientos correspondientes para determinar la gravedad de la falta y su correspondiente restitución o sanción, dejando constancia por escrito, ya sea en el expediente del o la estudiante o en los registros del curso.

**XX. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS  
DE LA COMUNIDAD**

**Artículo N°164**

La Directora del establecimiento es el representante oficial del colegio ante cualquier institución u organismo de la comunidad, quien establecerá los nexos entre escuela y comunidad.

**Artículo N°165**

El establecimiento, se declara una institución de puertas abiertas hacia la comunidad, para trabajar mancomunadamente con sus organizaciones, con el único fin de fortalecer el desarrollo y conocimiento de nuestros estudiantes, en un ambiente de respeto y orden.

**Artículo N°166**

Si alguna institución u organismo requiere usar dependencias del establecimiento debe dirigirse a la Dirección, donde se fijarán los acuerdos correspondientes. En este sentido, se deja constancia de que el establecimiento debe usarse siempre con fines educativos y las actividades que puedan realizar las instituciones comunitarias no pueden ir contra la moral y las buenas costumbres. Por esta razón, no se dará uso para actividades con venta de bebidas alcohólicas (si alguna actividad lo amerita, debe ser en forma moderada) o de carácter picarescas.

## **XXI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **Artículo N°167**

Las reformas y actualizaciones del presente reglamento deberán ser discutidas y aprobadas por todos los estamentos de esta comunidad educativa: directivos, consejo de profesores, asistentes y auxiliares de la educación, centro general y microcentro de padres y apoderados del colegio, el consejo escolar y a todos a quienes les corresponda.

### **Artículo N°168**

El presente reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo el trabajo en equipo integrado por todos los miembros de los distintos estamentos del establecimiento.

### **Artículo N°169**

Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del reglamento en un lugar visible del establecimiento. Todas las salas de clases deberán tener a la vista partes destacadas del reglamento interno.

### **Artículo N°170**

Cada vez que se matricule a un alumno, el padre o tutor correspondiente recibirá una copia del reglamento, debiendo firmar una constancia de su recepción y acatamiento a las normas. Además, será difundido a los apoderados y los padres en reuniones de subcentro de cada curso.

### **Artículo N°171**

El reglamento deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los alumnos, profesores, inspectores, asistentes y demás miembros de la institución. Los docentes y personal del establecimiento recibirán copia íntegra de este reglamento.

### **Artículo N°172**

Deberá enseñarse e informar a los alumnos sobre su contenido y alcance. Los alumnos lo conocerán a través del consejo de curso por sus profesores jefes.

### **Artículo N°173**

El presente reglamento interno de convivencia escolar puede ser evaluado a fines de cada año y reformular los aspectos que se estimen convenientes con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar.

### **Artículo N°174**

Toda situación no prevista por este reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento, previa consulta al consejo de profesores.

XXII. REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS

1. Director/a

Claudia Antonia Zepeda Ledezma

Nombre completo

11.512.288-6

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos.

2. Representante del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos

Ika Lorena Lecaros Fuentes

Nombre completo

13. 568.000-1

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos.

**3. Representante del Consejo de Asistentes de la Educación**

**Carlos Humberto González Flores**

**Nombre completo**

**19.590.923-7**

**Firma y RUT**

**Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos.**

**4. Representante del Centro de Padres y Apoderados**

**Soledad Contreras**

**Nombre completo**

**Firma y RUT**

**Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos.**

**5. Representante del Centro de estudiantes**

**Kevin Nicholas Acuña Jara**

**Nombre completo**

**23.831.028-8**

**Firma y RUT**

**Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y suscribo sus contenidos.**

Rancagua, enero 2025

# Anexo de Protocolos

## ORIENTACIONES PARA ACTUAR FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El manual que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de las y los estudiantes en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las orientaciones para la elaboración de protocolos de acción en casos de desregulación emocional y conductual en el ámbito escolar, entregados por el Ministerio de Educación, y tiene como objetivo incorporar al reglamento interno del colegio Patricio Mekis, los pasos a seguir frente a estas problemáticas.

### I.- CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del docente utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa Autismo, mayo 2019).

#### 2.- Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento:

El profesional que debe liderar el manejo de la desregulación emocional y conductual de los estudiantes debe ser el encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, en conjunto con la dupla psicosocial, la orientadora y los Profesionales del Programa de Integración Escolar.

Para estudiantes que sufren de desregulaciones y se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, los encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y dupla psicosocial determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestiona capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

Cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) deben ser abordados de la siguiente forma:

- 1) Prevención: Hace referencia por una parte a las normas de sana convivencia, establecidas en el Reglamento de Convivencia Interno del establecimiento, las que son sociabilizadas al inicio de la clase, por

parte del equipo de aula y, además, reforzadas por todas las entidades de la comunidad educativa en todos los espacios del Colegio (patio, comedor, salas de clases, etc.). Por otra parte, se establecen estrategias personales en aquellos casos de estudiantes que presenten un diagnóstico médico o de trastorno conductual.

2) Intervención: La intervención se establece como el proceso de contención emocional que tiene como finalidad lograr la regulación de él o la estudiante, en la que deben intervenir los profesionales especializados que sean cercanos a cada estudiante que presente el episodio de desregulación.

3) Reparación: Son las medidas que se implementarán para subsanar las dificultades personales, familiares, emocionales, etc. que presenta el o la estudiante y que gatilla los episodios de desregulación. Estas medidas no buscan en ningún caso sancionar, sino implementar medidas reparatorias y planes de apoyo individual, por parte de los especialistas.

## II. PREVENCIÓN

Recordando que la prevención se debe enfocar en mantener un adecuado clima escolar tanto dentro como fuera del aula, podemos aplicar alguna de las siguientes estrategias:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje o lenguaje soez.

b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

Podemos lograr esto con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos. Utilizar estrategias sensoperceptivas, material concreto que nos pueda servir para canalizar y cambiar o disminuir el foco de la emoción.

4.- Facilitarles la comunicación.

Ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, utilizar tono de voz suave y pausado, idealmente en forma personal.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.

En estos espacios los estudiantes pueden por ejemplo ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son

adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento de cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objeto de apego del estudiante. Así los profesionales pueden planificar los apoyos y refuerzos que sean más pertinentes, también, incorporar espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas o preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, pues no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

#### 7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

Estas deben contemplar cómo se debe actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar a él o la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, además, se efectuará con anterioridad un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previo a haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños, pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
- Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu objeto de calma (muñeco, juguete, foto, etc.). Este artículo del estudiante será permitido en el colegio cuando sea pertinente conforme edad o diagnóstico conocido.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles

inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, la sala de contención, que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala sensorial o sala de contención emocional.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado, etc.).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

### 3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros:

Cuando se implica la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. **Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas (en caso que exista un profesional capacitado): Acción de mecedora, abrazo profundo.**

**Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.**

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora, para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que

debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Es Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

### Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 2 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante externo).

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo. Se sugiere establecer un encargado suplente, en caso de ausencia o no disponibilidad del primer encargado.
- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

### Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, que deberá dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial y del Programa de Integración Escolar (PIE) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

## IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, pues tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del Reglamento Interno del establecimiento), ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo cómics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

#### AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales, por lo cual autorizo a \_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo (a), acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el o la estudiante y los tratamientos que este pueda tener.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma Apoderado(a)

Firma Profesional del Colegio

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(PISE)

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE  
RANCAGUA

2024

PATRICIO MEKIS



**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

REGIÓN	SEXTA REGIÓN - LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
AÑO	2024

	Nombre	CARGO	Fecha Revisión	Firma
ELABORADO POR:	Constanza Caneo Zamora	ENCARGADO PISE		
REVISADO POR:	Mariana Gómez Madrid	JEFE DPTO. PREVENCIÓN CORMUN	Marzo 2024	
REVISADO POR:	Daniela Inostroza Fuenzalida	ASESOR ACHS	Abril 2024	

Versión 1.1

**INTRODUCCIÓN**

Para CORMUN generar espacios y ambientes educativos seguros es un propósito que se encuentra dentro de la Política de Calidad Educativa y forma parte de uno de sus ejes estratégicos. En este contexto, el Colegio **Patricio Mekis** surge como un espacio donde los niños y niñas pasan gran parte de su día, de esta forma, es parte de nuestro foco el crear espacios seguros, confortables y potenciadores para ellos, a través de la infraestructura, equipamiento y materiales, incorporando las características y necesidades de las comunidades las cuales están insertos

Por esto que, CORMUN, a partir de las disposiciones del Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta Ante Sustento (SENAPRED) además de la ACHS, se ha sumado a la tarea de implementar en todos los Establecimientos educacionales, Liceos, Jardines infantiles y/o salas cunas, el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

**OBJETIVOS GENERAL**

## COLEGIO PATRICIO MEKIS

PISE tendrá como objetivo generar una actitud de autocuidado teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionar a los niños y niñas un ambiente de seguridad mientras se encuentren en los Liceos, Colegios, Jardines infantiles y la Cuna, y generar modelos de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formalizar y sistematizar las prácticas que promuevan una cultura Preventiva
- Constituir en nuestros establecimientos un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Establecer una metodología adecuada y estructurada para todos los establecimientos de acuerdo a su entorno, características propias de construcción de sus dependencias y la comunidad educativa.

### ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGION	PROVINCIA	COMUNA
<b>Libertador Bernardo O’ Higgins</b>	<b>Cachapoal</b>	<b>Rancagua</b>

Nombre del establecimiento	<b>Colegio Patricio Mekis</b>
Modalidad (Diurna/Vespertino)	<b>Diurna</b>
Dirección	<b>Mateo de Toro y Zambrano 330</b>
Propietario	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA</b>
Nombre Director/a	<b>Claudia Antonia Zepeda Ledezma</b>
Nombre Director/a Subrogante	<b>Catalina Andrea del Valle Salamanca</b>
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	<b>Constanza Caneo Zamora</b>
Teléfono	<b>2132</b>
Teléfonos / correo electrónico	<b>722261343 / patricio.mekis@cormun.cl</b>
Enlaces(web)	
Redes Sociales	<b>colegio_patricio_mekis_</b>

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

Presidente de CORMUN Teléfono - Mail	Mariana Gómez Madrid +569 73378731 – mariana.gomez@cormun.cl
Asesor ACHS Teléfono- Mail	Daniela Inostroza Fuenzalida. +569 40280711 dfinostrozaf@achs.cl

Uso de construcción del Edificio	Dependencias antiguas 2000 Dependencias nuevas 2010
Localización Geográfica	34°09'45.1"S 70°43'28.9"W
MATERIAL Construcción	MIXTA (Metalcom – Madera – Tubest, etc)
Proveedores	

**MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA			MARCAR CON UNA X			
ED.	EDUCACIÓN BASICA	EDUCACIÓN MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
PARVULARIA	226					X
37						

NUMERO DE DOCENTES			NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACION			NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
	5	24	20	4	24	111	155	266
19								

Nº DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD			Nº DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
		0	3		3

NIVELES SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL MARCAR CON UNA X					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO TRANSICIÓN		PARVULARIA INFANTIL	
SALA CUNA MENOR	SALA CUNA MAYOR	NIVEL MEDIO MENOR	NIVEL MEDIO MAYOR	TRANSICIÓN MENOR O PREKINDER	TRANSICIÓN MAYOR O KINDER
				X	X

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)							
1°BASICO	2°B ASICO	3°BASICO	4°BASICO	5°BASICO	6°BASICO	7°BASICO	8°BASICO

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
14	17	15	14	10	16	15	17	16	9	12	20	10	17	7	17
1° MEDIO	y 2° MEDIO										3° MEDIO y 4° MEDIO				
	M				F				M						

**OBSERVACIONES**

La matrícula de nuestro establecimiento educacional, puede variar durante el año debido a las alta y bajas de los y las estudiantes.

**COMPLETAR SI APLICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y/O CON PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

<b>ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>			
<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE</b>	<b>CURSO</b>	<b>M o F</b>	<b>TIPO NEET</b>
Valentina Zelda Faundez López	NT1	F	TEL EXPRESIVO
Alonso Andrés Molina Teneo	NT1	M	Retraso Global del Desarrollo
Hetier Amaro Muñoz Contreras	NT1	M	TEL MIXTO
Matheo Antonio Muñoz Contreras	NT2	M	TEL MIXTO
Daphne Paola Reyes Bustos	NT2	F	TEL EXPRESIVO
Jean – Evens Richer Charles	NT2	M	Retraso Global del Desarrollo
Jael Elizabeth Romero Coicompai	NT2	F	TEL MIXTO
Aaron Alfredo Silva Acevedo	NT2	M	TEL MIXTO
Dafne Ignacia Campos Soriano	1°	F	TEL MIXTO
Samuel José Guillén Abreu	1°	M	TEL MIXTO
Ahylen Amaral Mellado Medel	1°	F	FIL
Agustina Celeste Pulgar Córdova	1°	F	FIL
Marcos Abel Ríos Vasquez	1°	M	TEA
Dylan Matías Araya Reyes	1°	M	DI
Thiago Alejandro Wing León	1°	M	TEL MIXTO
Mateo Lorenzo Aguilera Paine	2°	M	TEL EXPRESIVO
Pascale Katalina Gajardo Valdez	2°	F	DI
María Aylen Mella Leiva	2°	F	TEL MIXTO
Noemí Amira Ponce Parraguez	2°	F	TEL EXPRESIVO

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

Diego Fernando Portocarrero Acevedo	2°	M	TDA
Alaía Noemí Rojas Querales	2°	F	DEA
Máximo Facundo Ayala Ibarra	3°	M	DI
Agustín Alonso Badilla Huerta	3°	M	TDA
Anahis Anyolini Diaz Santis	3°	F	FIL
Amaro Ignacio Iturra Santibáñez	3°	M	DI
Ian Collin Lucero Aliaga	3°	M	TEA -ASPERGER
Iham Jessam Mellado Medel	3°	M	TEL MIXTO
Emiliano Andrés Muñoz Contreras	3°	M	TEL MIXTO
Mateo Agustín Zúñiga Duarte	3°	M	TEL MIXTO
Martina Monserrat Román Ibarra	3°	F	DI
Vaythyare Anaís Bravo Díaz	4°	F	DI
Lucia Antonella Briceño Riquelme	4°	F	DI
Santiago Joel Guillen Abreu	4°	M	DI
Florencia Esmeralda Caro Pavez	4°	F	DI
Carlimar Daniela Espinoza Paz	4°	F	TEL EXPRESIVO
Luis David Gamboa Castillo	4°	M	TEL EXPRESIVO
Mariano Agustín Pulgar Córdova	4°	M	TEL EXPRESIVO
Fabiola Antonia Muñoz Muñoz	4°	F	DEA
Vicente Esteban Valle Cerdá	4°	M	TEL EXPRESIVO
Miguel Antonio Rojas Catalán	4°	M	DI
Javid Andrey Tapia Astorga	4°	M	DI
Mónica Alejandra Bustamante Troncoso	5°	F	DI
Madelen Estefanía Briceño Riquelme	5°	F	DI
Madelen Danaef Navarrete Iturra	5°	F	FIL
Génesis Geraldyn Ortiz Hernández	5°	F	FIL
Gabriel Alonso Ramírez Sepúlveda	5°	M	TEA - ASPERGER
Sebastián Enrique Saavedra Peña	5°	M	FIL

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

Anelis Carolina Vergara Flores	5°	F	FIL
Angelica Nicole Albrecht Valenzuela	6°	F	FIL
Rosemary Antonella González Gajardo	6°	F	FIL
Abraham Israel Barros Zúñiga	6°	M	DI
Maximiliano Exequiel Muñoz Cartes	6°	M	DI
Margarita del Carmen San Martin Villanelo	6°	F	FIL
Lionel Alexis Sánchez Morales	6°	M	FIL
Sara Andrea Valdivia Pavez	6°	F	TDA
Ignacio Alonso Muñoz Mesa	7°	M	TEA - ASPERGER
Hans Alexander Flores Flores	7°	M	FIL
José Ulises Gómez Cayul	7°	M	FIL
Agustín Ignacio González Martínez	7°	M	FIL
Camila Victoria Pino Celis	7°	F	FIL
Mauricio Andrés Villar Bustos	7°	M	DI
Antonella Anastasia Salfate Paiva	7°	F	DI
José Miguel Cepeda Urdaneta	7°	M	FIL
Jermaine Alain Fuenzalida Valenzuela	8°	M	FIL
Ignacio Jesús Morales Hermosilla	8°	M	FIL
Tomás Ignacio Iturra Ibarra	8°	M	TDA
Ángel Antonio Puja Gajardo	8°	M	TDA
José Elías Rojas Catalán	8°	M	DI
Anaís Jhendelyn Ortiz Hernández	8°	F	DI

**TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	M o F	TIPO DISCAPACIDAD


**RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD LABORAL**

Nº de Accidentes del Trabajo 2024		Nº de Accidentes del trabajo STP 2024	
Nº de Accidentes del trabajo CTP 2024		Nº de Enfermedades Profesionales 2024	

**RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD NIÑOS**

Nº de Accidentes Totales Registrados de niños/as 2024		Nº de Accidentes Grave	
---	--	------------------------	--

**PLANILLA N° 1 CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

**COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR**

**FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ: 13 de Mayo 2024**

- Claudia Zepeda Ledezma(director)
- Constanza Caneo Zamora (Encargada PISE)
- Patricia Herrera Soto (Representante Docente – presidenta Comité Paritario)
- Karina Abarca Abarca (Coordinadora Programa Integración)
- Carlo González Flores (Representante Asistente de la Educación)
- Lorena Valenzuela Albornoz (presidenta Centro General de Padres)

**FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO**

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

#### 52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

## AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE DE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
DIRECTOR/DIRECTORA (S)	<b>Claudia Zepeda Ledezma</b>	+ 56942377729
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	<b>Constanza Caneo Zamora</b>	+56959487521
Encargado PISE	<b>Constanza Caneo Zamora</b>	+56959487521

INSTITUCIÓN CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA )	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
CORMUN	-	-	-	Gamero 212
AMBULANCIA	SAR Oriente	131	232973	Av. Martínez de Rosas s/n
CARABINEROS	Plan Cuadrante	133	987296489	Sector 8
BOMBEROS	Quinta Compañía de Bomberos	132	722211806	Bombero Villalobos 550
DIRECTOR	Claudia Zepeda Ledezma	-	(72)2261343	Mateo de Toro y Zambrano 330
JEFE UTP	Catalina del Valle	-	(72)2261343	Mateo de Toro y Zambrano 330

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

<b>POLICÍA INVESTIGACIONES</b>	-	134	722341034	Senador Florencio Durán 580, Rancagua
<b>ACHS</b>	Daniela Inostroza Fuenzalida	-	+56940280711 dfinostrozaf@achs.cl	Bernardo O'higgins 0317
<b>CESFAM</b>	CESFAM 5 Juan Chiorrini	-	722352300	Las Talaveras N° 444, Población Rene Schneider
<b>PREVENCIONISTA CORMUN</b>	Mariana Gomez Madrid	-	+56973378731 Mariana.gomez@cormun.cl	Gamero 212

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar)

FORMATO DE ACTAS DE REUNIONES		
TEMA DE REUNIÓN		
FECHA		
LUGAR		
Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso

<b>RESPONSABLES DEL COMPROMISO</b>		
<b>SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO</b>		

## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Niños/as (tabla N°1.1)

#### ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

importante señalar, que los y las estudiantes pasan gran parte del día dentro del establecimiento educacional. Es allí donde juegan, corren, practican deporte y a veces pelean, por lo tanto, no es extraño que de vez en cuando sucedan accidentes escolares ya sean de menor o mayor grado.

Dentro de nuestro establecimiento educacional han ocurrido varios accidentes escolares de menor grado, por ejemplo: Caídas producidas por desnivel, choques con otro estudiante producto de un ego, pelotazos en los recreos, sangrado de nariz, moretones producto de una caída. Siempre frente a estas situaciones nuestro establecimiento educacional activa inmediatamente los protocolos de situación definidas para cada situación.

Por otro lado, frente a las enfermedades respiratorias y/o virus que nos han afectado durante el presente año, se ha hecho entrega de insumos e implementos de protección (mascarillas, alcohol gel), tanto a los y las estudiantes, como a los y las trabajadores para resguardar la seguridad de todos y todas.

**DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS****ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Trabajadores (tabla N°1.2)**

ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
CHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
/12/2019	Accidente al salir del colegio	Persona se Dobra el pie izquierdo	La persona se deriva a la ACHS.	NO	NO
/10/2019	Actividad Sindicato Asistente	Caída por desnivel se dobla el pie	La persona se deriva inmediatamente al Hospital Regional de Rancagua.	NO	Luego se deriva a la ACHS
/03/2021	Accidente dentro del establecimiento	Panel Mural cae sobre la mano izquierda de una funcionaria.	La persona se deriva a la ACHS.	NO	NO
/04/2022	Accidente dentro del establecimiento	Funcionario sufre caída lo que afecta en uno de sus pies.	Funcionario se deriva a la mutual de seguridad.	NO	Funcionario se deriva a la Mutual de Seguridad

**Observaciones:** Durante el año 2020 no se registraron accidentes laborales y/o de trayecto producto de la pandemia.

## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Emergencias (tabla N°1.3)

ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
CHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
/06/2023	Emanación de gas	SI (mareos – dolor de cabeza)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se procede llamar a bomberos.</li> <li>- Evacuación a zonas de Seguridad.</li> </ul>	NO	NO
/05/2023	Temblor	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuación a zonas de seguridad.</li> </ul>	NO	NO
/05/2023	Emanación de gas	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se procede a llamar a bomberos.</li> <li>- Evacuación a zonas de seguridad.</li> </ul>	NO	NO
/03/2023	Temblor	NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuación a zonas de Seguridad.</li> </ul>	NO	NO

**Observaciones:** Cabe señalar, que se ha detectado que la emanación de gas NO es dentro del establecimiento educacional, sino que es de la planta de gas que se encuentra a una cuadra del colegio y eso nos afecta directamente cuando hay ráfagas de viento. Sin embargo, para resguardar la seguridad de la comunidad educativa, se aplica el protocolo de actuación

### PLANILLA N° 3 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?		
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES IMPACTO EVENTUAL	UBICACIÓN	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Faltas de rampas de acceso	Entrada del Establecimiento	Sostenedor
Daño estructural en la entrada del establecimiento, que ya ha provocado accidentes por desnivel a personas externas al colegio.	Entrada del Establecimiento	Sostenedor
Desnivel de los pasillos del establecimiento que ha provocado caídas a funcionarios y estudiantes.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Desnivel del patio secundario de juegos. "cimento en mal estado"	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Gomas de Acceso de escalera al segundo piso "sueltas, desgastadas" pueden provocar caídas.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Exceso de piedras en patios de tierra, que han provocado heridas u accidentes	Dentro del Establecimiento	Sostenedor

Enchufes de salas, comedor en mal estado.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Llave de lavamanos de baño de funcionarios en mal estado.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Cerraduras de salas de clases en mal estado.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor
Techos en mal estado, goteras, filtraciones lo que provoca inundaciones en salas cuando hay frente de mal tiempo.	Dentro del Establecimiento	Sostenedor

## PLANILLA N° 4 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS					
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES	Ubicación	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	Actividad	Encargado del Seguimiento	Fecha
Faltas de rampas de acceso	Entrada del Establecimiento	Alto	Reparación y Mantenimiento	Departamento de Obra	-
Daño estructural en la entrada de establecimiento (desnivel, pavimento en mal estado)	Entrada del establecimiento	Alto	Reparación y Mantenimiento	Departamento de Obra	-
Desnivel del patio secundario de juegos. “cimento en mal estado”	Dentro del Establecimiento	Alto	Reparación	Departamento de obra	-
Gomas de Acceso de	Dentro del establecimiento	Alto	Reparación y Mantenimiento	Departamento de Obra	-

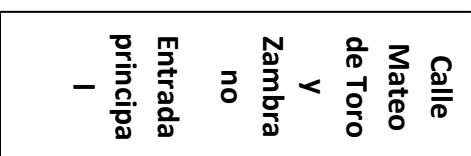
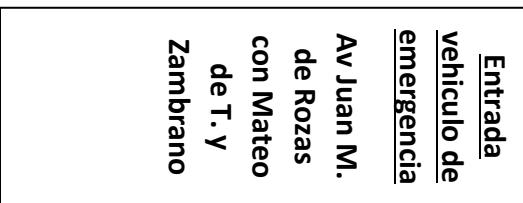
escalera al segundo piso					
Enchufes de salas, comedor en mal estado.	Dentro del establecimiento	Alto	Reparación / Mantenimiento	Departamento de Obra	-
Llave de lavamanos de baño de funcionarios en mal estado.	Dentro del establecimiento	Bajo	Reparación	Departamento de Obra	-
Cerraduras de salas de clases en mal estado.	Dentro del Establecimiento	Bajo	Reparación	Departamento de obra.	-
Techumbre en mal estado "goteras, filtraciones"	Dentro del Establecimiento	Alto	Reparación	Departamento de Obra	-

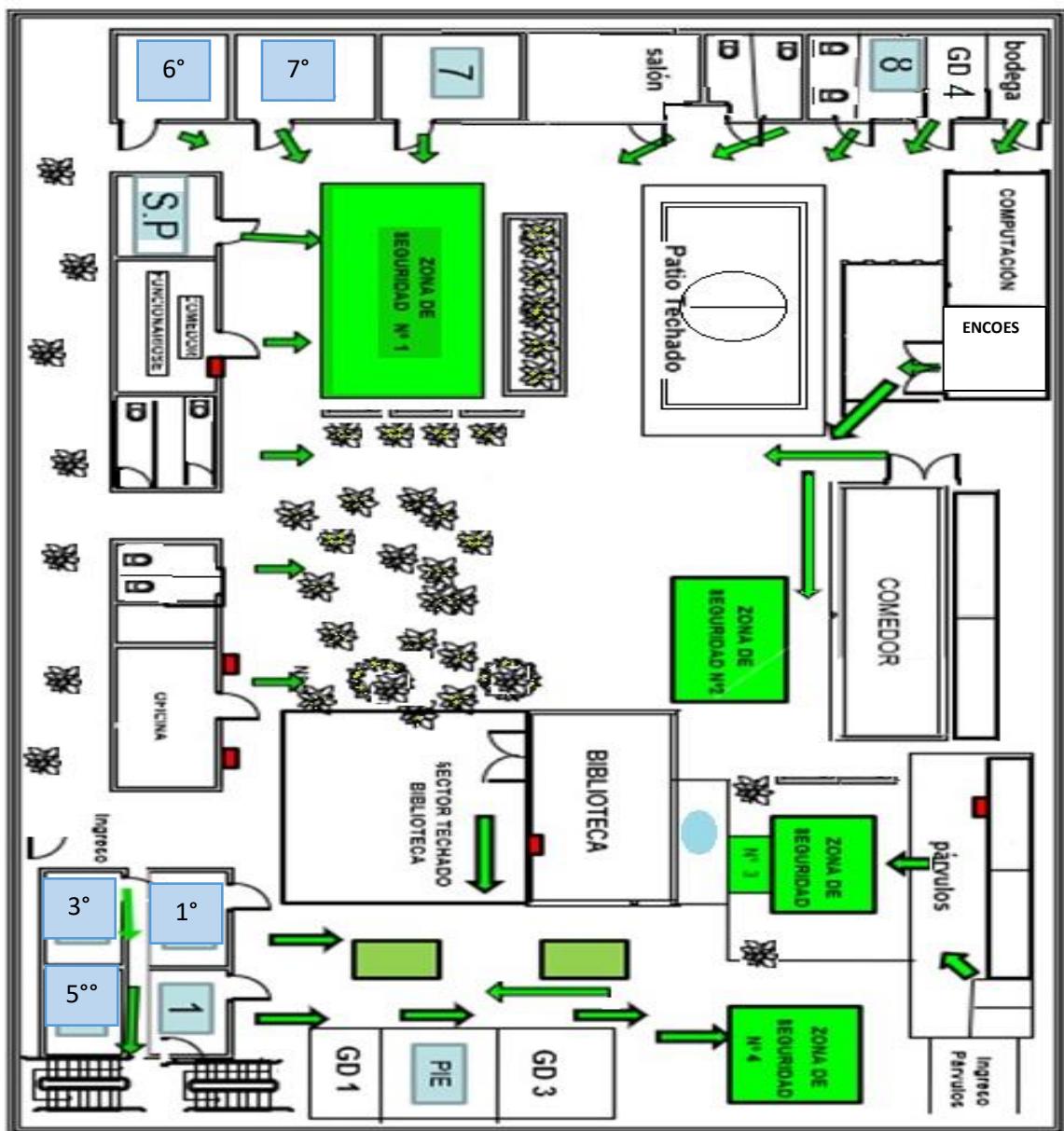
#### PLANILLA N° 5 MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

##### Zonas de Seguridad

8°

4°





## Calle José Ignacio de la Carrera

## **Portón N°2**

#### **PLANILLA N° 6 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Incluye todas las acciones que desarrollará el establecimiento Educativo, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
ACCIONES FECHAS	ACTIVIDADES	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS)	¿Quién REALIZARÁ SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
Reestructuración del Plan Integral de Seguridad escolar, por los nuevos coordinadores. <b>(Marzo – Junio)</b>	Analizar y mejorar las acciones establecidas en el Plan.	Reuniones para actualizar el plan de seguridad.	Plan de Seguridad.  Datos actualizados del establecimiento educacional.	- Comité de Seguridad.
Reestructuración de las zonas de seguridad <b>(Marzo – Julio)</b>	Establecer zonas de seguridad al interior del establecimiento.	Reuniones con el comité de seguridad.	Marcar zonas de seguridad.	- Encargada de Seguridad.
Ejecución de simulacros por emergencias ambientales (temblor o terremoto) <b>(marzo a diciembre)</b>	Realizar mensualmente simulacros de emergencias.  Dar a conocer los protocolos de actuación.	Reunión de socialización de la actividad con las y los profesores jefes.	Copias de los protocolos para su distribución.  Apoyo de la comunidad educativa para la realización de simulacros.	- Director - Encargada de Seguridad.
Realizar talleres con el fin de capacitar a los y las funcionarias.	Realizar talleres con la finalidad de capacitar a los y las	Capacitaciones / talleres	Folletos con información sobre los	- Encargada de Seguridad.

<b>(Marzo – Diciembre)</b>	funcionarios para actuar frente alguna emergencia.		talleres/ capacitaciones.	
Instalar señalética de medidas sanitarias al interior del establecimiento. <b>(Marzo - Diciembre)</b>	Colocar dentro del establecimiento señalética de medidas sanitarias y autocuidado.	Solicitar a la Mutual de Seguridad señalética medidas de autocuidado.	Señaléticas de autocuidado y medidas sanitarias.	- Encargada de seguridad.

**PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b> Reestructuración de Plan Integral de Seguridad Escolar.		
<b>OBJETIVO:</b> Analizar y mejorar las acciones establecidas en el plan, con el fin de mejorar las acciones pertinentes a la seguridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.		
<b>NOMBRE DE LOS RESPONSABLES</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINO</b>
- Constanza Caneo Zamora	Marzo	Junio
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	
- Analizar Plan de Seguridad. - Mantener o mejorar acciones del Plan.	- Constanza Caneo Zamora.	

- Actualizar datos y protocolos del Plan de Seguridad.												
<b>RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS</b>												<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
- Computador												Plan de Seguridad Actualizado.
<b>REQUIERE FINANCIAMIENTO</b> SI ____ NO __ X __				<b>SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO</b> SI _____ NO __ X _____								
<b>CRONOGRAMA</b>		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Analizar Plan de Seguridad.		X										
Mantener o Mejorar Acciones del Plan de Seguridad.			X	X	X							
Actualizar Datos y Protocolos del Plan de Seguridad.		X	X									
<b>EVALUACIÓN</b>												

#### PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b> Reestructuración de las zonas de seguridad.		
<b>OBJETIVO:</b> Establecer Zonas de Seguridad al interior del establecimiento.		
<b>NOMBRE DE LOS RESPONSABLES</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINO</b>
- Constanza Caneo Zamora	Marzo	Julio
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	
- Establecer Zonas de Seguridad Internas. - Marcar Zonas de Seguridad Internas. - Dar a Conocer las Zonas de Seguridad Internas a la comunidad educativa a través de charlas informativas.	- Encargada de Seguridad. - Estudiantes	

										- Profesores jefes y Asistente de la Educación.
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS										RESULTADOS ESPERADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folletos Informativos</li> <li>- Marcas Zonas de Seguridad.</li> </ul>										Comunidad Educativa toma conocimiento sobre las zonas de seguridad del establecimiento educacional.
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					SE NECESITA PERSONAL TECNICO SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>					
CRONOGRAMA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Establecer Zonas de Seguridad Internas.	X	X								
Marcar Zonas de Seguridad.			X							
Dar a conocer las zonas de Seguridad a la comunidad educativa a través de charlas.			X	X	X					
EVALUACIÓN										

**PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

CRONOGRAMA		
NOMBRE DEL PROGRAMA	Ejecución de simulacros por emergencias ambientales (temblor o terremoto)	
OBJETIVO	Practicar y conocer los protocolos de acción frente a un posible evento natural.	
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
- Comité de Seguridad	Marzo	Diciembre
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		PARTICIPANTES

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar mensualmente simulacros de emergencias.</li> <li>- Dar a conocer los protocolos de actuación a la comunidad educativa.</li> </ul>		<p>Encargada de Seguridad Comunidad Educativa.  Comité de Seguridad</p>								
<b>RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS</b>		<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campana</li> <li>- Copias de los protocolos para entregar a la comunidad educativa.</li> <li>- Folletos informativos.</li> <li>- Roles y Funciones</li> </ul>		<p>La comunidad educativa sabe actuar frente a situaciones de emergencia.</p>								
<b>REQUIERE FINANCIAMIENTO</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<b>SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO</b> SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>								
<b>CRONOGRAMA</b>	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar mensualmente simulacros de emergencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dar a conocer los protocolos de actuación a la comunidad educativa.	X	X	X	X	X	X				
<b>EVALUACIÓN</b>										

**PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Instalar señalética de medidas sanitaria al interior del establecimiento educacional.	
<b>OBJETIVO</b>	Colocar dentro del establecimiento señalética de medidas sanitarias y autocuidado.	
<b>NOMBRE DE LOS RESPONSABLES</b>	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constanza Caneo Zamora</li> <li>- Patricia Herrera Soto</li> </ul>	Marzo	Diciembre
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalar el interior del establecimiento educacional con la señalética de medidas de autocuidado y seguridad entregadas por la Mutual de Seguridad.</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constanza Caneo</li> <li>- Patricia Herrera Soto</li> <li>- Juan Galaz</li> </ul>				
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS						RESULTADOS ESPERADOS				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalética de medidas de autocuidado y seguridad</li> </ul>						Aportar información a la comunidad educativa sobre los riesgos de un área determinada. Además de medidas de autocuidado.				
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> _____							
CRONOGRAMA	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Señalar el establecimiento educacional (sala-comedor- oficina-biblioteca – patio- etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN										

#### PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.

<b>CRONOGRAMA</b>			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b> Cursos o talleres para los y las funcionarias del establecimiento educacional.			
<b>OBJETIVO:</b> Realizar talleres o cursos con el fin de capacitar a los y las docentes.			
<b>NOMBRE DE LOS RESPONSABLES</b>		<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constanza Caneo Zamora</li> <li>- Comité Paritario</li> </ul>		Marzo	Diciembre
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>		<b>PARTICIPANTES</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de manejo y uso de extintores.</li> <li>- Capacitaciones de primeros auxilios.</li> <li>- Capacitación Manejo y Uso de la voz</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios y funcionarias del establecimiento.</li> </ul>				
<b>RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS</b>						<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos impartidos por ACHS.</li> </ul>						Funcionarios y funcionarias son capacitadas a través de cursos o talleres.				
<b>REQUIERE FINANCIAMIENTO</b> SI <u>X</u> NO <u>      </u>			<b>SE NECESA PERSONAL TECNICO</b> SI <u>      </u> NO <u>      X      </u>							
<b>CRONOGRAMA</b>	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar cursos o talleres para los y las funcionarias del establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>EVALUACIÓN</b>										

## DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES

A continuación, se deberá identificar los niveles existentes en su establecimiento y a los/as trabajadores/as responsables frente a las diferentes acciones y actividades identificadas por la empresa.

	<b>TITULAR</b>		<b>SUPLENTE</b>		
	<b>NOMBRE</b> <b>Claudia Zepeda Ledezma</b>		<b>NOMBRE</b> <b>Catalina del Valle Salamanca</b>		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria (s)	Jornada Normal		Extensión Horaria (s)
	SI	NO	SI		NO

**DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES****ENCARGADA DE ENTREGAR LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

	TITULAR	SUPLENTE		
	NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS  <b>Daniela Salinas</b>	NOMBRE DE MONITORA DE PRIMEROS AUXILIOS  <b>Catherine Erices</b>		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	SI	NO	SI	NO
2				

**ENCARGADA DE CORTAR SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS**

	TITULAR	SUPLENTE		
	NOMBRE DE AUXILIAR DE SERVICIOS  <b>María Olivares</b>	NOMBRE DE AUXILIAR DE SERVICIOS  <b>Genesis Alegría</b>		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	SI	NO	Si	NO
2				

**ENCARGADA DE REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIAS**

	TITULAR	SUPLENTE		
	NOMBRE <b>Claudia Zepeda Ledezma</b>	NOMBRE <b>Ana Muñoz Cabello</b>		
Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	SI	NO	SI	NO
2				

**IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORAS CORTE GAS/ENERGIA ELECTRICA COCINA**

	TITULAR	SUPLENTE
	NOMBRE <b>Silvana Cabrera</b>	NOMBRE <b>Rosa Zambrano</b>

**COLEGIO PATRICIO MEKIS**

Nº	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1	SI	NO	SI	NO
2				

**PROTOCOLO ACTUACIÓN**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

**Accidente Grave Trabajador/a**

Circular No. 3335

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

Patricio Mekis

Mateo de Toro y Zambrano 330

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
- Equipo Directivo - Coordinador PISE	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
- Desnivel - Escalera - Piso de Tierra - Infraestructura	
ALERTA	
- Comunicación - Comunicación oficial para activar protocolo.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> : La alarma será comunicación verbal	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> Se activa la alarma inmediatamente cuando se da aviso de que ocurrió un accidente grave.	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> : La primera persona que se percate del accidente.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
- Detectar accidente - Observar - Derivar a Mutual - Llamar a la entidad correspondiente en caso de ser requerido.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
- Dependencias Administrativas: Oficina	

## COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 1 )

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
<p>Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS (<b>Llamar al 1404</b>). Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc.</p> <p>NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligue a realizar maniobras de reanimación.</li> <li>- Obligue a realizar maniobras de rescate.</li> <li>- Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o</li> <li>- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o</li> <li>- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos.</li> </ul>	Encargada de evaluar la gravedad del accidente y si es necesaria la presencia de otras instituciones.	Directora / Encargada PISE
<b>Suspensión de faena:</b> Se suspenden todas las actividades similares a las que provocó el accidente grave o fatal que se realizan en el Establecimiento. Ej. Si un funcionario se cae por limpiar las canaletas por sobre 1,8 metros de altura, debe suspender que todos los funcionarios de ese establecimiento realicen la limpieza de canaletas hasta que la autoridad sanitaria lo autorice.	Suspensión de faena, según lo indicado por la Circular No. 3335.	Comité Paritario en conjunto con Líder de Emergencia, Directora y Departamento de Prevención de Riesgos
Proceder a la evacuación de las trabajadoras del lugar afectado, <b>si fuera necesario</b> , para evitar poner en peligro la vida o salud de otras trabajadoras. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a los niños/as identificando que no quede ninguno en el establecimiento.	Encargada de evacuar niños/as hacia la zona de seguridad.	Encargada PISE
Contactar Prevencionista de Riesgos, para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o	Encargada de informar a Prevención de Riesgos y a CPHS	Encargada PISE

fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.		
Luego del Aviso, deberá llegar personal de ACHS, Dirección del Trabajo o Seremi de Salud y personal de DPR, evaluar las condiciones del Accidente y verificar la suspensión de la faena.	Visita en Terreno Departamento de Prevención de riesgos / Organismo Administrador / Seremi de Salud / Dirección del Trabajo / Cphs	DPR, CPHS
Se realiza investigación de Accidente y se recopila toda la documentación Legal solicitada por ACHS.	Investigación del Accidente y recopilación de información	DPR, CPHS, ACHS

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- Mejora el acceso de la entrada principal.
- Construir rampas de acceso a minusválidos en la entrada principal.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fatal	Llamar a la ambulancia 1404
Caída por Desnivel	Accidente Grave	Establecidas por protocolo
Caída de Escalera	Accidente Grave	Establecidas por protocolo
Golpe Eléctrico	Accidente Grave	Establecidas por protocolo

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Seguridad Integral de Seguridad.

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES

## PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Accidente Grave de Niño/a</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1: Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona de Seguridad 3: Párvulo	
Zona de Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL

<b>Entrada Principal de Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2:</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Coordinado PISE</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desnivel</li> <li>- Escalera</li> <li>- Choque con otro estudiante.</li> <li>- Pelotazo</li> <li>- Caída</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Comunicación	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> Comunicación oficial para activar el protocolo de actuación.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> La alarma será comunicación verbal	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> Se activa la alarma inmediatamente cuando se da aviso que ocurrió el accidente grave.	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> La primera persona que se percate del accidente.	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar accidente</li> <li>- Observar y asistir al estudiante</li> <li>- Llamar al apoderado o tutor.</li> <li>- Llamar a la entidad correspondiente en caso de ser requerido.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas.</li> </ul>	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 2)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a la Directora del establecimiento del accidente ocurrido al niño/a y solicitar la atención de la Monitora de Primeros Auxilios para su evaluación.	Encargada de informar a la directora y monitora primeros auxilios	Directora / Encargada PISE
La monitora de primeros auxilios entrega la primera atención al niño/a lesionado/a.	Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros Auxilios.	Monitoras de primeros auxilios
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitora de Primeros Auxilios, el traslado del niño/a a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado	Encargadas de decidir traslado y realizar acompañamiento	Equipo Directivo.
Informar al apoderado del niño/a y oficina regional, el traslado del niño/a al centro de salud.	Encargada de llamar a apoderado	Secretaria
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño/a.	Encargada de informar el estado de salud del niño/a.	Equipo Directivo.

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Mejora el acceso de la entrada principal.
- Mejorar cimientos que tienen desnivel.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caída por Desnivel	Accidente Grave	Establecidas por protocolo
Caída de Escalera	Accidente Grave	Establecidas por protocolo
Choque con otro estudiante	Accidente Leve o Grave	Establecidas por protocolo
Pelotazo	Accidente Leve o Grave	Establecidas por protocolo

## PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Sismo</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
<b>Patricio Mekis</b>	<b>Mateo de Toro y Zambrano 330</b>
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotoxo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	

<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Coordinador PISE</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalera</li> <li>- Desnivel</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se sienta algún movimiento definido como sismo</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad del establecimiento y controlando cualquier situación de pánico.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de alarma sonora del establecimiento (campana)</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando ocurra algún movimiento de la tierra definido como sismo.</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier encargado del establecimiento que esté cerca de la alarma (Profesor, director o inspector)</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar si ha ocurrido algún accidente</li> <li>- Observar si se encuentra la comunidad educativa a salvo.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina.</li> </ul>	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 3)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

Manténgase junto a los niños/as en un lugar seguro hasta que pase el sismo.	Encargada de ubicar a los niños/as en un lugar seguro.	Docente Encargada/Suplente
Aleje a los niños/as de objetos que puedan caer o desprenderse, tales como ventanas, vidrios, árboles, tendidos eléctricos, etc.	Encargada de alejar a los niños/as de objetos que puedan caer o Desprenderse.	Docente Encargada
Abra las puertas de la sala, puesto que un sismo intenso podría producir deformaciones en las estructuras y occasionar que la puerta quede trabada.	Encargada de abrir las puertas de la sala.	Docente / Asistente
Colabore en la evacuación de los niños/as con NEE	Cautelar el desplazamiento y contención de los estudiantes con NEE	Docente / Asistente
Evalúe y defina si existe riesgo de derrumbe o caída de materiales que puedan afectar la seguridad de niños/as y trabajadores/as, ejecute el procedimiento de evacuación hacia la zona de seguridad del establecimiento.	Recorrer dependencias y realizar informe dando indicaciones si se puede o no retornar a las actividades normales	Coordinador PISE
Evalúe y defina si existe necesidad de evacuar hacia la zona de Seguridad Externa	Encargada de evaluar.	Equipo Directivo /Coordinador PISE
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente Monitoras de primeros auxilios
Realice el conteo de Niños y resguarde que todos estén según la lista de asistencia	Encargada de evaluar.	Docente / Suplente
Puede volver a actividades normales si el líder de la emergencia así lo define.	Encargada de evaluar.	Docente / Suplente

Considera acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- Rampla para personas con algún tipo de movilidad física.
- Procurar Atención en los estudiantes Victor.


**VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Derrumbes (golpes por escombros y/o objetos que caigan)	Daño leve, grave o fatal	Derivar a todo personal o estudiante herido a establecimiento médico si es posible, o si el daño es grave llamar a la ambulancia para su traslado correspondiente
Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fatal	Llamar a la ambulancia
Caídas a igual nivel; por vías de evacuación obstruidas	Golpes en extremidades.	Mantener vías de evacuación (pasillos, salidas o accesos) libres de obstáculos

**PROTOCOLO ACTUACIÓN**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Incendio</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330.
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	

<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Encargado PISE</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artefactos cocina</li> <li>- Explosión de algún artefacto eléctrico.</li> <li>- Explosión cilindros gas cocina</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visualización de humo</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar de donde proviene el humo, posterior a esto dar la alerta.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de alarma sonora del establecimiento (Campana)</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez recibida la alerta.</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que esté más cercana a ésta. (Director, Inspector, docente, auxiliar, etc)</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACION</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar de inmediato a Bomberos y Carabineros.</li> <li>- Evacuar a la comunidad Educativa en las zonas de seguridad Externa.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina</li> </ul>	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 4)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos.	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Encargado PISE

Llamar a Bomberos	Encargada de llamar a bomberos.	Secretaria/ Equipo Directivo/ Encargado PISE
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado.	Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente / Asistente de la Educación
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Monitoras de primeros auxilios
Las trabajadoras que se encuentren disponibles deben acudir a colaborar con los niños/as con NEE	Cautelar el desplazamiento y contención de los estudiantes con NEE	Docente / Profesionales PIE
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitoras de Primeros auxilios
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Llamados de reporte al Sostenedor	Director
Dar Aviso a Apoderados y a CORMUN	Encargada de Comunicaciones	Docente/Equipo Directivo/

Considera acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- Ramblas de acceso personas con alguna discapacidad.


**VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caídas a igual nivel; por vías de evacuación obstruidas	Golpes en extremidades	Mantener vías de evacuación (pasillos, salidas o accesos) libres de obstáculos
Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fatal	Llamar a la ambulancia
Quemadura	Quemaduras de diferentes grados en extremidades	Realizar primeros auxilios correspondientes si es posible o llamar a asistencia medica

**PROTOCOLO ACTUACIÓN**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Emanación de Gas</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL

<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Coordinador PISE</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artefactos de cocina del establecimiento educacional.</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuerte olor por emanación de gas</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder a activar la alarma.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de alarma sonora del establecimiento. (Campana)</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez recibida la alerta por quien detectó la emanación de gas.</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que esté más cercana a ésta. (director, Inspector, docente, auxiliar, etc.)</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar de inmediato a Bomberos.</li> <li>- Evacuar a los estudiantes en las zonas de seguridad internas.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina</li> </ul>	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 5)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

En caso de detectar olor a gas, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar el corte de los suministros de gas y electricidad, abrir ventanas y puertas para ventilar.	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Manipuladora de alimentos Encargada/Auxiliar Encargada.
Llamar a Bomberos.	Encargada de llamar a bomberos.	Secretaria / Coordinador PISE
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida (interior o Exterior del establecimiento) y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado. Siga siempre las indicaciones de Bomberos.	Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente / Asistente de la Educación.
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Monitoras de Primeros auxilios.
Las trabajadoras que se encuentren disponibles deben acudir a colaborar con los niños/as con NEE	Cautelar el desplazamiento y contención de los estudiantes con NEE	Docente / Profesionales PIE
En caso de asfixia por inhalación de gas debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitora de Primeros auxilios
Puede volver a sus labores normales solo si los Bomberos autorizan a ingresar al establecimiento.	Encargada de Hablar con Bomberos	Director(a) /Líder de la Emergencia.
Contactar a División de Educación, el Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Llamados de reporte al Sostenedor	Director / Coordinador PISE

Considera acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- |   |
|---|
| - Ramplas de acceso para personas con alguna discapacidad |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Explosión	Daños leves, graves o fatales	Derivar a asistencia medica
Incendio	Quemaduras de diferentes grados	Derivar a asistencia medica
Desmayos	Golpes en extremidades y/o la muerte.	Derivar a asistencia medica

#### PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Escape de niño/a</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> <li>- Coordinador PISE</li> <li>- Dupla Psicosocial.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerta o Portón del Establecimiento Abiertas.</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar de inmediato a carabineros (133)</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No habrá alarma sonora, solo se avisará de inmediato a inspectoría y Convivencia Escolar</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al presenciar la ausencia de un estudiante que se encontraba en el establecimiento.</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que se percate de este siniestro dará el aviso correspondiente.</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar la ausencia de un niño que se encontraba en el establecimiento y que este no fue retirado por su apoderado.</li> <li>- Dar aviso en Inspectoría para llamar a su apoderado o tutor.</li> <li>- Dar aviso de inmediato a carabineros (133).</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina.</li> </ul>	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 6)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Avisar inmediatamente a la Directora del establecimiento y apoderado.	Encargada de dar aviso al apoderado/a y dirección	Inspectoría/Convivencia Escolar
Organizar la búsqueda, tanto al interior como en las cercanías del establecimiento y en el domicilio del niño/a. Debe resguardar la seguridad y acompañamiento de los otros niños/as del Establecimiento por parte de las trabajadoras del establecimiento.	Encargadas de realizar la búsqueda al interior y exterior del establecimiento.	Director/ Inspector/ Coordinador / Auxiliar.
Informar a Carabineros al 133, si las gestiones anteriores no permiten encontrarlo/a, de manera paralela continúe con la búsqueda al exterior del establecimiento	Encargada de dar aviso y solicitar la cooperación a carabineros.	Director

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- No aplica

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Atropello en calles aledañas al establecimiento.	Golpes, fracturas en extremidades del menor involucrado.	Derivar a asistencia médica de inmediato.

## PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Artefacto Explosivo</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL

<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Coordinador PISE</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar del establecimiento educacional que se encuentre algún artefacto con características explosivas.</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso o amenaza de algún artefacto explosivo</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuación de todos en el establecimiento, llamar a carabineros (133) y bomberos (132)</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toque de alarma sonora con detenciones entremedio (cada 3 toques un espacio y repetir)</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso o amenaza de algún artefacto explosivo</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La persona que se percate de este siniestro dará el aviso correspondiente.</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACION</b>	
<b>Definir las a partir de la activación de la alarma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar de inmediato a carabineros. (133)</li> <li>- Llamar de inmediato a Bomberos. (132)</li> <li>- Evacuar a la comunidad educativa en zonas de seguridad interna o externa dependiendo de la gravedad.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina</li> </ul>	

#### COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 7)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y al DPR Explique a Carabineros lo observado	Encargada de dar aviso a carabineros.	Equipo Directivo/ Coordinador PISE
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto a los niños/as y a las trabajadoras, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de trasladar a los niños/as a una zona segura.	Coordinador PISE
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento, usted puede retomar las actividades normales.	Encargada de trasladar e ingresar los niños/as al Establecimiento.	Docentes /Inspectores

Consideré acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Ramblas e acceso para personas que presentan alguna discapacidad.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

**VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

<b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b>	<b>POSIBLE DAÑO</b>	<b>ACCIONES A REALIZAR</b>
Explosión de artefacto	Accidente Grave	Establecidas por protocolo

**PROTOCOLO ACTUACIÓN**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Balacera</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- Coordinador PISE</li> <li>- Carabineros</li> </ul>	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro o fuera de las dependencias del establecimiento Educacional.</li> </ul>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación / Aviso a viva voz.</li> </ul>	
<b>¿Qué acciones se realizará para esta alerta?.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al estar en salas de clases: Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.</li> <li>- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.</li> <li>- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso. *La zona de Seguridad es el PISO. Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse. Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno</li> <li>- Resguardar a los y las estudiantes en una zona segura y todos en el piso.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Campana</li> </ul>	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se dé la alerta a viva voz.</li> </ul>	
<b>¿Quién dará la alarma?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La primera persona que detecte el incidente.</li> </ul>	

<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>
Definir las a partir de la activación de la alarma
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamar de inmediato a Carabineros ( 133)</li> <li>- Resguardar la seguridad de los y las estudiantes.</li> </ul>
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependencias Administrativas: Oficina</li> </ul>

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 8)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Quien detecte que se está produciendo una balacera deberá alertar dando el aviso a viva voz hasta activar la alarma y llamar a Carabineros	Encargada de dar aviso de la balacera y llamar a Carabineros.	Equipo Directivo
Indiferentemente el lugar en el que se encuentren ubicados, deberán alejarse de ventanas y desplazarse, por el suelo, hacia algún muro de albañilería u hormigón (cemento)	Encargada de trasladar a los niños/as a una zona segura.	Docente/ Asistente de Aula/ inspectores
Resguarde a los niños/as en el piso, hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad.	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura	Docente/ Asistente de aula/Inspectores Equipo Directivo.
Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura	Equipo Directivo Encargada Seguridad Docentes Asistentes
Contactar a División de Educación, el Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Llamada de aviso al Director de Educación	Director

Considera acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### **RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

- Ramblas de acceso para personas que presenten alguna discapacidad para movilizarse.


Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### **VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

<b>POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA</b>	<b>POSIBLE DAÑO</b>	<b>ACCIONES A REALIZAR</b>
Impacto de bala	Accidente Grave	Llamar a ambulancia y activar protocolo.

#### **PROTOCOLO ACTUACIÓN**

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN RESPIRATORIAS</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.

Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
- Equipo directivo - Encargada del programa de salud.	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Se habilitará un sector aislado para mantener a un posible contagio de enfermedad de transmisión respiratoria hasta que se realice la comunicación con su apoderado o Tutor Legal y sea llevado a su sistema de Salud.	
<b>ALERTA</b>	
<b>Comunicación</b>	
Comunicación oficial para activar protocolo.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b>	
- Comunicación	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b>	
- Inmediatamente que se notifique a alguna persona con síntomas con posible sospecha de enfermedad de transmisión respiratoria.	
<b>¿Quién dará la alarma?</b>	
- La primera persona que se percate de posible sospecha de COVID- 19 .	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
- Contactar apoderado	
- Informar al Servicio de Salud	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
- Dependencias Administrativas.	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 9)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

Informar a la Directora del establecimiento del posible contagio de enfermedad de transmisión respiratoria  Posible contagio: Síntomas: Presenta fiebre alta, tos, dolor de garganta, neumonía, fatiga y que tenga antecedentes de contacto directo con personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar.  La monitora de primeros auxilios implementa barreras de protección (mascarilla)	Encargada de informar a la directora y monitora de primeros auxilios.	Directora / Educadora
La monitora de primeros auxilios hace el llamado al apoderado para que lo lleve a recinto asistencial y para evitar propagación de la enfermedad respiratoria.	Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros Auxilios.	Docente Encargada
Informar a su tutor o apoderado para que lo traslade al servicio de Salud si lo estima conveniente  Mantener Registro de Casos.	Encargadas de comunicarse con Tutor y/o Apoderado	Inspectoría

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- No Aplica

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Contagio de Alumnos y/o Docentes.	Brote Epidemiológico	Aplicar Medidas de Prevención al Interior de los E.E. Entregadas en Protocolo De

	Actuación para Establecimientos
--	------------------------------------

## PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

# **VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCION
<b>Patricio Mekis</b>	<b>Mateo de Toro y Zambrano 330</b>
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA

Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.
Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONEA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
- Equipo directivo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<b>ALERTA</b>	
Comunicación	
Comunicación oficial para activar protocolo.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b>	
- Comunicación	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b>	
- Inmediatamente que se notifique a alguna persona este realizando disturbios.	
<b>¿Quién dará la alarma?</b>	
- Equipo Directivo	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
- Contactar apoderado	
- Informar a Carabineros	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
- Dependencias Administrativas.	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 10 )**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

Velar por la Seguridad de los alumnos y alejarlos del disturbio prohibir acercarse.	Encargada de agrupar a niños/as.	Docentes a cargo de cada Curso
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional  ➤ Evitar actitudes prepotentes ➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones	Encargada de colaborar con la Comunicación para bajar la tensión	Equipo Directivo
Si la Atención Aumenta (Verbal)  ➤ Solicito apoyo, integra a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención.	Encargada de colaborar con la persona que está siendo agredida.	Equipo Directivo
Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física)  ➤ No usar lenguaje corporal hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicitud apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento.	Encargada de llamar a Carabineros	Ana Muñoz

Considera acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**


Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### **VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Agresión física	Lesiones	Realizar el traslado a la Achs del herido y report

#### **PROTOCOLO ACTUACIÓN**

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
<b>Derrame de Mercurio</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Patricio Mekis	Mateo de Toro y Zambrano 330
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Zona de Seguridad 1 : Patio	Por Av. Victoria con Juan Martínez de Rosas, Plaza de Junta de Vecinos.

Zona de Seguridad 2: Biotopo	Por Patria Vieja con Lemachez, Sitio Eriazo.
Zona Seguridad 3: Párvulo	
Zona Seguridad 4: PIE	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
<b>Entrada Principal del Establecimiento:</b> Mateo de Toro y Zambrano 0330	
<b>Entrada y Salida de vehículos de Emergencia:</b> Mateo de Toro y Zambrano con Juan Martínez de Rosas.	
<b>Portón 2 :</b> José Ignacio de la Carrera	
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
- Equipo directivo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<b>ALERTA</b>	
Comunicación	
Comunicación oficial para activar protocolo.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la alarma?</b>	
- Comunicación	
<b>¿Cuándo se activa la alarma?</b>	
- Inmediatamente que se notifique la presencia de derrame de mercurio.	
<b>¿Quién dará la alarma?</b>	
- Equipo Directivo	
<b>COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	
Definir las a partir de la activación de la alarma	
- Contactar apoderado	
- Informar Bomberos	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar</b>	
- Dependencias Administrativas.	

**COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N° 11)**

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

En el Área donde se derramó mercurio: Nadie puede ingresar al lugar. Delimitar el área. Si hay personas cerca deben abandonar la habitación o sala donde se produjo el derrame.	Encargada de agrupar a niños/as, lejos del derrame. Encargada de Limitar zona de exposición.	Docente que esté a cargo del curso/ Encargado PISE
Llamar a Bomberos.	Encargada de llamar para apoyo externo.	Secretaria
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por Bomberos	Encargada de evacuar a niños/as.	Docentes Inspectores Equipo Directivo
Contactar a la División de Educación para informar lo ocurrido. Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	Equipo Directivo Carlo González
Una vez que el comandante de Bomberos lo indique, se pueden retornar las actividades normales del sector que sufrió el derrame.		Director

Considerar acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

#### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES


Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

#### VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
