



CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-4  
INSTITUTO POLITÉCNICO PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD 9159-6

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Centro Educativo Profesor Guillermo  
González Heinrich RBD 9194-4

Instituto Politécnico Profesor Guillermo  
González Heinrich RBD 9159- 6



## INDICE

Título Preliminar	3
De los derechos y deberes del estudiante	7
De los derechos y deberes del apoderado	10
De los derechos y deberes de los docentes	12
De los derechos y deberes de los asistentes de la educación	13
De los derechos y deberes del cuerpo directivo	14
Del ingreso y salida del establecimiento y del ingreso a clases	16
Del control y fomento de la asistencia y puntualidad	18
De los libros de clases	21
Del uso del uniforme escolar y de la presentación personal	23
De las salidas pedagógicas y giras de estudio	25
De la buena convivencia escolar y el consejo escolar	27
Del encargado de convivencia escolar	31
De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	33
Del centro de estudiantes	34
Del centro de padres y apoderados	35
Del consejo de profesores	36
De las faltas en que pueden incurrir los estudiantes	37
De las faltas académicas en que pueden incurrir los estudiantes y los procedimientos académicos por aplicar	44
De las medidas disciplinarias a apoderados	46
De las medidas restaurativas, cumplimientos destacados y reconocimientos institucionales	47
Del procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias	50



formativas para faltas graves y faltas gravísimas	
Regulaciones Técnico Pedagógica	55
Aspectos Curricular	56
Respecto de la Evaluación (Art. 4° Decreto 67)	57
De la Promoción (Art. 10° Decreto 67)	59
Importancia de la Retroalimentación	60
Prueba Especial	60
Supervisión y Gestión Pedagógica	60
Investigación Pedagógica	61
En lo que respecta a Perfeccionamiento Docente	61
Disposiciones transitorias	62
Protocolos complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar	63
Protocolos Retorno a Clases Presenciales	97
Plan de Contingencia y Seguridad Escolar	123
Actualización del reglamento interno según las disposiciones de la resolución exenta n° 302 del 29/04/2022	141

## TÍTULO PRELIMINAR

**Artículo 1<sup>1234567</sup>**. El presente Reglamento de Convivencia Escolar, en adelante “El Reglamento”, rige, principalmente, los derechos y deberes de la Comunidad Educativa y dispone las normas de convivencia y de bienestar a que deben ajustarse en el día a día los miembros de dicha Comunidad, procurando mantener y promocionar una buena convivencia escolar.

Por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

---

<sup>1</sup> Circular 2018 Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). Definición de Reglamento de Convivencia Escolar. *El Reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.*

<sup>2</sup> Circular Superintendencia de Educación. *El Reglamento de Convivencia Escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.*

<sup>3</sup> Circular Superintendencia de Educación. *Dicho reglamento debe señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las Medidas Disciplinarias Formativas y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.*

<sup>4</sup> Ley N°20.529. Artículo 1°. *Se entenderá por educación el proceso de aprendizaje permanente que abraza las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.*

<sup>5</sup> Ley N°20.529. Artículo 6°. *Los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores considerarán: 6. Convivencia escolar, en lo referido a reglamentos internos, instancias de participación y trabajo colectivo, ejercicio de deberes y derechos, respeto a la diversidad; mecanismos de resolución de conflictos, y ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la comunidad educativa.*

<sup>6</sup> Ley N°20.529. Artículo 49. *Para el cumplimiento de sus funciones, la Superintendencia tendrá las siguientes atribuciones: g) Absolver consultas, investigar y resolver denuncias que los distintos miembros de la comunidad escolar presenten – h) Recibir reclamos y actuar como mediador respecto de ellos.*

<sup>7</sup> Ley N°20.529. Artículo 57. *La Superintendencia recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.*



Afectan gravemente a la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier integrante del colegio (profesores, padres y/o apoderados, Estudiantes, asistentes) que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para la redacción de este Reglamento de Convivencia Escolar se consideró, entre otros, los siguientes cuerpos normativos y circulares administrativas:

- a. Decreto N°326 de 1989. Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- b. Decreto N°778 de 1989. Promulga el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- c. Decreto N°830 de 1990. Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- d. Decreto N°873 de 1990. Promulga la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada “Pacto de San José de Costa Rica”.
- e. Ley N°19.532 de 1997. Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación.
- f. Ley N°20.066 de 2005. Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.
- g. Ley N°20.084 de 2005. Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
- h. Ley N°20.248 de 2008. Establece Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- i. Ley N°20.370 de 2009. Establece Ley General de Educación.
- j. Ley N°20.422 de 2010. Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidad e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- k. Ley N°20.529 de 2011. Crea Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- l. Ley N°20.536 de 2011. Sobre Violencia Escolar.
- m. Ley N°20.609 de 2012. Establece Medidas contra la Discriminación.
- n. Disposiciones de los Códigos Penal, Civil, Procesal Penal y de Procedimiento Civil.

- o. Circulares, Dictámenes, Oficios y Resoluciones de la Superintendencia de Educación.

El Establecimiento Educacional está obligado a mantener al día este Reglamento de Convivencia Escolar y a promover en la Comunidad Educativa el mutuo respeto entre sus miembros, ofreciendo variados sistemas de resolución de conflictos y de apoyo a cada uno de sus integrantes, así como también fija un procedimiento interno de aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas a aquellos que incurran en faltas, de cualquiera magnitud, contempladas en este Reglamento.

**Artículo 2<sup>8</sup>.** Los Principios que inspiran este Reglamento son aquellos indicados por la Superintendencia de Educación, y que aportarán en la labor interpretativa de las disposiciones de este Reglamento, siendo las siguientes:

---

<sup>8</sup> Circular (2018) – Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). *Principios que deben respetar los Reglamentos Internos:*

- i. Dignidad del ser humano. *Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.*
- ii. Interés superior del niño, niña y adolescente. *Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.*
  - En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
- iii. No discriminación arbitraria. *En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.*
- iv. Legalidad. *Los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.*
- v. Justo y racional procedimiento. *Se entender por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de la manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar*

- i. Dignidad del Ser Humano.
- ii. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.
- iii. No Discriminación Arbitraria.
- iv. Legalidad.
- v. Justo y Racional Procedimiento.
- vi. Proporcionalidad.
- vii. Transparencia.
- viii. Participación.
- ix. Autonomía y Diversidad.
- x. Responsabilidad.

**Artículo 3.** En la aplicación y labor interpretativa de las disposiciones de este Reglamento se considerarán los siguientes valores, los que buscan inculcar en los miembros de la Comunidad Escolar y que son parte del Proyecto Educativo del Establecimiento:

- a. Autonomía.
- b. Fraternidad.
- c. Responsabilidad.
- d. Honradez.
- e. Solidaridad.
- f. Respeto.

---

*la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al respeto de los atributos que integran el debido proceso.*

vi. Proporcionalidad. *De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.*

vii. Transparencia. *La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.*

viii. Participación. *Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar de proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.*

ix. Autonomía y diversidad. *El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativa del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.*

x. Responsabilidad. *La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.*



**Artículo 4.** El Reglamento de Convivencia Escolar se actualizará, al menos, una vez al año y con el objetivo de ajustarlo a la normativa vigente, para permitir una correcta y adecuada aplicación.

Cualquier modificación se comunicará al Consejo Escolar, el que tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse mediante un informe acerca de las modificaciones propuestas por el Director del Establecimiento, el que de ninguna manera será vinculante, sino que cumplirá una labor consultiva al respecto.

Además, podrá convocar el Director del Establecimiento Educacional a Asambleas Extraordinarias del Consejo Escolar para comunicar modificaciones y actualizaciones al Reglamento de Convivencia Escolar y poner en conocimiento a los diferentes Estamentos de la Comunidad Educativa a lo largo del año escolar

Asimismo, ningún miembro de la Comunidad Escolar puede alegar desconocimiento de este Reglamento, pues su lectura y conocimiento se presumen tras su entrega y recepción, la que, por regla general, se hará en el momento de la matrícula del Estudiante, dejando constancia escrita, mediante la firma del padre y/o apoderado correspondiente.

Finalmente, tanto en la Inspectoría General del Establecimiento Educacional como en la página web <http://heinrich.cl/ggh2/> se encontrarán disponibles copias actualizadas del Reglamento para consulta de los miembros de la Comunidad Escolar.

**Artículo 5.** El Reglamento de Convivencia Escolar será complementado en sus normas por una serie de Protocolos, los que se encuentran mencionados a lo largo de las disposiciones normativas de este reglamento.

### **De los Derechos y Deberes del Estudiante**

**Artículo 6.** Son derechos básicos del Estudiante, entre otros:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, debiendo el Establecimiento Educacional promover la sana convivencia y las buenas costumbres.
- c. Ser informados de las pautas evaluativas.



- d. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según la normativa interna del Establecimiento Educacional y las normas vigentes.
- e. Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento Educacional.
- f. Ser respetados respecto de su libertad personal y de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales, siempre y cuando la manifestación y expresión de este derecho sea compatible con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
- g. No ser discriminados arbitrariamente y recibir atención del Establecimiento Educacional si el caso lo amerita.
- h. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, siempre y cuando el apoderado las informe oportunamente y el Establecimiento Educacional pueda proveerlas.

**Artículo 7.** Son derechos del Estudiante respecto a las evaluaciones<sup>91011</sup>:

- a. Recibir una aplicación justa y correcta de los Decretos de Evaluación y otros cuerpos normativos vigentes y complementarios.
- b. Conocer oportunamente las fechas de aplicaciones de las evaluaciones al menos con una semana de antelación.
- c. Pedir, a los profesores, el conocimiento oportuno de sus calificaciones parciales por concepto de interrogaciones, trabajos escritos, trabajos de investigación, disertaciones, pruebas escritas y otras formas de evaluación.
- d. Revisar el documento de evaluación una vez que el profesor lo ha calificado y obtener la correcta justificación de su nota en caso de no existir un documento físico evaluativo.
- e. Solicitar al Profesor Jefe que le dé a conocer las observaciones consignadas en su hoja de vida ubicada en el Libro de Clases, como también acceder,

---

<sup>9</sup> Artículo 10. Ley N° 20.370. *En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula.*

<sup>10</sup> Artículo 10. Ley N° 20.370. *Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.*

<sup>11</sup> Artículo 12. Ley N° 20.370. *En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, que posean oferta educativa entre el primer nivel de transición y sexto año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pagado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.*



por medio de éste, a cualquier información que sea pertinente respecto del grupo curso, según discreción del Profesor Jefe.

**Artículo 8.** Para salvaguardar los derechos de los Estudiantes respecto a sus evaluaciones, el Establecimiento Educativo contempla su propio Reglamento de Evaluaciones, paralelo y complementario al Reglamento de Convivencia Escolar, del que se puede acceder desde el sitio web y/o solicitar al Profesor Jefe del grupo curso del Estudiante.

El Reglamento de Evaluación de nuestro Establecimiento Educativo especificará las disposiciones normativas que permitirán la ejecución de estos derechos.

**Artículo 9.** Son deberes básicos del Estudiante, entre otros:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Respetar y promover los valores del Establecimiento Educativo.
- c. Respetar y hacer valer el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d. Asistir a clases, cumplir con la puntualidad en las horas fijadas tanto para el inicio de su jornada escolar como también en el cambio de hora y después de los recreos.
- e. Colaborar y cooperar en mejorar la buena convivencia escolar, observando un buen comportamiento, orden y disciplina en la ejecución de sus actividades, tanto en la sala de clases como en otros lugares del Establecimiento Educativo y en sus alrededores.
- f. Cuidar la infraestructura educativa y conservar los equipos, útiles y enseres de trabajo que el Establecimiento Educativo ponga a su disposición, obligándose a responder de las pérdidas, deterioros o desperfectos que sufran por su negligencia o mal uso.
- g. Justificar sus inasistencias con inmediatez y de la manera que este Reglamento de Convivencia Escolar indica.
- h. Usar su uniforme escolar, de acuerdo a las instrucciones de uso que se contemplan según la normativa del Establecimiento Educativo.
- i. Participar en actividades internas tales como: plan de seguridad escolar, talleres extra programático, actos cívicos, entre otros.
- j. Cuidar sus materiales de trabajo, textos escolares, etc.
- k. Informar oportunamente a sus padres y/o apoderados: citaciones a entrevistas, reuniones de padres y/o apoderados, calificaciones, y

comunicaciones emanadas por cualquier departamento del establecimiento.

- l. En caso de clases a distancia, el alumno debe mantener una buena presentación personal y participar de las clases.
- m. En caso de ausentarse o estar suspendido, mantenerse al día con los contenidos y cumplir con las fechas de las evaluaciones.

### **De los Derechos y Deberes del Apoderado**

**Artículo 10.** Son derechos básicos del Apoderado, entre otros:

- a. Ser informados por los miembros pertinentes de la Comunidad Educativa a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento y de la aplicación e interpretación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Ser escuchado, de manera respetuosa y en las instancias destinadas para ello, por los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Aportar y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, de manera respetuosa y en las instancias destinadas para ello por el Establecimiento.
- d. Comunicar mediante correo electrónico o en forma presencial a través de un documento por escrito, alguna situación grave en que se vea afectado(a) su pupilo(a) en su integridad personal por cualquier miembro de la comunidad educativa. Deberá realizarlo en un plazo no mayor a 48 horas. Posteriormente se realizará las indagaciones respectivas según como lo indica el Manual de Convivencia Escolar.
- e. Organizarse a través de un Centro de Padres y Apoderados.

**Artículo 11.** Son deberes básicos, entre otros<sup>1213</sup>:

- a. Educar al Estudiante a su cargo.
- b. Informarse sobre el Proyecto Educativo y sobre las disposiciones contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar acerca del funcionamiento del Establecimiento Educativo.

---

<sup>12</sup> Artículo 1°. Constitución Política de la República. *La familia es el núcleo fundamental de la sociedad + Es deber del Estado dar protección y propender a su fortalecimiento.*

<sup>13</sup> Ministerio del Desarrollo y Familia. *La familia es el lugar donde por esencia las personas reciben amor, sustento, protección y seguridad.*



- c. Apoyar en el proceso educativo del Estudiante a su cargo en velar por el buen rendimiento académico, además, por el uso correcto del uniforme y presentación personal en relación al reglamento de Convivencia Escolar.
- d. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo y respetar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- e. Respetar a los demás miembros de la Comunidad Educativa y fomentar en el Estudiante a su cargo a brindar un trato respetuoso y digno a los demás.
- f. Entregar oportunamente justificaciones de inasistencias a inspección (certificados médicos u otro documento probatorio) y documentación al departamento PIE si lo amerita. A través de documento impreso o digital.
- g. Asistir a las entrevistas y reuniones de padres y/o apoderados programadas.
- h. Mantener actualizados sus datos de contacto (correo electrónico, teléfono y dirección del estudiante y apoderado).

**Artículo 12.** En aquellos casos en que un Apoderado incumpla estos deberes de manera sistemática y/o negligente, podrá el Establecimiento Educativo activar el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos, sin perjuicio de poder activarse en el caso que se transgredan derechos del Estudiante en su calidad de Niño, Niña o Adolescente.

**Artículo 13.** En aquellos casos en que un Apoderado sea vulnerado en sus derechos por un funcionario del Establecimiento Educativo, se pondrá a su disposición un Libro de Reclamos en la oficina de inspección, para consignar tal situación, procediendo para la resolución de dicha problemática la normativa consignada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Entidad Sostenedora.

En estos casos el Director del Establecimiento Educativo, de manera discreta y cuidando la dignidad del funcionario, comunicará al Apoderado acerca del reclamo presentado y si este último conlleva alguna consecuencia en virtud de las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, las que regulan exclusivamente a los funcionarios del Establecimiento Educativo.

**Ante un padre/madre o apoderado/a que no cumpla con los requerimientos mínimos de respaldo a la Misión Educativa, el colegio se**

**reserva el derecho de solicitar firma de compromiso y/o exigir cambio de apoderado/a. En el caso en que un apoderado se ausente repetidamente a las reuniones de apoderados sin justificación y no asista a tres citaciones por escrito y/o telefónicas, el establecimiento tiene la facultad de hacer la derivación a Tribunales de Familia.**

Aquel apoderado que provoque agresiones psicológicas u/o física a cualquier funcionario, se les solicitará cambio de apoderado, además, las denuncias respectivas a los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI).

### **De los Derechos y Deberes de los Docentes**

**Artículo 14.** Son derechos del Docente:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que promueva la buena convivencia.
- b. Ser respetados en su integridad física, psicológica, moral y profesional no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos (verbal, psicológico y/o físico) de parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa y que este derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educativo.
- c. Contar con los recursos materiales e insumos tecnológicos apropiado y en las condiciones óptimas para ejercer su labor.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar de forma óptima y segura su trabajo.
- e. Recibir apoyo y formación personal y profesional, adecuándose a las necesidades detectadas.
- f. Recibir información oportuna sobre los casos de situaciones que afecten a la comunidad escolar.

**Artículo 15.** Son deberes del Docente:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Cumplir con su rol de orientar a los estudiantes dentro de su labor docente.
- c. Tener un trato respetuoso, inclusivo y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo la buena convivencia escolar.



- d. Avisar de forma inmediata a la autoridad correspondiente acerca de hechos que pudieren constituir una falta al Reglamento de Convivencia Escolar o, en su defecto, proceder según este último le indique, activando los correspondientes Protocolos en los casos que sea necesario.
- e. Cumplir con sus responsabilidades profesionales en la entrega oportuna de documentos solicitados por las distintas unidades (planificaciones, instrumentos pedagógicos, actas de trabajo colaborativo, registro y seguimiento de reforzamientos u otros).
- f. Entrega y registra en el libro de clases digital de los resultados de las evaluaciones realizadas en un período no mayor a 10 días hábiles (02 semanas).
- g. Puntualidad en el inicio y término de cada clase y/o jornada escolar inclusive en las clases a distancia.
- h. Mantener al día el libro de clases digital con el registro diario de: apertura y cierre de la clase, contenidos, evaluaciones, entrevistas a estudiantes y apoderados, registro de asistencia a reunión de apoderados, observaciones y constancias.
- i. Trabajar de manera colaborativa con el departamento PIE del establecimiento aportando en la elaboración de instrumentos pedagógicos para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes.
- j. En caso de fuerza mayor, preparar y realizar clases a distancia para aquellos estudiantes que no presenten problemas de conectividad y guías de trabajo para aquellos alumnos que no cuenten con las TICS necesarias.
- k. Para los estudiantes que presentan casos especiales o alguna situación excepcional, en particular el docente deberá proporcionar los instrumentos pedagógicos y realizar las actividades acordadas bajo un plan confeccionado en conjunto con unidad técnico pedagógica.
- l. Participar activamente aportando proyectos e ideas en el ámbito de mejoras en el proceso de enseñanza aprendizaje para el progreso del Establecimiento Educativo, de manera respetuosa y en las instancias que éste último destine para ello, según su normativa interna y en lo contemplado por este Reglamento de Convivencia Escolar.

### **De los Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación**

**Artículo 16.** Son derechos básicos de los Asistentes de la Educación, entre otros:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. En caso de fuerza mayor frente a un problema sanitario emanado desde el MINEDUC,

mantener el distanciamiento social determinado y las medidas de sanitización adecuadas.

- b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de parte de ningún otro miembro de la Comunidad Educativa y que este derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educativo. Proponer las iniciativas que sean útiles para el progreso del Establecimiento Educativo, de manera respetuosa y en las instancias que éste último destine para ello, según su normativa interna y en lo contemplado por este Reglamento de Convivencia Escolar.
- c. Disponer de los espacios adecuados y seguros para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Recibir apoyo y formación personal, y profesional.
- e. Tener los implementos necesarios de trabajo

**Artículo 17.** Son deberes básicos de los Asistentes de la Educación, entre otros:

- a. Ejercer sus diversas funciones en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a los Estudiantes cuando corresponda.
- c. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Promover la buena convivencia escolar.
- e. Avisar a la autoridad correspondiente acerca de hechos que pudieren constituir una falta al Reglamento de Convivencia Escolar o, en su defecto, proceder según este último le indique, activando los correspondientes Protocolos.
- f. Permanecer en el lugar y funciones asignadas, durante la jornada de trabajo.
- g. Concurrir a los consejos de profesores cuando sean convocados.
- h. En caso de fuerza mayor, asistir y participar de los turnos éticos.

### **Derechos y Deberes del Cuerpo Directivo**

**Artículo 18.** Son derechos básicos del Cuerpo Directivo, entre otros:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. En caso de fuerza mayor frente a un problema sanitario emanado desde el MINEDUC, mantener el distanciamiento social determinado y las medidas de sanitización adecuadas.
- b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de parte de ningún otro miembro de la Comunidad Educativa y que este derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educativo.
- c. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

**Artículo 19.** Son deberes básicos del Cuerpo Directivo, entre otros:

- a. Fomentar el respeto entre los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Liderar el Establecimiento Educativo a su cargo.
- c. Propender a elevar la calidad del Establecimiento Educativo.
- d. Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y fomentar el respeto del Reglamento de Convivencia Escolar a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Participar en aquellas instancias ordenadas por este Reglamento de Convivencia Escolar, y en aquellas mandatadas por sus Protocolos y Reglamentos Internos complementarios a este cuerpo normativo.
- g. Promover las medidas necesarias para prevenir el acoso y abuso sexual, en atención a las leyes y a este Reglamento de Convivencia Escolar.
- h. Promover las medidas necesarias para controlar el acoso escolar, en atención a las leyes y a este Reglamento de Convivencia Escolar.
- i. Promover la actualización de este Reglamento de Convivencia Escolar y de sus Protocolos, de manera constante y en la forma ordenada por el mismo.

### **Derecho de todos los funcionarios**

En el artículo 90 del D.F.L. N° 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se asevera lo que sigue: “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su





integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario.

## **Del Ingreso y de la Salida al Establecimiento Educativo y del Ingreso a Clases<sup>14</sup>**

### **Artículo 20. Ingreso y salida del Establecimiento**

#### **A. Del ingreso al Colegio y la entrada de los padres al Establecimiento.**

a. Los estudiantes pueden ingresar al Colegio por la entrada principal desde las 7:20 a 7:40Hrs jornada de mañana y desde las 14:00 a 14:10hrs. jornada de tarde.

b. El horario de clases. Jornada mañana ingreso 07:40 hrs. y tarde 13:55hrs. La salida es diferida, según plan de estudio.

c. El estudiante debe estar en el aula al inicio de la clase y permanecer en ella, según corresponda al horario y jornada de cada curso

d. Los Apoderados podrán acompañar a los estudiantes en el ingreso al Establecimiento Educativo sólo hasta la zona delimitada, en atención al fomento de la autonomía y responsabilidad.

Los padres y/o apoderados no podrán ingresar a la sala de clases a dejar o a retirar a los estudiantes, así como tampoco podrán dejar pertenencias o materiales en dichos lugares, salvo especial autorización del **Inspector General**.

#### **B. De la salida de clases y Abandono del Colegio**

**Artículo 21:** El estudiante debe ser retirado del establecimiento por el apoderado, el cual debe firmar el libro de salida en la oficina de Inspectoría General, este libro puede ser firmado con anterioridad por el apoderado en caso de ser necesario.

Sólo por motivos de fuerza mayor el apoderado:

a. Por medio de un poder simple con el nombre y apellidos, cédula de identidad de la persona (mayor de edad) que realizará el retiro, fotocopia y firma original

---

<sup>14</sup> De la Responsabilidad de la Seguridad de los Estudiantes al interior del Establecimiento. *La normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes, mientras se encuentren durante el horario de jornada escolar dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.*



del apoderado puede realizar el retiro, quedando también registrado en el libro de salida.

b. La autorización será visada por el Inspector General a cargo, sin perjuicio de solicitar mayores antecedentes a quién solicita el retiro del estudiante.

**Artículo 22.** Si un Estudiante solicita retirarse del Establecimiento Educativo durante la jornada escolar, deberá:

a. Ser retirado por su Apoderado. Sólo por motivos de fuerza mayor el apoderado por medio de un poder simple con el nombre y apellidos, cédula de identidad de la persona (mayor de edad) que realizará el retiro, fotocopia y firma original del apoderado puede realizar el retiro, quedando también registrado en el libro de salida en la oficina de Inspectoría General. La autorización será visada por el Inspector General a cargo, sin perjuicio de solicitar mayores antecedentes a quién solicita el retiro del estudiante.

b. Si la solicitud de retiro se realiza en el transcurso de una clase, será el Inspector quién conduzca al estudiante hasta la oficina de inspectoría general.

**Artículo 23.** Finalizada la jornada escolar y dependiendo del nivel que cursen, los Estudiantes tendrán un plazo máximo de 30 minutos para retirarse por sí mismo o por quienes estén a cargo de su retiro, lo anterior con el propósito de evitar accidentes u otro tipo de percances.

Es responsabilidad del Apoderado o a quién éste designe retirar puntualmente al Estudiante a su cargo y, en caso de incumplimiento y de reiteración de tal deber, el Cuerpo Directivo, en conjunto con otros funcionarios del Establecimiento Educativo podrán solicitar entrevistarse con el Apoderado y, en paralelo, activar el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos.

**Artículo 24.** En atención a las responsabilidades parentales es que el Establecimiento Educativo permitirá el retiro de todo estudiante por su padre o madre aun cuando no figure como apoderado, salvo la existencia de una resolución judicial que establezca lo contrario. Ésta debe ser comunicada y respaldada en Inspectoría General

## Del Control y Fomento de la Asistencia y Puntualidad

**Artículo 25<sup>1516</sup>**. La asistencia escolar es una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuyendo a su desarrollo socio afectiva y promoviendo hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y adolescentes, tales como la responsabilidad.

El Establecimiento Educacional controlará la asistencia de los estudiantes diariamente y, en caso de ausencia, solicitará al reintegro del estudiante a clases las justificaciones pertinentes y/o citará a los apoderados en aquellos casos en que las inasistencias, justificadas o no sean frecuentes, tarea que realizará Inspectoría.

Para efectos de controlar y fomentar la asistencia escolar, será el Inspector General del Establecimiento Educacional, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe, quienes confeccionarán un Plan de Asistencia Escolar y velará por su cumplimiento. Tanto el estudiante como su apoderado deberán tomar conocimiento y firmar este plan de asistencia escolar

**Artículo 26.** Se calificará la asistencia de cada estudiante en base a las siguientes categorías:

- 1.- Asistencia Destacada: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral
- 2.- Asistencia Normal: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% y menos del 96,9% del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral

---

<sup>15</sup> Inspirado en <https://www.curriculumnacional.cl/614/w3-article-90159.html>.

<sup>16</sup> Inspirado en <http://www.fundacionoportunidad.cl/assets/uploads/archivos/4e96d-chang.-hedy.-asistencia.-espanol..pdf>.



3.- Inasistencia Reiterada: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% y menos del 89,9% del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral

4.- Inasistencia Grave: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos del 84,9% del total de jornadas escolares oficiales según la modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral.

**Artículo 27.** Respecto de aquellos estudiantes cuya asistencia sea calificada como Inasistencia Reiterada, se implementarán las siguientes acciones:

a. Monitoreo de los alumnos a través de llamadas telefónicas al apoderado, mensajería de textos o correos electrónicos, tarea a cargo del profesor jefe, educador diferencial en caso de pertenecer al PIE junto con inspectoría.

b. Acompañamiento de parte de los profesores jefe.

**Artículo 28.** En aquellos estudiantes cuya asistencia sea calificada como Inasistencia Grave, se implementarán las siguientes acciones:

a) Citación de apoderados junto a su pupilo en Inspectoría General para que firme carta de compromiso de mejorar su asistencia.

b) Derivación a Convivencia, para realizar un trabajo de acompañamiento con el personal de psicología y con el educador diferencial en caso de pertenecer al programa PIE.

c) Monitoreo diario de la asistencia, al incurrir nuevamente en ausencia, y no cumplir el acuerdo firmado, el Colegio deberá realizar una denuncia al Tribunal de la Familiar por Vulneración de los derechos

**Artículo 29.** Se determinará según la modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral un sistema de incentivos para fomentar la buena asistencia escolar, el cual será informado a través de la libreta de comunicaciones y que buscará premiar a aquellos cursos con Asistencia Destacada.

No obstante, ante la falta de la determinación de este último, se seguirá al siguiente sistema de seguimiento mensual en caso de que un curso cumpla con el 97% de asistencia



- 1.- El primer día que se cumpla la asistencia, el Director del Establecimiento Educacional concurrirá a felicitar al curso.
2. El o los cursos que obtenga entre el 95% y 100% de asistencia mensual, serán autorizados para asistir el segundo viernes del mes siguiente al obtenido este rango de asistencia con ropa sport (día del jeans).
3. Los cursos que obtengan la mejor asistencia trimestral o semestral, serán premiados con un desayuno o salida recreativa para fomentar la responsabilidad. (opción para agregar)

### **Artículo 30. Asistencia a clases a distancia**

En caso que el MINEDUC determine suspensión de clases presenciales por fuerza mayor. El establecimiento educacional podrá realizar un plan de trabajo a distancia.

- a. Diariamente inspección controlará la participación de los estudiantes.
- b. En caso que un estudiante presente 3 días sin conexión, el Profesor Jefe junto con Inspección se contactará con los padres y/o apoderados vía fono y/o mail para verificar la problemática existente.
- c. En caso de presentar problemas de conectividad, se les brindará el apoyo de retirar material pedagógico (guías impresas) en el colegio mediante firma previa de acta de compromiso en UTP.

### **Artículo 31. Puntualidad**

La puntualidad es un hábito que se desarrolla y se fomenta desde el hogar.

a. Los atrasos serán registrados a partir de la 07:50 hrs, hasta las 08:00 hrs. en la jornada de mañana. Una vez registrado el atraso, el estudiante hará ingreso a la sala de clases a las 08:30 hrs (cambio de hora). Todo alumno que ingrese al establecimiento después de las 08:30, deberá hacerlo acompañado por su apoderado. En caso de no presentarse este último, se contactará vía fono o mail para informar la citación a justificar el atraso de su pupilo. Puede variar en relación a una emergencia de fuerza mayor dictaminada por el MINEDUC.

**b. En la jornada de tarde no debieran existir los atrasos**, en caso de incurrir, debe ingresar acompañado por su apoderado. Al no poder asistir este último, lo



deberá justificar al siguiente día con citación previa (llamada telefónica o mail). Los atrasos se registrarán desde 14:05 a 14:45hrs (cambio de hora) momento en el cual deben hacer ingreso a su sala.

Profesor deberá consignar el atraso en el libro de clases o en libro de clases digital de aquellos alumnos que ingresan sin su apoderado.

### **SE APLICARÁ CRITERIO CUANDO EXISTA MOTIVOS DE FUERZA MAYOR EN AMBAS JORNADAS.**

c. A partir del tercer atraso consecutivo injustificado o cinco atrasos no consecutivos, en el período de **un mes**, el Apoderado deberá justificar en forma presencial dichos atrasos, sin perjuicio de las Medidas Disciplinarias Formativas que podrían aplicarse al día hábil siguiente o de proceder alguno de los Protocolos contemplados en este Reglamento de Convivencia Escolar, particularmente el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos.

d. Al persistir (continuar) con este mal hábito, se aplicará una suspensión de un día. Debiendo el Apoderado y alumno firmar sanción en el libro de clases y en acta de entrevistas en Inspectoría General.

### **De los Libros de Clases (Sistema Digital)**

**Artículo 32.** El Libro de Clases corresponde al registro que lleva el Establecimiento Educativo por cada curso desde el primer día de clases.

Este instrumento permite registrar por curso; los antecedentes generales de los Estudiantes, registro de asistencia diaria (de cada curso), las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, y situación académica

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos dónde se deba actuar bajo las reglas del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, se señalará en el Libro de Clases en la hoja de vida del estudiante un breve extracto dónde aparezca lo siguiente:

1. Motivo de Aplicación.
2. Mención de la Decisión Resolutiva del Proceso.

3. Mención sobre la Presentación de Apelación y la Decisión del Consejo de Profesores.

En paralelo a la mención en el Libro de Clases del desarrollo de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas Disciplinarias, se recopilarán todos los antecedentes necesarios para una correcta y ajustada aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar en una Carpeta del Proceso, cuya custodia la tendrá el **Inspector General**.

**Artículo 33.** Servirá el Libro de Clases junto con las actas de entrevistas como único registro válido para verificar el debido proceso y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar en caso de tener que aplicar una Medida Formativa Disciplinaria en contra de un Estudiante, siendo las Carpetas de Proceso el antecedente que da cuenta de las actuaciones realizadas y de las deliberaciones de los competentes funcionarios y mecanismos.

El Libro de Clases junto con las actas de entrevistas serán el único registro que sirva de antecedente para la consideración de faltas, aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas y otros antecedentes que permitan una mayor clarificación de los hechos para efectos de aplicar Protocolos Complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar, tales como la actuación frente a casos de Vulneración de Derechos.

Además, en el Libro de Clases deberán consignarse circunstancias extraordinarias, tales como la activación de un Protocolo, derivaciones a Unidades Técnicas, circunstancias médicas especiales, pero dependiendo de la privacidad del contenido, podrán figurar en él menciones al respecto de dichas circunstancias, sin perjuicio de existir una ficha del Estudiante que en ella sean consignadas.

**Artículo 34.** El Libro de Clases sólo podrá ser revisado, por un funcionario del Establecimiento Educacional, preferentemente por el Profesor Jefe y en Reuniones de Padres y/o Apoderados o en Citaciones a éstos, debiendo siempre asegurarse la confidencialidad y el respeto a la privacidad de los Estudiantes.

### **De la Libreta de Comunicaciones y del Uso del Correo Institucional**

**Artículo 35.** La Libreta de Comunicaciones es el vínculo oficial entre el Establecimiento Educacional, los Estudiantes, los Padres, las madres y/o Apoderados, existiendo el deber para el Estudiante portarla diariamente. Los

Profesores Jefes e Inspectoría General podrán constantemente supervisar la tenencia.

La Libreta de comunicaciones será una instancia de dialogo para notificaciones de citaciones, reuniones, salidas extra programáticas, salidas pedagógicas, recordatorios, actos, avisos, observaciones, justificaciones y medidas de reforzamientos positivos.

**Artículo 36.** Cada Docente tendrá un Correo Institucional que servirá como un medio de comunicación entre él y sus estudiantes, padres y/o apoderados para fines netamente académicos. utilizándolo como una herramienta para canalizar, sin perjuicio del uso de la Libreta de Comunicaciones, sugerencias, observaciones y peticiones relacionadas con el Grupo Curso, las que deberán hacerse dentro del horario correspondiente a la jornada laboral del Docente, ignorándose aquellas que se realicen fuera de tal horario.

Con todo, las sugerencias, observaciones y peticiones relacionadas con temas problemáticas personales de cada Estudiante y/o Apoderado, se deben hacer por intermedio de la **Libreta de Comunicaciones o a través del correo del apoderado.**

### **Del Uso del Uniforme Escolar y de la Presentación Personal**

**Artículo 37.** El uso de uniforme escolar es obligatorio<sup>17181920</sup> para todos los Estudiantes, independiente de su curso, debiendo ocuparse tanto dentro del

---

<sup>17</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar considerando los siguientes aspectos:*

- *Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento Interno y **acordadas con toda la comunidad educativa.***
- *Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.*
- *No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.*
- *No se pueden exigir marcas.*
- ***Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el Director tiene la facultad de eximirlo.***
- *Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.*

<sup>18</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *En el caso que el uso de uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar **por un período de tiempo determinado.***

<sup>19</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *El uniforme de educación física es regulado según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases por falta total o parcial de este tipo de vestimenta.*





Establecimiento Educativo como para Salidas Pedagógicas, y será el Buzo Institucional, obligatorio para clases de Educación Física.

El uso del uniforme escolar no debe dejar a la vista ropa interior u otras prendas que los Estudiantes usen debajo, como tampoco debe alterarse aquel en su esencia, rechazándose toda modificación a la Insignia del Establecimiento Educativo y, en el caso de las damas, la polera Institucional no puede ajustarse de manera que deje ver su vientre, el pantalón debe ser de tela azul marino. Las calzas no son parte del uniforme. Para los varones, pantalón gris y polera Institucional. En caso de frío y/o lluvia podrán asistir con polerón y/o parka azul marino.

**El calzado debe ser de color negro completo.**

**Solo en caso de Emergencia Sanitaria** o por motivos de fuerza mayor dictaminado por el MINEDUC los estudiantes podrán asistir con Jeans azul o negro de modelo clásico, que no posean parches, hoyos o tachas.

Además, en el uso de bufandas, cintillos, cuellos de polar y elementos similares, deberá primar el uso de colores sobrios y tradicionales, evitando en su estampado.

**Artículo 38.** Los Estudiantes deberán mantener una presentación personal acorde, de manera que su aspecto denote orden y limpieza general, por lo tanto, queda estrictamente prohibido que asistan al Establecimiento Educativo con accesorios en sus vestimentas o cuerpos tales como argollas, expansiones, “piercing” en cualquier parte del cuerpo y que sea notoriamente visible, collares, prendedores, uso exagerado de pulseras y otros elementos de similar naturaleza.

Para todos los efectos, el uniforme del Colegio es el establecido en el Art 37 de este Reglamento.

---

<sup>20</sup> CONTRADICCIÓN SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. PUNTO 1°. *El establecimiento educacional puede aplicar medidas por negarse a cumplir con las exigencias del Reglamento Interno en lo referido al Uniforme Escolar y Presentación Personal.*

CONFIRMA AL DECIR. *Si bien los establecimientos educacionales no pueden excluir de clases a los estudiantes por aspectos vinculados a su presentación personal o al uso del uniforme, podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes.*

AÑADE. *Las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.*

PUNTO 2°. CONTRADICCIÓN PRELIMINAR. *En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.*



El cabello debidamente tomado, limpio y ordenado, excluyendo los teñidos de colores no naturales o los peinados con trenzas de carácter extravagante. Varones afeitados.

Solo en caso de indicación médica se puede usar jockey azul marino, sin estampados ni adornos, en la sala de clases y/o talleres. En el patio y/o recreos su uso es autorizado en días calurosos.

Finalmente, podrán requisarse accesorios prohibidos por este Reglamento de Convivencia Escolar, los que serán devueltos solamente al Apoderado previa citación.

**Artículo 39.** La contravención a las disposiciones sobre Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal se considerarán como Faltas Medias y, en el caso de acumularse **05** anotaciones negativas en el Libro de Clases en razón de esta Falta, podrá **excluirse al Estudiante del Proceso de Graduación y/o de actividades de representación del Establecimiento Educativo**, o aplicarse otras disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar e incluso aplicarse Protocolos complementarios a este.

**Artículo 40.** Las especialidades de enfermería, gastronomía y mecánica deben utilizar para sus talleres el uniforme correspondiente a la especialidad.

## De las Salidas Pedagógicas<sup>2122</sup> y Giras de Estudio

---

<sup>21</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimiento, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:*

- a. Información del Establecimiento.
- b. Director.
- c. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d. Profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
- g. Planificación Técnico-Pedagógica.
- h. Objetivos transversales de la actividad.
- i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- k. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.

l. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

**Artículo 41.** Las Salidas Pedagógicas son actividades educativas complementarias al proceso de enseñanza, que aportan al desarrollo integral de los Estudiantes y cuyo objetivo principal es permitirles adquirir experiencias que contribuyan a su formación.

El desarrollo de estas Salidas Pedagógicas se encuentra determinado por el Protocolo de Salidas Pedagógicas, el que complementa las disposiciones contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo 42.** Será requisito indispensable para que un Estudiante pueda participar en una Salida Pedagógica la autorización de su Apoderado, por escrito en el documento oficial.

En caso de que el Estudiante no cuente con la autorización del Apoderado, o no la haya presentado dentro del plazo comunicado para tales efectos, no podrá participar en la actividad.

**Artículo 43.** El Establecimiento Educacional no contempla el desarrollo de Giras de Estudio dentro de su calendario anual de actividades debiendo realizarse esta última en una fecha ajena al desarrollo de clases, sin embargo, facilitará sus instalaciones para que Estudiantes y Apoderados puedan deliberar al respecto.

Además, se advierte que la participación de un funcionario en una Gira de Estudio no se deberá entender, en manera alguna, como actividad escolar, sino

---

<sup>22</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos.*

**AÑADE. Temas específicos de responsabilidad del Director y el Sostenedor con respecto a los viajes de estudio.**

1. *Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.*
2. *Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.*
3. *Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.*
4. **Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.**
5. **Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.**

**AÑADE. Documentación del viaje que debe tener disponible el Director en el establecimiento.**

*El Director del establecimiento deberá mantener disponible en el establecimiento a lo menos:*

- *La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.*
- *Nombre completo del profesor(es) que irá(n) a cargo de los alumnos.*
- *Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente – Permiso de circulación – Registro de Seguros del Estado al día).*
- *Antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).*
- *Copia del Oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.*

como un acto voluntario de aquella persona que de ninguna manera involucra al Establecimiento Educacional.

### De la Buena Convivencia Escolar y el Consejo Escolar<sup>2324</sup>

**Artículo 44.** En su labor formativa, el Establecimiento Educacional promocionará los valores descritos en este Reglamento de Convivencia Escolar y fomentará el respeto a la Comunidad Educativa.

Para tal efecto, promoverá la constitución del Consejo Escolar, designará un Encargado de Convivencia Escolar y propenderá al nombramiento de Estudiantes Mediadores.

**Artículo 45<sup>2526</sup>.** Los primeros tres meses del año escolar deberá constituirse el Consejo Escolar, órgano informativo, consultivo y propositivo cuya función

---

<sup>23</sup> Decreto N°24 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares).

<sup>24</sup> Circular 2018. Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado).

<sup>25</sup> Decreto N°14 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares) – Artículo 9°. *Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:*

- a) Identificación del establecimiento;*
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;*
- c) Integración del Consejo Escolar;*
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y*

*e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.*

<sup>26</sup> Decreto N°14 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares) – Artículo 10. *Cada Consejo podrá dictar un Reglamento de Convivencia Escolar, el que se resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:*

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;*
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;*
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;*
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;*

principal es la promoción de la Buena Convivencia Escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los digitales como redes sociales, páginas de internet y otros medios análogos.

No obstante, la constitución del Consejo Escolar podrá verse alterada para cumplir con plazos consignados por Resoluciones Exentas del Ministerio de Educación u otra entidad administrativa, lo que será comunicado a la brevedad a los diferentes miembros y representantes de la Comunidad Educativa.

Será el Director del Establecimiento Educativo quien, aparte de integrar, presidirá el Consejo Escolar, además, serán miembros de este órgano las siguientes personas:

- a) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- b) Un Docente elegido por los profesores del Establecimiento Educativo en el primer Consejo de Profesores del año escolar por mayoría simple.
- c) Un Asistente de la Educación elegido por sus pares en elecciones destinadas por aquellos para tales efectos.
- d) El Presidente del Centro de Padres y/o Apoderados o un representante en su defecto.
- e) El Presidente del Centro de Estudiante o un representante en su defecto.

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, a petición de cualquier miembro del Consejo, o a sugerencia del Director, se someterá a la consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros en carácter de consultores y con el objetivo de aportar su opinión o exponer sus conclusiones técnicas acerca de un tema en particular.

Será obligación del Director remitir a los miembros de este Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias tratadas.

**Artículo 46.** El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año y no podrán mediar entre cada sesión más de tres meses, sin embargo, este órgano tendrá amplia facultad para dictar un Reglamento Interno propio en

---

*e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y*

*f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.*

el que podrá resolver, entre otras cosas, sobre el número de sesiones ordinarias que realizará, en ningún caso, podrán ser inferiores a las ya especificadas.

Además, el Quorum para que este último pueda sesionar deberá ser el de la mayoría de sus miembros y de cada Asamblea, Ordinaria o Extraordinaria, se levantará un Acta, pudiendo el Director del Establecimiento Educacional solicitar la colaboración de un funcionario de aquel para ayudar en su redacción y posterior comunicación de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Por último, en el acto de constitución del Consejo Escolar, es decir, en su primera Asamblea Ordinaria anual, el Establecimiento Educacional entregará una propuesta de Reglamento Interno que contemplará lo siguiente:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar y que no será menor a cuatro;
- Forma de citación por parte del Director del Establecimiento Educacional a sesiones de carácter ordinarias y extraordinarias, sin embargo, se estará preferentemente a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Convivencia Escolar;
- Forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo Escolar, sin embargo, se considerará para su uso los correos electrónicos, libreta de comunicaciones y carteles en la Recepción del Establecimiento Educacional;
- Designación del Secretario del Consejo y sus funciones;
- Las solemnidades de las actas de cada sesión, ordinaria y extraordinaria, del Consejo Escolar.

**Artículo 47<sup>27</sup>.** Para convocar a la primera sesión del Consejo, con carácter de constitutiva, deberá citarse a los miembros en la manera en que señale el Reglamento Interno del Consejo Escolar, en un plazo no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para esta Sesión Ordinaria de tipo constitutiva.

---

<sup>27</sup> Contenido del Oficio a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación:

- Identificación del Establecimiento Educacional;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Además, deberá redactarse y ponerse en conocimiento una circular dirigida a toda la Comunidad Escolar comunicando de la fecha de la constitución del Consejo o Comité y se fijarán dos carteles que aporten en dicha tarea.

Finalmente, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles tras la constitución y primera Sesión Ordinaria del Consejo Escolar, el Establecimiento Educacional hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar.

**Artículo 48.** El Consejo Escolar será informado y consultado en las materias señaladas en su Reglamento Interno y de la forma señalada por dicho documento, destacándose el rol consultivo de este organismo<sup>282930</sup>.

Con todo, este órgano no podrá intervenir en funciones que sean de la competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional y, en el caso de

---

<sup>28</sup> Artículo 4°. Decreto 24 (Sobre Reglamento de Consejos Escolares). *Además, en los Establecimientos Municipales deberá informarse acerca de:*

*a) Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. Para tal efecto, el Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección en la sesión que tenga lugar tras la publicación de los resultados de los concursos.*

*b) Presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del Establecimiento, para cuyo efecto el Sostenedor de aquel entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Establecimiento Educacional, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.*

<sup>29</sup> Artículo 4°. El Consejo será informa, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- i. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos – Semestralmente;
- ii. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional – Primer Consejo Escolar;
- iii. Informe del Estado Financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesario – Primer Consejo Escolar; Información del Informe – Información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada Establecimiento Educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada Sostenedor y de sus respectivos Establecimientos Educativos.
- iv. Informe de Ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados – Cada Cuatro Meses;
- v. Enfoque y metas de gestión del Director del Establecimiento e Informes Anuales de Evaluación de su Desempeño.

<sup>30</sup> **OBLIGACIÓN FISCALIZACIÓN – LOS SOSTENEDORES DEBERÁN MANTENER, POR UN PERÍODO DE CINCO AÑOS MÍNIMO Y A DISPOSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR INTERMEDIO DEL CONSEJO ESCOLAR EL ESTADO ANUAL DE RESULTADOS QUE DA CUENTA DE TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DEL PERÍODO.**

ocurrir contiendas de competencia, será el Director quién deberá dirimir respecto de aquellos conflictos<sup>31</sup>.

**Artículo 49.** Será un deber primordial del Consejo Escolar la confección de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en donde se especificaran las iniciativas de aquel órgano y de otras instancias de participación, distintas de aquellas provenientes del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este Plan de Gestión deberá contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una explicación somera en la que se señale como ésta contribuye al propósito de una buena convivencia y una breve descripción en la que se consigne su fecha, lugar y el encargado de la actividad, quién podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, alguien nombrado para supervisar dicha actividad por el Consejo o Comité.

### **Del Encargado de Convivencia Escolar**

**Artículo 50<sup>3233</sup>.** Será el Encargado de Convivencia Escolar, designado por el Establecimiento Educacional, aquella persona responsable de la promoción e implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y quien deberá

---

<sup>31</sup> Artículo 7°. Decreto 24 sobre Consejos Escolares. *El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario de entenderá prorrogada.*

*En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.*

<sup>32</sup> Circular (2018) – Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). Del Encargado de Convivencia Escolar. *Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o en un anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.*

- Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- Además, el establecimiento deberá asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

<sup>33</sup> ORD N° 00002 – Superintendencia de Educación (2013). *Todo Establecimiento Educacional deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de confeccionar un Plan de Acción (o Plan de Gestión) específico de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, tendientes a fortalecer la convivencia escolar. El Establecimiento Educacional deberá acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado.*



recibir, en un tiempo destinado según sus funciones, sugerencias de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 51.** Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar serán las siguientes:

1. Participar en la confección del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, entregando sugerencias y observaciones en el proceso de su confección, aportes que se estimarán de manera calificada.
2. Ejecutar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para lo cual deberá coordinarse con las distintas Unidades y Estamentos del Establecimiento Educativo.
3. Participar de los procesos de Gestión Colaborativa de Conflictos y del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, ambos contemplados en este Reglamento de Convivencia Escolar y en los casos señalados por aquél.
4. Promover la Constitución del Centro de Alumnos y del Centro de Padres y/o Apoderados y relacionarse con aquellos, en conjunto o separadamente con el Director del Establecimiento.
5. Mantener actualizados y velar por su cumplimiento en su aplicación y en aspectos preventivos, en coordinación con otros miembros de la Comunidad Educativa, los siguientes Protocolos:
  - a. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atentan contra la Integridad de los Estudiantes.
  - b. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
  - c. Protocolo de Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad respecto a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
  - d. Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
6. Comunicarse con Apoderados en aquellos casos dónde se tenga que aplicar algunos de los Protocolos previamente señalados, siempre y cuando aquello no conlleve un mayor perjuicio al Estudiante.
7. Calificar la procedencia de Mediación en aquellos conflictos en que sea vea afectada la Buena Convivencia Escolar y participar en ellos en calidad de Mediador.
8. Procurar el nombramiento de estudiantes mediadores, coordinar y apoyar sus gestiones.

## 9. Revisión de registros en los libros de clases.

### De los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

**Artículo 52.** Buscando promover una Buena Convivencia Escolar, y con el objetivo de evitar que los conflictos escalen en intensidad, el Establecimiento Educacional facilitará e incentivará instancias de Mediación, por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 53<sup>34</sup>.** La Mediación se define como un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos en el que, un tercero imparcial (denominado mediador y que en este caso será el Encargado de Convivencia Escolar), genera las condiciones suficientes para que los participantes encuentren formas de comunicación y construyan acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses de necesidades.

Dicho procedimiento es inspirado por los siguientes Principios:

a) Voluntariedad.

---

<sup>34</sup> Superintendencia de Educación – Mediación: ¿Cómo resolver colaborativamente los conflictos?

- Voluntariedad. *El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquier de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.*
- Igualdad. *Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.*
- Celeridad. *El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites.*
- Confidencialidad. *El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.*
- Imparcialidad. *El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.*
- Probidad. *Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.*

- b) Igualdad.
- c) Celeridad.
- d) Confidencialidad.
- e) Imparcialidad.
- f) Probidad.
- g) Interés Superior del Niño.

Esta instancia de participación será de carácter voluntario para aquellos involucrados en el conflicto y, cualquiera de las partes, en cualquier momento, podrá expresar su voluntad de no perseverar en dicho procedimiento, en cuyo caso, se dará por terminado y levantará el Encargado de Convivencia Escolar un documento dónde consignará la frustración de la Mediación.

El Encargado de Convivencia buscará el nombramiento de estudiantes mediadores para que participen en tal calidad, los que se registrarán por las normas de este Reglamento de Convivencia y darán cuenta de sus gestiones al Encargado de Convivencia.

**Artículo 54.** Podrán citarse a los Padres y/o Apoderados a procesos de Mediación siempre y cuando el Encargado de Convivencia Escolar lo estime conveniente y ello sea necesario para una adecuada resolución de conflictos, quedando su participación afecta a los Principios consignados en el artículo anterior.

### **Del Centro de Estudiantes**

**Artículo 55.** El Centro de Estudiantes, según su Estatuto, se define como un organismo único, autónomo, elegido democráticamente y representativo de los Estudiantes del Establecimiento Educativo, funcionando en atención a lo dispuesto en las normativas de su Estatuto y las de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Establece este organismo que su objetivo general será la de representar y defender los intereses del estamento estudiantil y su representante será el Presidente del Centro de Alumnos, subrogado en dicha función por un representante de la directiva del Centro de Alumnos.

### Del Centro de Padres y Apoderados<sup>35</sup>

**Artículo 56.** El Centro de Padres y Apoderados es un organismo que representa la participación organizada de los padres y/o Apoderados, compartiendo y colaborando en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educativo consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

Este organismo se organizará y funcionará en la manera establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y en sus Estatutos, de los que entregará una copia al Director del Establecimiento Educativo y al representante de la Entidad Sostenedora, y pertenecerán a éste los padres y apoderados del Establecimiento Educativo, sin embargo, se advierte que la participación de estos últimos en la conformación y actividades del Centro de Padres y Apoderados, comprendiendo todas sus instancias de participación tales como el Directorio y su Asamblea General, es de carácter voluntaria.

**Artículo 57.** El Director del Establecimiento Educativo, previa comunicación de parte del Centro de Padres y Apoderados, y en su rol de fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, facilitará el uso de instalaciones del Establecimiento Educativo, siempre y cuando ello no interfiera con el desarrollo regular de clases y no contravenga las disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar.

---

<sup>35</sup> Artículo 5. Decreto N°565 sobre el Reglamento de Centro de Padres y Apoderados. *El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopta.*

*En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:*

- a) *La Asamblea General.*
- b) *El Directorio.*
- c) *El Consejo de Delegados de Curso.*
- d) *Los Sub-Centros.*

Para este propósito, el Centro de Padres y Apoderados, a través de su Directorio<sup>36</sup>, deberá remitir una carta o correo electrónico en la que solicite el uso de las inmediaciones, con 05 días hábiles de anticipación al día en que se solicitan las instalaciones, señalando resumidamente la actividad y la cantidad de asistentes.

Entre los roles del Director del Establecimiento Educacional es promover la participación y constitución del Centro de Padres y Apoderados, no implica de manera alguna el deber compulsivo de observar su constitución y de obligar a Padres y Apoderados a su participación, sin embargo, podrá el Director facilitar la entrega de documentación para tales efectos.

### **Del Consejo de Profesores<sup>3738</sup>**

**Artículo 58.** El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo en distintas materias e integrado por todos aquellos docentes del Establecimiento Educacional y aquellos profesionales que apoyen a la docencia.

Será el Consejo de Profesores aquella instancia en la que sus integrantes podrán expresar su opinión profesional, siendo presidido por el Director del Establecimiento Educacional como su Presidente y de cada una de sus reuniones se levantará un acta, la que será redactada y registrada por un Secretario, quien será escogido de entre los integrantes del Consejo de Profesores de manera anual.

**Artículo 59.** Las facultades del Consejo de Profesores son las siguientes:

- 1.- Manifestarse respecto del diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las distintas actividades docentes y relacionadas con la docencia.
- 2.- Colaborar con la planificación curricular y extracurricular del año escolar.
- 3.- Colaborar en la confección del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educacional.

---

<sup>36</sup> Artículo 7. Decreto N°565 sobre el Reglamento de Centro de Padres y Apoderados. *El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.*

<sup>37</sup> Artículo 14 & 15 – Ley N° 19.070. *En los Establecimientos Educativos habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo.*

<sup>38</sup> Artículo 15 – Ley N° 19.070. *Los Consejos de Profesores **podrán** tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su Reglamento de Convivencia Escolar.*

4.- Pronunciarse, en la manera y en los casos señalados en este Reglamento de Convivencia Escolar, en Procedimientos de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

5.- Pronunciarse de manera semestral, en la manera y en los casos señalados en este Reglamento de Convivencia Escolar, acerca de la vigencia de la Medida Disciplinaria Formativa de **CONDICIONALIDAD**, debiendo elevar un informe al Encargado de Convivencia y al Director del Establecimiento Educacional.

Además, deberá el Consejo de Profesores pronunciarse explícitamente, hecho que quedará registrado en el documento que guarde el Secretario de dicho organismo, sobre el **RECURSO DE APELACIÓN** presentado por un Apoderado en el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, presentando el Director su relación de los antecedentes de hecho y consideraciones de derecho que han servido de fundamento para su decisión resolutive, debiendo el Consejo de Profesores confirmar o rechazar la resolución.

En el caso que el Consejo de Profesores rechace la decisión resolutive del Director del Establecimiento Educacional, deberá sugerir una alternativa para la resolución del caso.

### **De las faltas en que pueden incurrir los Estudiantes<sup>39</sup>**

**Artículo 60.** Se considera falta aquella conducta que atenta contra la Comunidad Educativa y la Buena Convivencia Escolar y que se encuentre descrita en este Reglamento.

**En paralelo, si la conducta se encuentra sancionada por el Código Penal y sus leyes complementarias, se informará a las autoridades correspondientes, presentando y/o apoyando la correspondiente denuncia en virtud del artículo 175 del Código Procesal Penal, según el caso, sin**

---

<sup>39</sup> DFL N°2 1998. MINISTERIO DE EDUCACIÓN + AULA SEGURA. *Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.*

## **perjuicio de la aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas aplicables<sup>4041</sup>.**

Además, el Establecimiento Educacional, atendiendo a su Proyecto Educativo Institucional, podrá desestimar la aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas por la aplicación de un Protocolo, siempre y cuando ello resulte ser más beneficioso para la formación del Estudiante.

Finalmente, este Reglamento de Convivencia Escolar considera el Acoso Escolar como un gravísimo atentado a la Comunidad Educativa, definido como 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 y que, ante sospecha de su ocurrencia, permite la activación del Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 61.** Las faltas, atendida su gravedad, se dividen en **leves, medias, graves y gravísimas**, en atención al daño del hecho y a la sanción que por su concurrencia se encuentra consignada en el Reglamento.

Cualquiera sea el tipo de falta, será deber del personal (docente, directivo y/o paraprofesor) del Establecimiento Educacional consignar su ocurrencia a través de una **ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES DIGITAL.**

**Artículo 62.** Se considerarán Faltas Leves las siguientes conductas:

- a. Atraso a la hora de ingreso al Establecimiento Educacional.
- b. Olvidar un material considerado necesario para el desarrollo de la clase a impartir, habiendo hecho aviso previo el Docente sobre su uso.
- c. Ingresar atrasado a la sala de clases después del recreo.

---

<sup>40</sup> ARTÍCULO 175. DENUNCIA OBLIGATORIA DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. LETRA E) **LOS DIRECTORES, INSPECTORES Y PROFESORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TODO NIVEL, LOS DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.**

<sup>41</sup> ARTÍCULO 176. PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA OBLIGATORIA DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. **LAS PERSONAS INDICADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DEBERÁN HACER LA DENUNCIA DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE TOMAREN CONOCIMIENTO DEL HECHO CRIMINAL.**



Se sancionarán por medio de una **AMONESTACIÓN VERBAL** y **AMONESTACIÓN POR ESCRITO**.

**Artículo 63.** Se considerarán Faltas Medias las siguientes:

- a. Reiteración de 3 Faltas Leves.
- b. Presentación sin Uniforme Escolar y/o la Inadecuada presentación personal que contraviene a lo señalado acerca de la presentación personal y uso de uniforme.
- c. Obstrucción del normal funcionamiento de una clase o actividad (comer en clases, interrumpir la clase con acciones o comentarios que no aportan al proceso de enseñanza aprendizaje, maquillarse, sentarse y/o mantener una actitud inadecuada durante el desarrollo de la clase, utilizar aparatos electrónicos y/o tecnológicos en situaciones distintas a las actividades de aprendizaje, lanzar objetos durante el desarrollo de la clase).
- d. No ingresar a clases permaneciendo en el establecimiento sin la debida autorización de Dirección, Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica y/o Inspectoría General.
- e. Mantener una actitud irrespetuosa durante el desarrollo de actos cívicos.
- f. Abandonar la sala de clase o taller sin autorización.

Se sancionarán por medio de una, **AMONESTACIÓN POR ESCRITO** y **CITACIÓN AL APODERADO**.

**Artículo 64.** Se considerarán Faltas Graves las siguientes conductas:

- a. Manifestaciones lascivas (comportamiento o conducta sexual que se considera grosero y ofensivo, o contrario a las normas morales u otros estándares de comportamiento apropiado) de afecto de pareja, dentro del establecimiento y en los lugares cercanos al frontis del colegio.
- b. Usar lenguaje soez, dentro del Establecimiento Educativo y en lugares aledaños al frontis del colegio.
- c. Faltas graves de respeto (emitidas mediante insultos verbales o escritos, amenazas o gestos) hacia cualquier miembro o funcionario del Establecimiento Educativo.
- d. Arrojar cualquier tipo de objetos en el interior, desde y hacia fuera del Establecimiento Educativo, que provoque o no, daños físicos y/o materiales a terceras personas y/o bienes.





- e. Hacer la “Cimarra” (Acto en el cual el Estudiante sale de su domicilio con destino al Establecimiento Educativo sin ingresar a este último).
- f. Falsificación de la firma del Apoderado.
- g. Presentar certificados médicos adulterados.
- h. Acumulación de **05** anotaciones negativas en el Libro de Clases, provenientes de la concurrencia de Faltas Leves y/o Falta Medias.
- i. Incurrir en cualquier conducta de grave connotación y significación sexual no descrita en alguno de los delitos del Código Penal.
- j. Proferir injurias (toda expresión emitida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona) a través de cualquier medio de comunicación analógico, digital o en Redes Sociales y/o realizar manifestación explícita de querer agredir físicamente, ello, sin perjuicio de proceder las medidas del **Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa** y que de una posterior investigación podría concluirse que se ha incurrido en una Falta Gravísima.
- k. Fumar cigarrillos, productos derivados del tabaco y todo tipo de vaporizadores, portar y/o consumir estupefacientes y sustancias psicotrópicas (Ley N° 20.000) dentro de cualquier dependencia del Establecimiento Educativo, como en sus inmediaciones.
- l. Hacer abandono del establecimiento sin autorización.
- m. Atentar contra la propiedad pública y privada del entorno escolar que afecte a las personas, bienes muebles e inmuebles.
- n. Rayado, destrozo y/o maltrato de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- o. Portar y/o Consumir cualquier sustancia alcohólica o hacer ingreso al Establecimiento Educativo bajo influencia del alcohol o en estado de ebriedad.
- p. Ingresar y permanecer en lugares inhabilitados en donde ponga en riesgo su seguridad y/o la de algún integrante de la Comunidad Educativa (techo, subir algún árbol, cierre perimetral, etc.).

Incurrir en una Falta Grave conlleva inmediatamente la correspondiente **CITACIÓN AL APODERADO**, sin perjuicio de dar inicio al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas consignados en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Se sancionará con **SUSPENSIÓN POR UN PERÍODO DETERMINADO DE DÍAS**, el cuál ha de ser de manera gradual que van de uno hasta 5 días hábiles, sin embargo, la **SUSPENSIÓN POR UN PERÍODO DETERMINADO DE DÍAS** será considerada en primer lugar como medida cautelar y en aquellos casos en que, de los antecedentes investigados, aparezca como exagerado aplicar medidas más gravosas las cuales implican además **AVISO DE CONDICIONALIDAD**, estimándose entonces la sola aplicación de la **SUSPENSIÓN POR UN PERÍODO DETERMINADO DE DÍAS** como Medida Disciplinaria Formativa.

La **CITACIÓN AL APODERADO** se realizará considerando el siguiente procedimiento:

Notificación al apoderado vía email o teléfono quién deberá tomar conocimiento de la falta y concurrir al establecimiento en la fecha indicada para firmar la correspondiente notificación de la falta. En caso de no concurrir se le notificará por escrito vía carta certificada de la falta cometida por el estudiante, se entenderá que, agotados los pasos anteriores, el apoderado ha tomado cabal conocimiento de la falta y la sanción a la que el estudiante se expone. Terminado el periodo de suspensión y sin haberse presentado anteriormente el apoderado, éste debe concurrir con el estudiante, de no ser así se notificará a medidas cautelares el caso de vulneración en la que incurre el apoderado.

En caso de suspensión, será responsabilidad del o la estudiante ponerse al día en los contenidos de materia y rendir las evaluaciones en las fechas programadas.

Si el estudiante persiste en las conductas graves tipificadas en este estamento y dado el carácter formativo de nuestro establecimiento, se le asignará un tutor que asignará convivencia escolar en conjunto con orientación a fin de intervenir e incidir en un cambio de conducta positiva del estudiante

Finalmente, la concurrencia de Faltas Grave de la letra k y o, de este artículo activarán el Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento Educativo, sin perjuicio de la aplicación de la correspondiente Medida Disciplinaria Formativa.

**Artículo 65.** Se considerarán Faltas Gravísimas las siguientes conductas:

- a. Reiteración de 2 faltas graves.



- b. Proferir amenazas a un miembro de la Comunidad Escolar, de causar a él mismo o a su grupo familiar, en su persona, honra o propiedad, un mal que amerite sanción según este Reglamento o constituya delito según el Código Penal o sus leyes complementarias, considerando en ello como evidencia declaraciones escritas por testigos que forman parte de la comunidad escolar.
- c. Portar armas cortantes, punzantes y/o contundentes en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional, salvo que pueda justificarse su porte en los espacios y ámbitos académicos.
- d. Hurtar, robar y/o asaltar dentro del establecimiento o en sus alrededores que cause perjuicio a algún miembro de la comunidad educativa o terceros.
- e. Herir, golpear, propinar agresiones físicas, maltratar de obra o ser parte de una riña respecto de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- f. Utilizar elementos del Establecimiento Educacional, sean para el uso de una clase o de seguridad, para efectos distintos de su uso normal provocando daños materiales o físicos.
- g. Intentar provocar un incendio o el incendiar el mobiliario del Establecimiento Educacional. (quemar basureros, incendiar materiales inflamables o quemar físicamente a un miembro de la comunidad escolar).
- h. Ingresar al establecimiento cualquier sustancia nociva y/o tóxica o extraer alguna de éstas de algún laboratorio sin autorización.
- i. Incurrir en alguna actitud constituyente de compra y/o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional o, si el Estudiante se encontrare haciendo uso del uniforme escolar o sin él, en cualquier espacio público aledaño al inmueble.
- j. Incurrir en alguna actitud constituyente de tráfico de sustancias ilícitas de Estupefacientes y/o Sustancias Sicotrópicas en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional o, si el Estudiante se encontrare haciendo uso del uniforme escolar, en cualquier espacio público aledaño al inmueble. Ley N°20.000 (Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas)
- k. Incitar y/o participar en una toma (ocupación ilícita e ilegal), paralización, movilización y/o protesta dentro o en las inmediaciones del establecimiento que impida el proceso normal de enseñanza aprendizaje vulnerando los derechos constitucionales que poseen niños y jóvenes en cuanto a su derecho a la educación y el respeto a la propiedad privada.

Además, se estiman como Faltas Gravísimas los actos cometidos en la forma descrita por la Ley N° 21.128 de Aula Segura y que modifica el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley del Ministerio de Educación de 1998, al igual que el Acoso Escolar, definido en los términos de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Realizar una **FALTA GRAVÍSIMA** conlleva inmediatamente la correspondiente:

1. **CITACIÓN AL APODERADO**, sin perjuicio de dar inicio al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas consignados en este Reglamento de Convivencia Escolar, que, en este caso, podría ameritar la aplicación de la medida cautelar,

La **CITACIÓN AL APODERADO** se realizará considerando el siguiente procedimiento:

Notificación al apoderado vía email o teléfono quién deberá tomar conocimiento de la falta y concurrir al establecimiento en la fecha indicada para firmar la correspondiente notificación de la falta. En caso de no concurrir se le notificará por escrito vía carta certificada de la falta cometida por el estudiante, se entenderá que, agotados los pasos anteriores, el apoderado ha tomado cabal conocimiento de la falta y la sanción a la que el estudiante se expone. Terminado el periodo de suspensión y sin haberse presentado anteriormente el apoderado, éste debe concurrir con el estudiante, de no ser así se notificará a medidas cautelares el caso de vulneración en la que incurre el apoderado.

2. **SUSPENSIÓN POR UN PERÍODO MAXIMO DE 15 DÍAS**, mientras dure la correspondiente investigación de los hechos como medida cautelar, con el objeto de salvaguardar a la Comunidad Educativa y de mantener una Buena Convivencia Escolar.

3. Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** se podrán sancionar con:

**CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**, cuando el o la estudiante incurra en las Faltas Gravísimas establecidas en el Artículo N°65 letras a, h, i y k de este reglamento interno



**EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL<sup>42</sup>, cuando el o la estudiante incurra en las Faltas Gravísimas establecidas en el Artículo N°65 letras B,C,D,E,F,G Y J.**

**Artículo 66.** Sin perjuicio de las Medidas Disciplinarias Formativas estipuladas para cada Falta, si de los hechos fundamentados para la aplicación de las correspondientes Medidas Disciplinarias Formativas y su consignación en el Libro de Clases Digital, aparece de manifiesto que la participación del Estudiante en Actividades Extracurriculares pondrá en peligro o dificultara el desarrollo de ellas, podrá privársele de su participación, sin perjuicio del derecho del Estudiante de proponer Medidas Restaurativas o solicitar se vuelva a evaluar dicha decisión para volver a participar en ellas por intermedio de su **Profesor Jefe**, quién elevará dicha petición al **CONSEJO DE PROFESORES**.

Dicha exclusión de actividades se aplicará en reemplazo de la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** en el caso de Estudiantes de **CUARTOS MEDIOS** quienes incurran en Faltas Graves y/o Faltas Gravísimas, particularmente, excluyéndose al Estudiante de todas las actividades relacionadas con la Ceremonia de Licenciatura.

### **De las faltas académicas en que pueden incurrir los Estudiantes y los Procedimientos Académicos por aplicar**

**Artículo 67.** Se considerará como **FALTA MEDIA** la negativa injustificada del Estudiante ante un procedimiento de evaluación determinado por el Establecimiento Educativo.

Con todo, la reiteración de esta conducta por un número de **03** veces se considerará como **FALTA GRAVE**.

**Artículo 68.** En caso de que concurra la conducta anteriormente descrita, el Procedimiento Académico por aplicar será el siguiente:

---

<sup>42</sup> No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

**IMPORTANTE** – Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del Establecimiento o afecten **gravemente** la convivencia escolar, según lo dispuesto a la Ley.



1. El docente hará registro de la conducta descrita y sancionada como **FALTA MEDIA** en el Libro de Clases y, derivará al Estudiante a la Unidad Técnico-Pedagógica, quienes revisarán la justificación pedagógica frente a la negativa del Estudiante.

En caso de no encontrarse justificante alguna, se determinará la rendición de la evaluación durante el transcurso de la jornada escolar.

2. Si el Estudiante persiste en su negativa injustificada, podrá disponer cualquier miembro de la Unidad Técnico-Pedagógica la **CITACIÓN AL APODERADO** del Estudiante y determinar la rendición de la evaluación según calendario correspondiente al nivel del Estudiante.

**Artículo 69.** Se considerará como **FALTA GRAVE** cualquier conducta constitutiva de plagio o copia, o el intento de aquella, en actividades evaluadas y/o instrumentos de evaluación determinados por el Establecimiento Educativo, inclusive aquellas conductas en que se haga uso de instrumentos de cualquier tipo, incluyendo tecnológicos, tales como celulares y/o semejantes.

**Artículo 70.** En caso de que concurra la conducta anteriormente descrita, el Procedimiento Académico por aplicar será el siguiente:

1. El docente a cargo de la actividad o evaluación consignará el hecho en el Libro de Clases. Además, en los casos de plagio, mediante correo electrónico informará a la Unidad Técnico-Pedagógica respecto de aquellos documentos y las citas o textos plagiados, estableciendo la Unidad antes especificada una revisión del caso para calificar el hecho como **FALTA GRAVE**.
2. Se citará al Apoderado para informarle de dicha situación y del inicio del correspondiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

**Artículo 71.** Se considerará como **FALTA GRAVISIMA** la ausencia deliberada a actividades evaluadas y/o instrumentos de evaluación, encontrándose el Estudiante dentro de las dependencias del Establecimiento Educativo.

**Artículo 72.** En caso de concurrir alguna de las conductas antes descritas, procederá el siguiente Procedimiento Académico:

1. El docente consignará el hecho en el Libro de Clases y solicitará apoyo a Inspectoría para confirmar la ausencia deliberada del Estudiante, registrándose la firma de ambos funcionarios del hecho en el instrumento antes mencionado.



2. Durante la jornada escolar se aplicará la evaluación al Estudiante en cuestión.
3. Se citará al Apoderado para informarle de dicha situación y del inicio del correspondiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

**Artículo 73.** Los Procedimientos Académicos antes descritos podrán aplicarse en paralelo a un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas en aquellos casos que revistan especial gravedad y cuya solución no pueda remitirse exclusivamente a lo educativo-formativo.

No obstante, la recopilación de antecedentes en un Procedimiento Académico estará a cargo del docente de la clase en que el estudiante incurrió en la conducta constitutiva de falta, entregando copia de éstos al Jefe Técnico-Pedagógico.

**Artículo 74.** En la aplicación e investigación de Procedimientos de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas cuya causa sean conductas referidas a lo contenido en este Título, será el Jefe Técnico-Pedagógico quien entregue los antecedentes recopilados y sus conclusiones al Director o, en su defecto, un Coordinador de la Unidad Técnico-Pedagógica y, si en las conclusiones se sugiere la Medida Disciplinaria Formativa de **AVISO DE CONDICIONALIDAD DE MATRICULA**, podrán solicitar los funcionarios antes consignados se les autorice reemplazar al Director del Establecimiento Educacional en la correspondiente citación al apoderado, encargándose de dirigir los pasos consignados en las letras d) y e) contempladas en el artículo 84.

### **De las Medidas Disciplinarias a Apoderados**

**Artículo 75.** En aquellos casos en que el apoderado de un estudiante incurra en conductas que atenten gravemente contra la buena convivencia escolar, sea en la forma en que indique la normativa educacional vigente o las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar, podrá el Director del Establecimiento Educacional, de oficio o a petición de algún miembro de la Comunidad Educativa, iniciar un Procedimiento Simplificado de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados.

**Artículo 76.** Dentro de las Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se encuentran, a modo de ejemplo, las siguientes:

1. Petición de disculpas al ofendido o afectado;

2. Petición de disculpas públicas;
3. Suscripción de Carta de Compromisos;
4. Cambio Compulsivo de Apoderado.

No obstante, si la conducta es constitutiva de violencia física o psicológica realizada por parte de un apoderado en contra de un estudiante o funcionario de la Comunidad Educativa, procederá exclusivamente el Cambio obligatorio de Apoderado como Medida Disciplinaria por aplicar.

**Artículo 77.** Para la aplicación de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se aplicará un Procedimiento Simplificado que consistirá de las siguientes actuaciones:

1. Existiendo antecedentes recopilados por algún Inspector de que un apoderado ha incurrido en las conductas descritas en el artículo anterior, procederá este último a remitirlos al Director del Establecimiento Educativo, quien determinará la citación al apoderado por parte del Inspector y, si el problema se ha suscitado entre apoderados, consignará en la citación el ofrecimiento a concurrir a Mediación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.  
La citación se consignará en la libreta de comunicaciones del estudiante a cargo del apoderado y, en su defecto, llamado telefónico y correo electrónico indicado por este último.
2. En la entrevista con el Inspector, podrá el apoderado formular sus descargos, debiendo consignarlos por escrito ante el funcionario, para posteriormente ser remitidos al Director del Establecimiento Educativo.
3. El Inspector General remitirá los descargos por escrito del apoderado y cualquier otro antecedente que considere pertinentes al Director, quien podrá determinar discrecionalmente alguna Medida Disciplinaria al apoderado considerando los antecedentes entregados según las reglas de la Sana convivencia  
Se comunicará la Resolución del Director mediante una entrevista en donde se firmará un acta con copia al apoderado.
4. Dentro de **03 días hábiles** tras la recepción de la Resolución del Director, podrá el apoderado oponer **REPOSICIÓN** a la decisión, pudiendo apelar a través de una carta entregada a Dirección, en donde podrá realizar los descargos para la reconsideración de la Medida Disciplinaria aplicada.



## De las Medidas Restaurativas, Cumplimientos Destacados y Reconocimientos Institucionales

**Artículo 78.** En el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias, hasta la toma de conocimiento DE **APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS**, reglamentado en el siguiente Título, podrá el estudiante, por intermedio de su apoderado, o un Inspector General o el Director del Establecimiento sugerir la aplicación de alguna de las siguientes Medidas Restaurativas:

- a) **Compromiso:** Se entenderá por aquél, aquella Medida Restaurativa que podría llegar a reemplazar la aplicación de una Medida Disciplinaria Formativa por un acuerdo coherente y proporcional a la falta cometida y el nivel de desarrollo del Estudiante, en el cual se comprometa a restaurar a través de distintas acciones los daños causados por consecuencia de su falta.

Será el **Profesor Jefe** quien supervise el cumplimiento del Compromiso, informando de ello al **Encargado de Convivencia**, quien custodiará el documento en donde se firmó el Compromiso.

- b) **Trabajo Personal:** Se entenderá por aquél, aquella Medida Restaurativa que podría llegar a reemplazar la aplicación de una Medida Disciplinaria Formativa por un Plan de Trabajo Personal con enfoque académico, previo informe favorable del Profesor Jefe y del Encargado de Convivencia Escolar, de oficio o provocado por el Apoderado durante la investigación en un Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

**Artículo 79.** La decisión de poner fin a un Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas a través de una de las Medidas Restaurativas, o en su defecto evitar una Medida Disciplinaria Formativa más estricta, será referida en las menciones agregadas respecto de cada Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas del Libro de Clases, agregándose, además, un documento a los antecedentes recopilados que consigne los siguientes datos:

- Acciones estimadas para compensar el daño causado, en el caso de Compromiso, o el contenido de metas y acciones de un Plan de Trabajo Personal.



- La extensión de la ejecución de un Compromiso o de un Plan de Trabajo Personal.
- La firma de los suscriptores de la Medida Restaurativa, quienes serán, por lo menos, el **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** o algún **INSPECTOR GENERAL**, según la falta, y el **Apoderado**.

Las acciones contenidas en las Medidas Restaurativas pueden contener disposiciones propias de la aplicación de un Protocolo y su extensión se apreciará en razón del nivel de desarrollo del Estudiante y de la falta en que ha incurrido.

Respecto de la Medida Restaurativa de Plan de Trabajo Personal puede contemplar el **CAMBIO DE CURSO** del Estudiante en cuestión, para lo cual se escuchará la opinión del **Profesor Jefe** del curso actual del Estudiante.

Además, para efectos de evitar la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O LA EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, puede aplicarse la **CONDICIONALIDAD** en conjunto a alguna de las Medidas Restaurativas antes señaladas, siempre y cuando el Apoderado consienta en esta opción.

**Artículo 80.** Será el **Profesor Jefe** del Estudiante quien supervise el cumplimiento de las Medidas Restaurativas, informando de su cumplimiento al **Inspector General**, quién custodiará una copia de los documentos en que consten aquellas.

**Artículo 81.** El incumplimiento de una Medida Restaurativa hace imposible su aplicación en un posterior Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, en el resto del año escolar.

**Artículo 82.** En el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativa serán ponderados los Reconocimientos Institucionales y Cumplimientos Destacados en conjunto con los antecedentes recopilados durante la investigación, las conclusiones del Inspector General y los descargos del apoderado.

Además, podrá ponderarse cualquier otro antecedente que desee presentar el estudiante y/o apoderado durante el período de investigación, circunstancia que será consignada en la notificación y que se considerará al momento de la aplicación de la Medida Disciplinaria Formativa.



Por último, la ponderación de antecedentes negativos y positivos no responderá a criterios aritméticos, sino a la apreciación circunstancial de cada uno de ellos.

**Artículo 83.** Los Reconocimientos Institucionales se entregarán cada año a los niveles de 8° Básico y 4° Medio, en la fecha designada según calendario fijado a principios del año escolar, determinándose por el Jefe Técnico Pedagógico y los Profesores Jefes de los niveles antes mencionados y serán los siguientes:

- 1.- Mejor Compañero: Elegido por sus pares.
- 2.- Mejor Esfuerzo Académico: Elegido por el Profesor Jefe en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico.

Además, sin perjuicio de los Reconocimientos Institucionales previos, desde el nivel de 6° Básico a 3° Medio, los Estudiantes con mejor promedio final serán galardonados con el Reconocimiento de Mejor Rendimiento.

Respecto de 4° Medio, se agregan los Reconocimientos Institucionales de Excelencia Académica, entregado a quien haya tenido el mejor promedio de egreso de su generación y el de Mejor Rendimiento, otorgado al mejor promedio de 4° Medio de su grupo curso.

Finalmente, los Reconocimientos Institucionales Alicia González, para mujeres, y Guillermo González Heinrich, para hombres, se entregarán en la oportunidad designada en el calendario anual, a aquel estudiante de 4° Medio que aglomera los valores y principios de este Establecimiento Educativo.

**Artículo 84.** Además de los Reconocimientos Institucionales reconocidos a los Estudiantes, se entregará al Apoderado de cada curso un galardón correspondiente al Apoderado Participativo, considerado como aquel que ha cumplido con una asistencia responsable en las actividades del Establecimiento Educativo, el compromiso con el proceso de educación del Estudiante a su cargo y la proactividad en su rol como Apoderado.

**Artículo 85.** Todos los Reconocimientos Institucionales serán entregados por el Director del Establecimiento Educativo acompañado del Profesor Jefe del grupo curso del Estudiante

**Artículo 86.** Se considerarán como Cumplimientos Destacados las siguientes circunstancias:

- a.- Sobresaliente asistencia y puntualidad al Establecimiento Educativo.
- b.- Sobresaliente conducta y/o promoción de la buena convivencia escolar.

d.- Sobresaliente rendimiento y/o responsabilidad en el desempeño de sus asignaturas.

Para la determinación de Cumplimientos Destacados se podrán consultar diversos antecedentes y datos para su correcta aplicación, la que responde a criterios de tipo objetivo, confrontándose, principalmente, con el Libro de Clases. Además, de la participación de los profesores que imparten clases en el curso.

### **Del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas para Faltas Graves y Faltas Gravísimas**

**Artículo 87.** El Establecimiento Educacional, sin perjuicio del deber de consignarse cada anotación en el Libro de Clases digital, procederá a abrir **Carpetas Investigativa** al momento en que el Estudiante aparezca en calidad de autor o de cómplice de una Falta Grave o de una Falta Gravísima.

Por otro lado, los resultados del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas se consignarán en el Libro de Clases digital, en el cual se expresará una relación breve y concisa acerca del contenido de dicha carpeta investigativa, cuyo contenido se encuentra señalado en el **Artículo 30. Artículo 88<sup>434445</sup>**. Para la aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas en el caso de

---

<sup>43</sup> LEY N° 21.128 AULA SEGURA.

1.- DIRECTOR. Faculta al Director del Colegio a **suspender al Estudiante, estableciendo la suspensión como una medida cautelar para separar al alumno mientras dura el procedimiento.**

2.- SEPARACIÓN ESTUDIANTE. Establece la posibilidad de separación del Estudiante investigado **a todas las causales graves y gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos.**

3.- CAUSALES CONVIVENCIA. Amplía causales a hechos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4.- PLAZOS DE INVESTIGACIÓN. Entrega plazo de 10 días al Estudiante para defenderse, bajo un procedimiento fundado en Principios del Debido Proceso.

5.- PLAZO PARA LA REPOSICION. Establece plazo para resolver la Reposición de 5 días.

<sup>44</sup> NOTA SOBRE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR. LEY N° 21.128. *La interposición de la referida reconsideración (RECURSO DE APELACIÓN PARA EFECTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR) ampliará el plazo de suspensión del alumno para culminar su tramitación.*

<sup>45</sup> PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS + DISPOSICIONES BÁSICAS + LEY N° 21.128 (DISPOSICIONES ALTERNATIVAS).

- I. El Director del Establecimiento Educacional deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos de cada Establecimientos, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- II. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar de un

Faltas Graves y Faltas Gravísimas, se aplicará el siguiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, sin perjuicio de la posibilidad de **CITAR AL APODERADO** antes o en paralelo al inicio del procedimiento con motivo de aplicar la medida cautelar de **SUSPENSIÓN DE CLASES**.

El Procedimiento consistirá en lo siguiente:

- a. Se designará a un Inspector General, quien informará al Director del Establecimiento Educacional de la existencia de hechos posiblemente constitutivos de alguna falta contemplada en este Reglamento y comunicará a este último el inicio de un período de investigación, mediante la copia de la notificación enviada al apoderado. Dicho período tendrá una extensión máxima de **05 días hábiles, contados desde la notificación al apoderado**, plazo en que recopilará los antecedentes que permitan esclarecer los hechos posiblemente constitutivos de falta y la participación de los estudiantes involucrados.
- b. El Inspector General, notificará al apoderado del estudiante de los hechos anteriormente señalados por escrito, haciendo uso de la libreta de comunicaciones, o en su defecto, en correo electrónico, vía telefónica, mensajería de texto. A falta de las anteriores en carta certificada. Dicho documento señalará la extensión del período de investigación, la circunstancia de citar al apoderado tras la conclusión de este último, y la posibilidad de presentar sus descargos verbalmente y/o, por escrito, si desea reproducirlos presentarlos inmediatamente como **APELACIÓN**, ante el Director del Establecimiento Educacional.

---

Establecimiento Educacional que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de cada Establecimientos, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

- III. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda. En los Procedimientos Sancionatorias en los que se haya utilizado la medida cautelar de la suspensión, habrá un **PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- IV. **RECURSO DE REPOSICIÓN.** *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula.*

- c. Recopilados suficientes antecedentes y consignados éstos en una carpeta, se dará por concluido el período de investigación, oportunidad en que el Inspector General citará al apoderado **al día hábil siguiente** para que concurra ante el Director, enviando dicha citación mediante la libreta de comunicaciones, de no portarla, se llamará telefónicamente o en su defecto por medio de correo electrónico. Al no concurrir se le enviara carta certificada para nueva citación.

Además, presentará al Director un informe que contiene sus conclusiones, en que expondrá los hechos investigados, los antecedentes recopilados, la circunstancia de haberse notificado al apoderado y la Medida Disciplinaria Formativa sugerida, el que servirá para que el Director pueda hacerse un acabado conocimiento del caso, en conjunto con los antecedentes recopilados, documentos que se apreciarán según las reglas del Sano criterio.

- d. Citado el apoderado a la presencia del Director del Establecimiento Educativo, procederá este último a leer el informe del Inspector General, para posteriormente dar lugar a los descargos del apoderado, quien podrá presentarlos por escrito y reproducirlos en su **APELACIÓN**. Finalmente, el Director procederá a dar su decisión resolutive en presencia del apoderado. Durante el mismo día, será adjuntada la Resolución del Director.

- e. Finalmente, y en caso de haberse presentado la **APELACIÓN** por un apoderado, se remitirán copia de los antecedentes recopilados y el Informe de Conclusiones del Inspector, la Resolución del Director del Establecimiento Educativo y los descargos por escrito del apoderado al Consejo de Profesores, quienes deberán confirmar la decisión del Director o rechazarla y proponer una Medida Disciplinaria Formativa distinta o la coexistencia de ésta con una Medida Restaurativa.

Tras la decisión que se pronuncia respecto de la **APELACIÓN** del apoderado, se enviará copia de ésta última dentro de **03 días hábiles** mediante la libreta de comunicaciones o correo electrónico, vía telefónica, mensajería de texto. Al no contar con ningunas de las anteriores, se enviará carta certificada.

Con todo, en aquellos Informes de Conclusiones en que la Medida Disciplinaria Formativa sugerida sea la de **AVISO DE CONDICIONALIDAD**, podrá solicitar el Inspector la autorización del Director del Establecimiento Educativo para reemplazar al Inspector General en la correspondiente citación

al apoderado, encargándose este último de dirigir y realizar los pasos consignados en las letras d) y e) contempladas en este artículo.

Por último, la medida cautelar de **SUSPENSIÓN** aplicada en paralelo a este procedimiento será aplicada por el Director del Establecimiento Educacional quien comunicará al apoderado de sus fundamentos por escrito y consignados en la libreta de comunicación o vía correo electrónico.

**Artículo 89.** Interpuesta la **APELACIÓN**, la medida cautelar de **SUSPENSIÓN** permanecerá vigente hasta el término de la tramitación del correspondiente Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

Los mecanismos de apelación son solicitudes por escrito de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, dirigidos a Dirección o Equipo de Gestión.

Entre las atenuantes se encuentran, por ejemplo:

1. Anotaciones de Mérito (positivas) en la hoja de vida del alumno(a), que sean significativas.
2. Estudio de la hoja de vida del alumno(a).
3. Revisión histórica del alumno(a) dentro de la Institución Educativa.

Las apelaciones deberán ser entregadas bajo firma y R.U.T. por el estudiante y/o apoderado o tutor (a) del alumno (a).

**Artículo 90.** En el caso que se aplique la Medida Disciplinaria Formativa de **CONDICIONALIDAD**, esta se revisará según la modalidad en la que nos encontremos ya sea Trimestral o Semestral, dependiendo su levantamiento de la opinión consultiva del **CONSEJO DE PROFESORES** y procediendo su alzamiento por el **INSPECTOR GENERAL O EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO** según la falta fuere **GRAVE** o **GRAVÍSIMA**, correspondientemente.

El levantamiento de esta Medida Disciplinaria Formativa, o el rechazo de éste, dependerá del buen comportamiento del Estudiante o la falta de cambios positivos en la actitud de aquél, situación que se consignará en el acta levantada por el Secretario del Consejo de Profesores y que se remitirá al Inspector General o Director del Establecimiento Educacional, quienes comunicarán mediante la libreta de comunicaciones o correo electrónico y sin mayor formalidad, de la opinión consultiva del Consejo de Profesores acerca del levantamiento.

**Artículo 91.** Las Medidas Disciplinarias Formativas de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** y de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** se podrán aplicar en cualquier momento del período escolar si la conducta que ha motivado su aplicación ha afectado directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

En el caso de aplicarse la Medida Disciplinaria Formativa de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**, se resguardará el derecho del Estudiante para asistir y terminar con normalidad el año escolar en curso.

**Artículo 92.** En el caso de aplicarse la Medida Disciplinaria Formativa de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, una vez resuelta la **APELACIÓN**, esta tomará efecto inmediatamente, significando ello que el Estudiante queda impedido de asistir en forma regular al Establecimiento Educativo.

Sin embargo, dependiendo de la fecha en que aquella se adopte, en atención a salvaguardar el proceso educativo del Estudiante, podrá permitirse a este último que asista al Establecimiento Educativo por lo que quede del año escolar, solamente con el propósito de rendir evaluaciones, en un calendario determinado por el **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** con asistencia del **JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO**.

**Artículo 93<sup>46</sup>.** El **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, una vez resuelta la aplicación de la Medida Disciplinaria Formativa de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, informará y oficiará acerca de su aplicación a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 05 días hábiles, a fin de que esta revise que, en la aplicación de esta Medida Disciplinaria Formativa, se hayan respetado las normas y principios dispuestas por la normativa vigente.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del Estudiante sancionado y adoptará las medidas para su adecuada reinserción en la Comunidad Educativa.

**Artículo 94.** En aquellos casos en que, de los antecedentes investigados, se determine que no se ha incurrido falta alguna, se archivará temporalmente la

---

<sup>46</sup> Ley N° 21.128. *El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presenten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.*



correspondiente Carpeta Investigativa en cualquiera de sus etapas y se levantarán las medidas cautelares aplicadas.

### **Regulaciones Técnico Pedagógica**

**Artículo 95.** Entre éstas se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, orientación educacional corresponde a una dimensión formativa, medio para informar, apoyar a los estudiantes en su proceso de toma de decisiones, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiante, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa y de coordinación donde participan los profesores jefes de curso, a través del Consejo de Curso, los programas preparados por el departamento de Convivencia Escolar y su equipo multidisciplinario y la Unicidad técnica pedagógica, orientando a los estudiantes en temas vinculados a su orientación educacional y vocacional, mediante charlas de acuerdo a las instancias que vive el país tanto en forma híbrida como de manera presencial que son de interés curricular y de futuro vocacional las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, tienen como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones:

#### **Vocación, profesional y laboral**

**Artículo 96.** El proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas. En tanto la palabra "proyecto" representa la anticipación de una cierta idea de futuro, lo que en un contexto actual lleno de incertezas es un ejercicio complejo.

Nuestro establecimiento aporta no solo mediante la asignatura de Orientación, sino a través del equipo de Convivencia escolar y Unidad técnico pedagógica, realiza presentaciones e información pedagógica curricular respecto de la decisión que tomaran los estudiantes de segundo año medio, la modalidad de estudios que seleccionaran para su tercer año medio: Humanista Científico o Técnico Profesional

En este último caso también se realizan presentaciones a los estudiantes para realizar su práctica profesional, procedimientos y Reglamento de Práctica Profesional.

También se realiza una presentación para los estudiantes de la modalidad Humanista Científico de las Bases Curriculares de 3° y 4° año de Educación Media explicitan la electividad estudiantado para planes de estudio, y hacer uso del tiempo de libre disposición del establecimiento educacional, con el propósito de consolidar el proceso formativo.

### Aspecto Curricular

**Artículo 97.** Nuestro establecimiento se rige por los planes y programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación que se rigen por decretos según nivel y modalidad de enseñanza, todos los niveles de enseñanza básica, media TP, y media HC se rigen por el mismo decreto de evaluación N° 67.

Los Planes y programas de estudio por asignatura y nivel están comprendidos y organizados por: los Objetivos de aprendizajes, Aprendizajes Esperados, Unidades de Aprendizajes, Actividades de Aprendizajes, Objetivos transversales, Actividades de Aprendizaje, retroalimentación, Objetivos globalizados imprescindibles y priorizados, Indicadores y criterios seleccionados todos amparados para su evaluación por el decreto N° 67 de 2007, cuya finalidad se centra en el Logro de aprendizajes, la innovación metodológica, la diversidad de la enseñanza, la adecuación curricular, la equidad en el aprendizaje, donde la repitencia es una excepción.

La planificación curricular realizada por cada departamento contemplado por las orientaciones emanadas por el MINEDUC, producto de la emergencia sanitaria acentuando la selección de los ejes imprescindibles bajo la forma híbrida, es decir, on line y presencial, Súmase el apoyo a los estudiantes sin conectividad que acuden al apoyo pedagógico mediante materia impreso, complemento de los textos escolares impartidos por el MINEDUC y entregados a los estudiantes por el establecimiento educacional mediante un protocolo simple de entrega.

La priorización curricular se ha construido considerando que el aprendizaje debe responder a una educación Integral que permita el desarrollo de los ámbitos personal, social, del conocimiento y la cultura para los estudiantes. Se basa en tres criterios esenciales:

- a) Equilibrio entre los objetivos de los ejes curriculares o líneas formativas.
- b) Coherencia de aprendizaje y respuesta a una progresión en el ciclo que facilita el aprendizaje.
- c) El ser imprescindibles para continuar la enseñanza del año siguiente. Este proceso de priorización contempla años 2020-2022.

### **Respecto de la evaluación (Art. 4º del Decreto 67)**

**Artículo 98.** El Establecimiento aplicará un proceso de evaluación, que incluye tres tipos de evaluación:

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que el Mineduc (2017b). reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje. El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

#### **a) Evaluación Formativa:**

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

**La evaluación inicial o diagnóstica** puede entenderse como **un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes** obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustarlo previamente planificado, de considerarse necesario.

En relación con la **función de monitoreo** que tiene la evaluación **durante el proceso de enseñanza aprendizaje**, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado
- en línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase;
- Aplicar retroalimentación en forma continua como parte del sistema de evaluación formativo y sumativo
- Establecer la auto y coevaluación en forma permanente, que sea una herramienta que sirva al estudiante del avance de sus logros, medidos por sí mismo y su equipo de trabajo

#### **b) Evaluación Sumativa:**

Cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados y se comunica, generalmente, mediante una calificación. De 2.0 a 7.0

Esta evaluación se encuentra en directa relación con las evaluaciones formativas, es la conclusión de los aprendizajes obtenidos, pero calificados. NO debiese existir contradicción en el resultado de ambas formas de evaluar

Nuestro establecimiento contempla según el siguiente cuadro de evaluaciones trimestrales el siguiente proceso

Lengua y literatura	3 evaluaciones formativas	2 Sumativas
---------------------	---------------------------	-------------



Matemática	3 evaluaciones formativas	2 Sumativas
Todas las asignaturas y módulos TP y HC	3 evaluaciones formativas	1 Sumativa

### De la Promoción (Art. 10 del Decreto 67)

**Artículo 99.** En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

### Importancia de la Retroalimentación

**Artículo 100.** Para que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda alcanzarse de manera óptima y para verificar que sí realmente los estudiantes están aprendiendo se debe tener en cuenta que la retroalimentación:

1. Es una estrategia fundamental para cada proceso evaluativo, asegura que cada estudiante tenga acceso a la información de su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar, más allá de los objetivos evaluados, que reflexione y contextualice el sentido de lo que va aprendiendo en su vida.
2. Se sustentada en argumentos pedagógicos sobre qué, cuándo y cuánto evaluar:

3. No tiene que ser rígida (forma tradicional estilo prueba escrita) existen múltiples formas de evaluar los aprendizajes de los estudiantes, por ejemplo, mediante una rúbrica de participación en clases, individual o colectiva, ejercicios de simulación, discusión socializada respecto del eje tratado, investigación, permite múltiples formas de evaluar (flexibilidad), como proceso, formativa etc.

### **Prueba Especial**

**Artículo 101.** En las últimas tres semanas del semestre, todos los estudiantes que deseen mejorar su calificación final y en especial los que se encuentren en situación de repitencia.

### **Supervisión y Gestión Pedagógica**

**Artículo 102.** Como producto del trabajo colaborativo de los docentes y el equipo de gestión del establecimiento, se establece un formato de acompañamiento al aula, cuya finalidad es fortalecer las buenas practicas pedagógicas y colaborar compartiendo la diversidad metodológica, especialmente las que obtienen mejor resultado. La idea fuerza es el trabajo colaborativo entre docentes para beneficios de una práctica pedagógica.

Los elementos técnicos pedagógicos de gestión son supervisados por los coordinadores de departamento de asignatura o especialidad, dirección, unidad técnica pedagógica y el equipo de gestión, esto hace referencia a las planificaciones curriculares, evaluaciones seguimiento y monitoreo de los proceso de avance de logros de aprendizaje, indicadores de aprendizaje, resultados de pruebas estandarizadas (D.I.A) mediante consejos técnicos semanalmente por departamento de asignatura o especialidad más el consejo general de profesores que se realiza cada viernes de la semana.

En todos los reglamentos y normativas que operan en el establecimiento como, el Reglamento de Evaluación, Reglamento de Practica Profesional, El Reglamento Interno y otros, la participación de los docentes o jefes de especialidad o asignatura a través del Consejo de Profesores es de carácter consultivo.

El Departamento Provincial oriente de Educación en su afán de prestar apoyo a la gestión educativa de nuestro establecimiento, monitorea y participa regularmente se reuniones de carácter técnico pedagógica, análisis de resultados y



otras temáticas asociadas al quehacer pedagógico con el equipo de gestión, los docentes y asistentes de la educación.

### **Investigación Pedagógica**

**Artículo 103.** La propuesta educativa de nuestro establecimiento respecto de este punto es ser puente con todas las actividades que fortalecen el aprendizaje de los estudiantes, estos últimos dos años, hemos participado siempre respetando el plan de estudio y la planificación curricular, participar de todas las invitaciones provenientes de diferentes Centros de Estudio Superior, tanto en forma presencial y on line para inducciones en casi todas las especialidades y modalidad HC para profundizar en conocimiento y manejo de la información para elaborar propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelven los jóvenes, desde módulos y asignaturas o temáticas vinculadas a la postulación al F.U.A.S., realización de Práctica Profesional, Contención emocional , acompañados por sus docentes.

### **En lo que respecta a perfeccionamiento docente**

**Artículo 104.** Nuestro Establecimiento Educativo se encuentra inscrito en la evaluación docente del MINEDUC a través del CPEIP, algunos docentes están dando su primer paso para ello y continuarán el próximo de acuerdo a lo establecido por la autoridad Ministerial.

Existe un gran número de docentes que se han capacitado a distancia en cursos de estrategias metodológicas innovadoras para la aplicación en el aula virtual y el espacio educativo real, cursos para especialidades que imparte nuestro colegio. Este es el perfil del docente que está inserto en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Mejora Pedagógica del Programa de Mejoramiento Educativo y PME(Plan de Mejoramiento Educativo), y del PEI ( Proyecto Educativo Institucional).

**Artículo Final.** El presente Reglamento de Convivencia Escolar ha sido dictado con la participación y aporte de diferentes funcionarios del Establecimiento Educativo y considerando la opinión de distintos miembros de la Comunidad



Educativa, quienes han aportado con sus experiencias profesionales para que este cuerpo normativo tenga la identidad del Establecimiento Educacional.

### **Disposiciones Transitorias**

**Artículo 1º.** La Unidad Técnico-Pedagógica, durante el restante del segundo semestre e inicios del Año Escolar 2020, formulará una tabla complementaria al Título de Cumplimientos Destacados y Reconocimientos Institucionales incorporados en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Además, la Unidad de Inspectoría General, durante el mismo período señalado anteriormente, complementará lo dispuesto en el Sistema de Incentivos de Asistencia Escolar contemplado en el artículo 26 de este Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo 2º.** Este Reglamento de Convivencia Escolar se encontrará vigente desde el inicio del primer semestre del Año Escolar 2020, momento desde el cual regirán sus normas a toda la Comunidad Educativa.

**Artículo 3º.** Son mecanismo de comunicación hacia y desde la comunidad educativa:

- Página web <https://heinrich.cl/ggh2/>
- Libreta de comunicaciones
- Carta certificada
- Correos electrónicos
  - [inspectoria\\_nunoa@heinrich.cl](mailto:inspectoria_nunoa@heinrich.cl)
  - [utp\\_nunoa@heinrich.cl](mailto:utp_nunoa@heinrich.cl)
  - [convivencia\\_nunoa@heinrich.cl](mailto:convivencia_nunoa@heinrich.cl)
  - [practicas\\_nunoa@heinrich.cl](mailto:practicas_nunoa@heinrich.cl)

**Artículo 4º.** El presente reglamento de Convivencia Escolar deja sin efectos los anteriores.

### **PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**





## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### **Preámbulo**

La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, contempla una serie de derechos que gozan niños, niñas y adolescentes, los cuales deben salvaguardarse, siendo nuestro Establecimiento Educacional uno de los protagonistas de dicha labor.

Chile se ha comprometido a respetar los derechos enunciados en la dicha Convención y, por consiguiente, nuestro Establecimiento Educacional debe velar por el cumplimiento de las disposiciones de aquel cuerpo normativo internacional.

En todas las medidas concernientes a nuestros estudiantes se considerará como primordial el Interés Superior del Niño, por lo tanto, el Establecimiento Educacional se compromete a asegurar al niño, niña y adolescente, la protección y cuidado que sean necesarios para su bienestar, tomando todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas para reforzar la efectividad de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.

En la aplicación de este Protocolo siempre se considerará la opinión del niño, niña o adolescente en los asuntos que le afecten, sea directamente, por medio del apoderado responsable, su padre y/o madre y, en defecto de lo anterior, aquellos mencionados en la Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

Finalmente, como Establecimiento Educacional destacamos la importancia del Artículo 18 de la Convención de los Derechos del Niño que dicta:

1. Los Estados Partes pondrán el máximo empeño en garantizar el reconocimiento del principio de que ambos padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño. Incumbirá a los padres, o en su caso, a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño.
2. A los efectos de garantizar y promover los derechos enunciados en la presente Convención, los Estados Partes prestarán la asistencia apropiada a los padres y a los representantes legales para el desempeño de sus funciones en lo

que respecta a la crianza del niño y velarán por la creación de instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los niños.

3. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para lo que reúnan las condiciones requeridas.

En este orden de cosas, y considerando que nuestro ordenamiento jurídico, en su Ley N° 20.032 establece un Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del SENAME, que viene en cumplir con las disposiciones de la Convención de los Derechos del Niño, y la normativa educacional vigente, es que como Establecimiento Educacional contemplamos un Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos.

### **Procedimiento**

1.- Posible Situación de Vulneración de Derechos – Frente a casos de posibles vulneraciones de derechos, en las que se sospeche o sea evidente la transgresión a los derechos de un niño, niña y adolescente, en cuanto ausencias reiteradas del estudiante al colegio, atrasos reiterados, en caso de enfermedades pre existentes no presentar certificados médicos, falta de preocupación a la higiene personal, No brindarles la atención médica oportuna, etc.. El **Profesor Jefe** o un **Inspector General** podrá **Citar al Apoderado** con el objetivo de consultarle acerca de la situación, aconsejarle derivación a un profesional y/o establecer lineamientos que mejoren el resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, circunstancia que quedará consignada en una **Carta de Compromiso**, suscrita por el apoderado y quien lo haya citado.

Se enviará copia de dicha **Carta de Compromiso** al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien podrá determinar, sin perjuicio de lo consignado a este documento, la derivación oportuna a Orientación y/o psicólogo.

2.- Tras la Citación al Apoderado. El **Profesor Jefe** del estudiante será quien haga seguimiento de lo consignado en la **Carta de Compromiso**, verificando su cumplimiento e informando de dicha circunstancia al **Encargado Convivencia Escolar** de manera verbal, sin revestir mayor formalidad, salvo por circunstancias muy calificadas en que lo amerite.

**En caso de Inasistencia Injustificada a la Citación al Apoderado o de persistir en su Negligencia**

1.- Se informará de manera escrita de dicha circunstancia a Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá **Citar al Apoderado** personalmente y disponer la recopilación de antecedentes que den cuenta de una posible Vulneración de Derechos, para finalmente proceder con la suscripción de una **Carta de Compromiso**.

2.- Agotadas las instancias de entrevistarse con el apoderado del estudiante vulnerado, el **Encargado de Convivencia Escolar** elevará los antecedentes al **Director del Establecimiento Educacional**, quien instruirá la derivación del niño, niña o adolescente a la Oficina de Protección de Derechos del Niño, Niña o Adolescente o, si el caso es calificadamente grave, la denuncia ante Juzgados de Familia, según lo faculta la Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR**

### **Preámbulo**

El Acoso Escolar, definido por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar que introduce modificaciones en el Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 2010, es **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.**

En virtud de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, el Acoso Escolar se considera una **Falta Gravísima**, merecedora de las Medidas Disciplinarias Formativas más estrictas que nuestro cuerpo normativo contempla y de un Protocolo dedicado para su investigación y esclarecimiento de hechos, cuyo resultado servirá para inmediatamente pasar al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

No obstante, ante el Acoso Escolar no sólo se contemplan Medidas Disciplinarias Formativas, sino medidas preventivas a implementarse a lo largo



del año, cuyo objetivo principal es hacer reflexionar a la Comunidad Educativa acerca de la gravedad y consecuencias del Acoso Escolar.

Por lo tanto, para efectos de dar cumplimiento con la normativa educacional vigente y nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, es que se ha dispuesto el siguiente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso o Maltrato Escolar.

### **Procedimiento**

1.- Detección por medio de denuncia o aviso. Los casos de Acoso o Maltrato Escolar podrán ser denunciados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

2.- Recepción de la denuncia o aviso. Será el Encargado de Convivencia Escolar el receptor de la denuncia o aviso que dé cuenta de un posible Acoso o Maltrato Escolar y quien deberá disponerse a investigar la existencia de hechos que de su existencia y la determinación de los estudiantes involucrados.

Para tales efectos, el Encargado de Convivencia tendrá un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día hábil siguiente a la recepción de la denuncia o aviso y comunicará al **Director del Establecimiento Educativo**, por escrito, de la existencia de una posible situación de Acoso o Maltrato Escolar.

Para cumplir con su labor investigativa, podrá el Encargado de Convivencia Escolar solicitar, por escrito, informes a diversos funcionarios del Establecimiento Educativo, quienes deberán entregarlos, a más tardar, en el día que cese el período de investigación del Encargado de Convivencia Escolar, quien, en su requerimiento, consignará la fecha de dicha circunstancia.

Finalmente, el Encargado de Convivencia Escolar podrá entrevistarse con los estudiantes involucrados en conductas constitutivas de Acoso o Maltrato Escolar, comunicando a los apoderados de los estudiantes acerca de su requerimiento de entrevista y la causa que la motiva a través de la Libreta de Comunicaciones o en su defecto correo electrónico, vía telefónica, mensajería de texto.

3.- Informe de Conclusiones del Encargado de Convivencia Escolar. Tras el plazo estipulado anteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar confeccionará un informe contenedor de sus conclusiones y que consignará los antecedentes que tuvo a su vista, el que entregará al **Director de Establecimiento Escolar**, y, dependiendo de la investigación del Encargado de Convivencia Escolar, se procederá con alguna de las siguientes alternativas:



a.- Si el hecho constituye Acoso o Maltrato Escolar. Con el solo mérito del Informe de Conclusiones del Encargado de Convivencia Escolar, se dará inicio al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, determinando el Director del Establecimiento Educacional la suficiencia del documento emanado y procediendo a **Citar al Apoderado** para continuar con lo dispuesto en el **Artículo 88 d) y e)** o, entregar copia de dicho informe y de sus antecedentes a un **Inspector General**, y proceder con lo dispuesto en la normativa referente al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

b.- Si el hecho no constituye Acoso o Maltrato Escolar, pero constituye una Falta consignada en el Reglamento de Convivencia Escolar. El Director del Establecimiento Educacional podrá disponer lo siguiente:

i.- Calificar de suficiente el Informe de Conclusiones del Encargado de Convivencia Escolar y **Citar al Apoderado** para continuar con lo dispuesto en el **Artículo 88 d) y e)**.

ii.- Entregar copia del Informe de Conclusiones del Encargado de Convivencia Escolar a un **Inspector** y proceder con lo dispuesto en la normativa referente al Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

iii.- Solicitar al Encargado de Convivencia Escolar evaluar acerca de si los hechos pueden ser resueltos mediante Mediación, sin embargo, en caso de no poder proceder de esta manera, se estará a lo dispuesto en alguno de los puntos anteriores.

c.- Si el hecho no constituye Acoso o Maltrato Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante víctima para entrevistar a ambos y comunicarle sus gestiones realizadas.

### **Prevención**

Durante la confección del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar velará por introducir diferentes disposiciones y actividades que permiten concientizar a la Comunidad Educativa acerca de la necesidad de prevenir el Acoso o Maltrato Escolar y de cómo esto afecta a sus pares.

Para tales efectos, abordará temas tales como:

- Responsabilidad de los Adultos de la Comunidad Educativa frente al Acoso o Maltrato Escolar.



- Responsabilidad Parental y de la Familia frente al Proceso Formativo del Niño, Niña o Adolescente.
- Responsabilidad de los Docentes en la Prevención, Atención y Actuación frente a situaciones de Acoso o Maltrato Escolar.
- Responsabilidad del Cuerpo Directivo en la confección de Estrategias de Prevención y Actuación frente al Acoso o Maltrato Escolar.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

### DEFINICIONES EN MALTRATO ENTRE PARES:

2.1. **Maltrato entre pares:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

### 2.2. Conductas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.



## **GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:**

En el Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

- Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Incorporación en Orientación el desarrollo de actitudes, valores, en especial el respeto, compañerismo y la solidaridad.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

### **PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ENTRE PARES:**

#### **Recepción del Reporte:**

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

Quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores Jefes, asistentes de la educación (inspectores), Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.



### **Procesamiento del reporte:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en los Artículos 60, 64 y 65 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio.

Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el Profesor Jefe del o los involucrados, y el Encargado de Convivencia Escolar.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Correo electrónico, Carta certificada, whatsApp etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. La entrevista se regirá por una pauta que se definirá especialmente para el proceso y podrán incluir a:

- Víctima del maltrato.
- Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiante(s) (agresores).
- Testigos mencionados como presentes.
- Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.



- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el Inspector General para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo de Convivencia citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- El indagador deberá informar a los profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, el Profesor Jefe y Inspector General determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

## **Resolución:**

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar o la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el Artículo 60 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el Art. 64, letra “c” o “j”, y el Art. 65 letra “b” o “c” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Paralelamente se podrán contemplar medidas formativas y/o reparadoras, pudiendo ser una o más de las expuestas en el Art.78, letras “a” y “b” del Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión del Establecimiento, se podrá exponer dicho discernimiento al Consejo de Profesores quien propondrá al Equipo Directivo el modo de resolver el conflicto. El Equipo Directivo será quien en definitiva resuelva.

En los casos de maltrato que donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación:

- Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por la Dirección del Colegio.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.

- Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.

- Finalmente:

- a) En el caso del arbitraje, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema;

- b) en el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, o el Profesor Jefe, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir.

El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

El incumplimiento de uno o cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado del agresor será considerado una falta al Reglamento Interno y Manual de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educativos establecido entre el apoderado y el Colegio.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.



La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

Seguimiento: - Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacerle la evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.

El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo de Convivencia, según el caso.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### Preámbulo

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera como una **Falta Gravísima** el porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas en el Establecimiento Educacional o en sus recintos aledaños, así como también el asistir a clases habiendo consumido los unos o los otros. Además, también es sancionado el porte y/o consumo de sustancias y/o productos relacionados con el tabaco como una **Falta Grave**, incluso pudiendo disponer el **Director del Establecimiento Educacional** a lo dispuesto por la Ley N° 19.419 que Regula Actividades relaciones con el Tabaco.

A pesar que el porte y consumo de las sustancias descritas anteriormente es sancionado por nuestro Establecimiento Educacional, a lo largo del transcurso del Año Escolar y según nuestros diferentes Planes Educativos, se realizarán actividades comunicadas a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa cuyo objetivo será prevenir su consumo y generar conciencia acerca de sus consecuencias, acordándose, en el caso de detección de situaciones críticas, **grupos de trabajo transversales** para intervenir al respecto, cuya iniciativa será mediante la coordinación del **Orientador** y el **Encargado de Convivencia Escolar**.

Para efectos de determinar la necesidad y proporcionalidad de las Medidas Disciplinarias Formativas por aplicar y la gravedad al identificar una conducta constitutiva de porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas se registrarán por las siguientes nomenclaturas señaladas por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA):

A.- Consumo Experimental. Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de estas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide.

Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

B.- Consumo Ocasional. Es el uso intermitente de las sustancias, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.

C.- Consumo Habitual. Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, entre otras cosas. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

D.- Consumo Perjudicial. Según el **CIE 10**, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

El **CIE 10** es uno de los sistemas de clasificación diagnóstica internacional vigentes en el mundo. Sus siglas corresponden a Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y otros Problemas de Salud, y provee los códigos para clasificar las enfermedades y una amplia variedad de signos, síntomas, hallazgos anormales, denuncias, circunstancias sociales y causas externas de daños o enfermedad.

Para efectos de dar cumplimiento con la normativa educacional vigente y las circulares emanadas por diferentes Entidades Administrativas, se ha resuelto disponer de este Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento Educativo.

### **Procedimientos**



A.- En aquellos casos en que un estudiante sea sorprendido en conductas constitutivas de porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas y/o de aquellas relacionadas con el tabaco en el Establecimiento Educacional o en sus recintos aledaños. se expondrá al **Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas**, sin embargo, se solicitará la intervención del **Encargado de Convivencia Escolar** y del **Orientador** en el caso en que se identifiquen conductas constitutivas de Consumos Habituales o Perjudiciales.

B.- En aquellos casos en que se sospeche que un estudiante haya asistido al Establecimiento Educacional bajo los efectos de alguna sustancia sicotrópica y/o estupefaciente y/o alcohólica y/o relacionada con el tabaco. El estudiante será conducido frente a un **Inspector General**, quien citará al **Apoderado**, por el medio que asegure mayor rapidez (llamada telefónica o correo electrónico).

C.- En aquellos casos en que un estudiante deba consumir medicamentos con efectos sicotrópicos y/o estupefacientes. El apoderado debe de informar de esta situación al **Profesor Jefe**, quien reservadamente comunicará de dicha situación al **Orientador** para coordinar las medidas para colaborar con la situación del estudiante.

### **Prevención**

Durante el inicio del Año Escolar, el **Orientador** y el **Encargado de Convivencia** confeccionarán un **Programa de Prevención Escolar** según los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), cuyo objetivo será el **prevenir y/o disminuir el consumo en los niños, niñas o adolescentes del Establecimiento Educacional** de las sustancias expuestas en este Protocolo, a través de un proceso gradual, continuo y sistemático, que será expuesto en alguna de las Sesiones del Consejo Escolar, Ordinarias y/o Extraordinarias.

Este **Programa de Prevención Escolar** contendrá diversas acciones, iniciativas, proyectos y programas, de tipo preventivos y reactivos, que orientarán a evitar el daño generado por el consumo de drogas, alcohol y tabaco y buscará involucrar a toda la Comunidad Educativa, aplicando estrategias en atención a los siguientes criterios de prevención:

a.- Prevención Universal. Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población independientemente del nivel de riesgo a que está sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de



prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales.

b.- Prevención Selectiva. Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento de población concreto que, por características personales, del entorno social, familiar, sociocultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas.

c.- Prevención Particular. Estrategia de prevención orientada a menores de edad que ya están haciendo consumos sistemáticos de drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **Preámbulo**

Según el Decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, define a los Accidentes Escolares como aquellos accidentes que sufren los Estudiantes con ocasión de sus estudios.

Los efectos del Seguro Escolar de Accidentes se suspenden en el momento en que el Estudiante no realice sus estudios, tales como las vacaciones o las ocasiones ocurridas con anterioridad al ingreso o posterioridad al egreso del Establecimiento Educativo y que no ocurran durante el trayecto directo, de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el Establecimiento Educativo, exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, no relacionado de manera alguna con los estudios y aquellos producidos intencionalmente por la víctima del accidente.

En atención a estos antecedentes, es que se ha confeccionado el siguiente Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares en el Establecimiento Educativo.

INCLUYE A **ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744**. Url corta: Norma: Decreto 313, Versión: Última ...

### **Procedimiento**

#### 1.- Accidente.

- En caso de accidente escolar, todos los funcionarios se encuentran obligados, de manera ordenada, a asistir al estudiante y a requerir la presencia del encargado de Enfermería por cualquier medio necesario, que garantice rapidez al respecto.

- En caso de que el accidente escolar ocurriera durante el transcurso de una clase, el Docente a cargo de aquella convocará al **encargado de Enfermería** enviando al Presidente del Curso para que concurra al aula, evitando abandonar al estudiante accidente y el aula en todo momento, salvo que el caso sea calificadamente urgente.

- Provocada la presencia del **encargado de Enfermería**, se buscará la asistencia de un **Inspector**, sin embargo, atendiendo la urgencia del caso, cualquier otro funcionario deberá aportar en el auxilio.

#### 2.- Enfermería.

- Al concurrir el **encargado de Enfermería** al lugar del accidente, determinará los pasos a seguir, pudiendo trasladar al estudiante a las dependencias de Enfermería y/o procurar inmovilizarlo en el lugar del accidente y/o determinar su traslado a un Centro de Asistencia Médica, u otra acción que, por sus conocimientos, determine.

- El **encargado de Enfermería** o un **Inspector** o cualquier otro funcionario que esté prestando asistencia, buscará contactarse por la vía que asegure mayor rapidez con el apoderado del estudiante accidentado.

- Dependiendo del accidente escolar y tras aplicarse Primeros Auxilios al estudiante accidente y consultarle acerca de lo ocurrido, se adoptará una de las siguientes medidas:

a) Si el accidente escolar requiere de traslado. Se dispondrá del traslado del estudiante al Centro de Asistencia de Salud más próximo al Establecimiento Educativo irá acompañado por algún funcionario destinado para ello, situación



que se comunicará al apoderado. En caso de tener un seguro médico privado, también se gestionará el traslado.

b) Si el accidente escolar pareciera no requerir de traslado. Se comunicará al apoderado de lo sucedido para que este último comunique su decisión de retirar al estudiante del Establecimiento Educacional o de esperar a que termine la jornada escolar para ser retirado.

- En todo accidente escolar se entregará al apoderado el correspondiente **Parte de Accidente Escolar** para que aquel haga uso del **Seguro Escolar**, pudiendo el apoderado impetrar, de todas maneras, su propio **Seguro Complementario**, ambas circunstancias de las que quedarán registro.

3.- Seguimiento.

- El **Profesor Jefe** del estudiante hará seguimiento acerca de su bienestar y el **Jefe Técnico-Pedagógico**, informado de la situación del estudiante, apoyará en su proceso de reintegración a clases.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

### **Preámbulo**

La mantención y promoción de una buena convivencia escolar implica el deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluidos los estudiantes, de velar por una adecuada protección de la integridad, libertad e indemnidad sexual de cada uno de sus pares.

Nuestro Código Penal describe una serie de conductas, y las sanciona bajo la figura de Delitos Sexuales que, del caso de ocurrir, existen penas contempladas que parten desde el presidio menor en su grado máximo en casos de Abuso Sexual, no obstante, como Establecimiento Educacional consideramos nuestro deber el consignar conductas que, si bien no son constitutivas de Delitos Sexuales, podrían, de todas maneras, perturbar los bienes jurídicos que el Código Penal contempla.

Por este motivo y en atención a la normativa educacional vigente, nuestro Establecimiento Educativo ha establecido lineamientos acerca de cómo poder abordar la concurrencia de las conductas descritas anteriormente y evitar la victimización, motivando así la confección de este Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atentan contra la Integridad de los Estudiantes.

### **Procedimiento**

1.- Recepción de la Denuncia o Aviso. Ante la recepción de antecedentes que den cuenta de una conducta constitutiva de un Delito Sexual, o que dé cuenta de un hecho de grave connotación sexual no contemplado en el Código Penal, el **receptor de los antecedentes** comunicará la situación directamente al **Director del Establecimiento Educativo**, sin cuestionar la **veracidad** del relato, entregando los antecedentes que haya recibido a Dirección.

Cualquier funcionario podrá figurar como **receptor de los antecedentes**, y deberá escuchar al estudiante adoptando las siguientes directrices:

- a.- Escucharle y contenerle en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su visión.
- b.- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que afecta al estudiante.
- c.- Evitar atribuirle responsabilidad al estudiante sobre lo sucedido y lo que pudo haber hecho para haber evitado la situación, procurando omitir cualquier tipo de especulación sobre los antecedentes que está recibiendo.
- d.- Manejar de forma discreta, restringida y confidencial la información consignada por el estudiante, procurando evitar la estigmatización y victimización secundaria de este último.
- e.- Derivación oportuna a orientación en apoyo a la contención.

Asimismo, el **receptor de los antecedentes**, con el objetivo de apoyar una posible investigación y persecución penal, procurará transcribir, lo antes posible, lo relatado por el estudiante, buscando reproducir literalmente las palabras y situaciones descritas, buscando que la posible víctima se sienta resguardada y protegida en todo momento.

En caso de que el hecho concorra entre funcionarios, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educativo.

Con todo, si el presunto autor es el **Director del Establecimiento Educativo**, los antecedentes serán remitidos a quien figura como **Representante de la Entidad Sostenedora**.

2.- Comunicación del Director o Representante de la Entidad Sostenedora. El receptor de los antecedentes se comunicará, en un tiempo inmediato y por el medio que garantice una rápida comunicación, con el apoderado del estudiante o con un familiar de este, para que concurra al Establecimiento Educativo, oportunidad en la que comunicará la obligación de denunciar en razón del artículo 175 del Código Procesal Penal.

3.- Discreción y Procedimientos Internos. El **Director del Establecimiento Educativo** o el **Representante de la Entidad Sostenedora** dispondrán, procurando discreción y confidencialidad, de cualquier medida que ampare a la presunta víctima y, dependiendo de la gravedad de los antecedentes, podrán disponer de la aplicación del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, sin embargo, el **Director del Establecimiento Educativo** o el **Representante de la Entidad Sostenedora** será aquel que asuma el rol de investigador y quien conduzca, en cada etapa, el proceso.

### Prevención

Nuestro Establecimiento Educativo, a comienzos del Año Escolar, expondrá en la Sesión Constitutiva del Consejo Escolar, un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, que contendrá diversas actividades que asegurarán la participación de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y contemplará, además, la entrega de variada información en cada una de las distintas Reuniones de Apoderados.

Para efectos de la confección de dicho Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es que se considerarán los siguientes enfoques, instruidos por el Ministerio de Educación:

I.- Enfoque Formativo. Aquel que reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, enfocando la educación hacia el pleno desarrollo de la persona, en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, tal como señala la Ley General de Educación, para que al final de su trayectoria escolar, los estudiantes logren las competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

II.- Enfoque de Derechos. Aquel que considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino



también al derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

III.- Enfoque Inclusivo. Aquel que apunta a la capacidad que tienen las instituciones, en este caso la escuela, para abrirse a la aceptación de la diversidad de las personas e incorporarlas como integrantes de pleno derecho en la organización.

Implica un proceso de cambio en las prácticas y en la cultura del establecimiento respecto del reconocimiento de la diversidad cultural y social de la población que atiende, respetando sus características personales y contextos religiosos, étnicos, sociales, económicos, culturales, entre otros, que se entrelazan en la escuela.

IV.- Enfoque Participativo. Aquel que es concebido como un proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad Educativa identifican y deliberan conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

### **Preámbulo**

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas (Orientaciones sobre Afectividad y Sexualidad).

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) y Rex. 193/2018 General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### Procedimiento

- 1.- Informar oportunamente a penas se confirme el embarazo a **Profesor(a) Jefe y Orientación**.
- 2.- Los estudiantes (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
- 4.- El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Los Coordinadores de departamentos de cada área junto con la Unidad Técnico Pedagógica velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole seguimiento y monitoreo constante por parte del **Profesor Jefe y Orientación**.
- 5.- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
- 6.- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en actividades estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas e intereses de los estudiantes.



- 7.- El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde el departamento de **Convivencia Escolar**, mediante **Orientación y Psicología**.
- 8.- En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
- 9.- El colegio informará oportunamente de las redes de apoyo a las cuáles pueden acudir los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente (Por ejemplo: Junaeb, Junji, Oficina de Protección de los derechos del niños, niñas y adolescentes)

### Durante el período de embarazo

- 1.- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna a **Inspectoría General**
- 2.- La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
- 3.- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar posibles accidentes.

### Durante el Periodo de Amamantamiento y Cuidados del Hijo Menor de un Año

- 1.- El colegio brindará la flexibilidad para el amamantamiento del hijo/a, dejando esto por escrito en cuanto a horarios acordados.
- 2.- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.





## Del Sistema de Evaluación y Promoción

- 1.- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los **coordinadores de departamento** junto con la **UTP** entregando de ser necesario un calendario de evaluaciones.
- 2.- La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 3.- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios, de acuerdo al decreto de evaluación 67/2018.
- 4.- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

## De la Asistencia

- 1.- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 2.- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- 3.- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 4.- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la **Directora** tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el decreto 67 de evaluaciones.



## De los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo Maternidad- Paternidad

- 1.- El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante por medio de entrevista solicitada al profesor o profesora jefe.
- 2.- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente a **Inspectoría General y Orientación**. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y cumplimiento del calendario de evaluaciones por parte del o la estudiante.
- 3.- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- 4.- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **PROTOCOLO USO DE WHATSAPP U OTRA APLICACIÓN DE MENSAJERIA INSTANTANEA COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN**

El Protocolo se aplicará en todas las instancias virtuales que impliquen comunicación vía WhatsApp entre dos o más miembros de la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o madres, padres o apoderados/as con un objetivo netamente pedagógico, que no afecte la convivencia escolar y que respete las condiciones laborales de los trabajadores del establecimiento.

#### **Consideraciones para la creación del grupo de whatsapp**

Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp o de mensajería instantánea

previa toma de conocimiento del presente protocolo y en acuerdo entre sus integrantes. El profesor jefe debe dar a conocer las normas que se tendrán que respetar considerando que esta aplicación o cualquier otra de mensajería instantánea debe ser utilizada como medio para facilitar la comunicación o toma de decisiones al interior del curso o unidad que la requiera.

### **Sobre la administración:**

- Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp o mensajería instantánea, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.
- El administrador sólo podrá ser un apoderado perteneciente al curso, de preferencia quien sea Presidente o parte de la Directiva de curso.
- No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del establecimiento. Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.

### **Profesor o profesora jefe podrá decidir:**

- Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos, siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).
- El o la profesora jefa podrá ignorar cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía Whatsapp u otra vía no autorizada. Siempre se privilegiarán **las instancias formales** como correo electrónico institucional, reuniones de apoderados, entrevistas y horario de atención de apoderados.

### **Prohibición de:**

- Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo.

### **Sobre el uso del grupo de whatsapp:**

- De preferencia el grupo sólo se utilizará para transmitir información relevante del curso, no para discusión de casos particulares; estableciendo límites que



no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes y de la sana convivencia.

- Cada integrante del grupo deberá identificarse con nombre y apellido (de apoderado y estudiante).
- Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias y conductos regulares establecidos en el manual de convivencia para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio (correo electrónico profesor jefe, correo electrónico de inspección general, entrevista personal y/o contacto con el Departamento de Convivencia Escolar).
- Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas.
- Los grupos de WhatsApp o mensajería instantánea sólo son permitidos para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso.
- Acordar un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.
- Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp o mensajería instantánea y su administrador, quienes deberán responder ante el colegio por mal uso de la aplicación, considerando los derechos y deberes de los apoderados establecidas en el reglamento interno, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas a los organismos competentes.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUSPENSIÓN DE CLASES POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR**

### INTRODUCCIÓN

Frente a la suspensión de clases presenciales por motivo de fuerza mayor emanada por el MINEDUC, la forma de impartir clases se modificará, llevándonos al desarrollo de clases on line para no interrumpir los procesos de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes. Gracias a este modelo de clases, se puede contar con un ambiente de aprendizaje virtual, en el cual los profesores pueden poner a disposición el contenido de sus clases, para que los estudiantes puedan acceder al mismo desde un dispositivo electrónico (computador, celular o Tablet) y así estudiar desde sus hogares. Los estudiantes, así como los padres y /o apoderados deben conocer y practicar este protocolo de manera responsable, teniendo en cuenta que esta metodología busca acercar de manera efectiva a los docentes y estudiantes, generar un canal de comunicación fluido de trabajo y resolver dudas y consultas, semejante a la actividad presencial.

### INFORMACIÓN GENERAL

Las clases on line o a distancia no pretenden en ningún caso reemplazar las clases presenciales, sino sólo representan un apoyo al trabajo que cada estudiante debe realizar, pero con una modalidad distinta. Para todo efecto el horario de vínculo pedagógico virtual de los profesores con estudiantes y apoderados será de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, de acuerdo al horario de cada docente. Esta modalidad de enseñanza será impartida en nuestro establecimiento todo el tiempo que se requiera trabajo pedagógico remoto según lo determine la autoridad pertinente o se requiera frente a alguna contingencia.

### DEFINICIÓN

Vamos a entender por clase on line la interacción virtual entre el docente y sus estudiantes de manera presencial por medio de video conferencia donde el docente enseña algún contenido o actividad de aprendizaje, explica y atiende consultas de sus estudiantes, todo esto utilizando las herramientas que provee Classroom en complemento con un servicio de video conferencia (zoom, meet, jitsi meet, etc.), donde apoyados por elementos multimedia, presentaciones,



documentos o videos el docente pueda lograr una mejor comprensión de sus estudiantes respecto al tema tratado y la clase logre mayor interactividad.

Respecto a las necesidades educativas especiales, los estudiantes del proyecto serán apoyados por sus educadores, tanto en las adecuaciones referente a las asignaturas o módulos y atención personalizada según horario acordado con sus estudiantes y apoderados.

**Para los estudiantes con problemas de conectividad**, detectados por medio del análisis realizado por Inspectoría General junto al profesor jefe, serán contactados vía fono o por carta certificada.

- a. Los profesores deberán diseñar guías de trabajos para estos estudiantes.
- b. Estas deben ser retiradas en el establecimiento educacional por su apoderado y/o estudiante, según horario asignado para ello, para lo cual el colegio contará con personal en turnos éticos.
- c. Las guías desarrolladas deben ser resueltas y devueltas al colegio.
- d. Los profesores de cada asignatura deberán revisar y entregar la retroalimentación del trabajo realizado por el estudiante.

En las sesiones de trabajo, las guías de estudio, trabajos y material de apoyo pedagógico, serán debidamente calendarizados e informados a través de las plataformas informativas oficiales que el colegio utiliza: App NotasNet, Classroom y página web del establecimiento [www.heinrich.cl](http://www.heinrich.cl)

La plataforma oficial para el desarrollo de clases on line y envío de guías y trabajos es Classroom, plataforma que puede ser complementada con Zoom, Meet u otro servicio de video conferencia que el docente informe a sus estudiantes mediante la App Notas Net, medio por el cual los docentes comunicarán claves de acceso a la cada sesión.

Se utilizarán los canales de comunicación establecidos, tales como correo electrónico institucional de los docentes, correo electrónico informado por el estudiante para este fin y video conferencias (clases on-line). Dichos medios permitirán aclarar, explicar, orientar y corregir los contenidos considerando para dicho cometido los horarios de clase de cada curso publicados en la página web del establecimiento [www.heinrich.cl](http://www.heinrich.cl), del mismo modo, se realizará por este mismo medio, el “Consejo de Curso” semanal, que, de ser pertinente, contará con la presencia activa de un integrante del equipo de Convivencia Escolar.



Inspectoría General recogerá por medio de los docentes informe de asistencia y desempeño de las sesiones realizadas y de ser necesario, se tomará contacto con los estudiantes y sus apoderados para señalar conductas que se presenten como inadecuadas.

El tiempo destinado para cada sesión es de 60 minutos.

Ningún miembro de la comunidad escolar estará autorizado para hacer uso de los contenidos, imágenes u otros, fuera de la clase en video o videoconferencia, reproducir o conservar para sí y utilizar posteriormente las imágenes de los participantes en las mismas.

**IMPLEMENTACIÓN ROL DE LOS PROFESORES JEFES, PROFESORES DE ASIGNATURA Y/O MÓDULOS** El rol del profesor jefe es fundamental en el momento de mantener actualizados los datos de los estudiantes y sus apoderados con el fin de tener una comunicación directa entre el estudiante, su apoderado y la institución.

**EL ROL DE LOS PROFESORES JEFES, DE ASIGNATURA Y/O MÓDULO TP**

Es considerado clave para guiar a los estudiantes en el logro de aprendizajes desde el hogar: Para los niveles de sexto año de educación básica a cuarto año de enseñanza media. Acompañamiento a los estudiantes, promoviendo el cumplimiento de sus rutinas de trabajo a través del calendario propuesto, activando el uso de las utilidades de la plataforma para facilitar la comunicación y programando la interacción, vía online. Todo lo anterior con el propósito de abordar positivamente el proceso de formación de los estudiantes, incluyendo la participación de todos y el vínculo social entre ellos.

**ROL DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes de sexto año básico a cuarto año de enseñanza media procurarán:

Realizar sus guías, trabajos y otros en los plazos presentados por sus profesores, asistiendo a cada una de las sesiones programadas, pondrán su esfuerzo en mantenerse al tanto de sus deberes, como una muestra de compromiso con su desarrollo académico y personal.



Mantendrán un adecuado comportamiento durante las sesiones online, permitiendo el desarrollo de las clases, respetando las normas e indicaciones de desempeño efectivo y respetuoso en el contexto y las diferentes situaciones de cada estudiante, entendiendo que la modalidad a distancia es una instancia más con la que cuenta el colegio para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

## ROL DE LOS PADRES YAPODERADOS

El rol de Padres y Apoderados consiste en mantener una comunicación formal con los Profesores jefes y de asignaturas y/o módulos, estimular y motivar el aprendizaje de sus hijos(as) y el desarrollo de las actividades que proponen sus profesores en los tiempos indicados, haciendo un correcto uso de las herramientas tecnológicas y disponiendo los espacios necesarios con los intervalos de descanso correspondiente. Así también, estar atentos a mostrar interés por lo que están aprendiendo sus hijos(as), idealmente valorando que ellos y ellas estén consiguiendo esos logros en una realidad diferente, estimulándoles a aprender, aún en este contexto, apoyar a sus hijos e hijas en la comprensión de su nuevo rol en este proceso de aprendizaje, mucho más activo y autónomo, relacionado directamente con su capacidad de hacerse cargo de su propio proceso de aprendizaje.

## INDICACIONES PARA LOS ESTUDIANTES EN CADA SESIÓN DE ESTUDIO ANTES DE INICIAR UNA CLASE:

Trabaja en un ambiente adecuado, (escritorio, mesa del comedor, no desde la cama o en el sofá) Revisa que la cámara, el audio y el micrófono estén funcionando.

Planifícate para estar listo y dispuesto, 15 minutos antes de la clase (alimentarse ir al baño)

Busca los materiales de trabajo necesarios (texto, cuaderno, lápiz para tomar apuntes, etc.)

Revisa y verifica tu conexión, trata de ubicarte lo más cerca de tu router y/o Wifi o conecta directamente el PC con el cable de red, en caso de usar un celular desconectar las redes sociales para que no entorpezcan el trabajo durante la sección de clases a distancia.





Busca un lugar tranquilo y silencioso, con luz de frente (no a tu espalda, usarás tu cámara, sino quieres aparecer en video informa al profesor tu decisión).

Utiliza un vestuario apropiado (no en pijama o sin polera) para una clase, preséntate ordenado y dispuesto para aprender.

En tu tiempo libre, investiga en internet ideas generales sobre el tema de la sesión tratada.

#### DURANTE LA SESIÓN O CLASE:

Al ingresar a la plataforma debes hacerlo con tu nombre y apellido.

No se deben usar apodos o seudónimos.

Entra puntualmente a la hora de la sesión. Cierra todas las aplicaciones en tu computador o en tu celular.

Ingresa con el micrófono en silencio.

Si quieres participar (hablar), debes indicar en el chat o solicitarlo utilizando los símbolos de la aplicación y esperar que el docente te dé la palabra, trata de no interrumpir la sesión.

Luego de participar, debes de volver a poner tu micrófono en silencio.

Mantente atento/a durante la sesión, tomando apuntes en tu cuaderno, rescatando las ideas principales y en caso que quieras hacer una consulta esperar al final de la exposición del profesor, anótala para que no se te olvide cuando la tengas que realizar.

Debes mantener una actitud de respeto hacia tus compañeros(as) y profesor(a), de lo contrario se te hará una advertencia, que de no cumplir será informado a la unidad pertinente.

Recuerda que tú eres responsable por tus trabajos, no compartir tus guías de estudio resueltas, trabajos terminados con tus otros compañeros, con este acto estas perjudicando el aprendizaje del resto.

No grabar ni tomar fotos de las compañeras/compañeros o profesores.

Respetar los horarios asignados por cada profesor (a) para el envío de actividades, guías u otros.



No enviar trabajos, guías o correos en fin de semana, días festivos o fuera del horario establecido en este protocolo (Entre las 08:00 y las 17:00 horas). Casos excepcionales deben ser consensuados con el docente.

El docente pasará lista al inicio o en cualquier momento de la clase, verbalmente o anotando los presentes en su pantalla.

No está permitido a los estudiantes rayar la pantalla, sólo podrán intervenir en ella cuando el docente lo solicite.

En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.

Los estudiantes no pueden abandonar la plataforma hasta cuando el docente haya finalizado la clase.

#### DESPUÉS DE LA SESIÓN:

- Desconecta la sesión de manera ordenada.
- Verifica la información y complementa con guías.
- Pon atención a la información recibida a través de la plataforma.
- Realiza las actividades, trabajos o tareas que han dejado planteadas tus profesores.
- Si al terminar te surgen dudas, consultas o inquietudes, puedes enviar un correo o mensaje al profesor para que te la pueda aclarar y entregar la retroalimentación de la consulta realizada.

#### CONSIDERACIONES FINALES

Todos los integrantes de la comunidad educativa se comprometen a mantener una comunicación a distancia con lenguaje verbal o escrito formal, por medios oficiales establecidos y, según sea la necesidad, en horarios ya definidos.

El contexto clases por video conferencias es muy distinto a las clases presenciales y requiere de nuevas habilidades sociales y la construcción de nuevos acuerdos de convivencia, que den cuenta de los desafíos planteados por esta nueva forma de relacionarnos en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Estas nuevas habilidades constituyen también un nuevo aprendizaje, tanto para docentes, como para familias y estudiantes. La adquisición de estas habilidades es responsabilidad de cada estudiante, así como de sus docentes y familias.



El Reglamento Interno (Manual de Convivencia Escolar) junto a las normas de sana convivencia, sigue rigiendo en la modalidad de educación a distancia, con especial énfasis en el buen trato y el respeto. Desde la gestión de convivencia escolar y de inspectoría, se apoyará formativamente a los estudiantes que no estén logrando comportarse colaborativamente con sus pares y docentes, durante la ejecución de las actividades on-line. Con ellos, se trabajará en fortalecer su comprensión de las consecuencias de sus conductas en el desarrollo de las clases en este nuevo contexto.



## **PROTOCOLO RETORNO A CLASES PRESENCIALES**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MEDIDAS SANITARIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

MINEDUC "Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educativos y jardines infantiles"

#### **Casos confirmados en el establecimiento educacional COVID-19**

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por tiempo según MINSAL.
2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por tiempo según MINSAL desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por tiempo según MINSAL desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por tiempo según MINSAL desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

#### **LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SOSTENEDORES, DIRECTORES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

##### **ACCIÓN**

1. Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.



Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar.

2. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.

3. Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

4. Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

5. Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

6. Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.

7. Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

8. Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.

9. Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.

10. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

11. Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del Establecimiento.

12. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.

13. Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.



## PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE SINTOMATOLOGÍA POR CORONAVIRUS

En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación:

- **La encargada de enfermería, deberá informar inmediatamente al servicio de salud más cercano al colegio** (para que envíe a persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, Inspectoría General se contactará con el apoderado para que se acerque al colegio. Ahora bien, si es docente y/o asistente de la educación, Dirección se contactará con algún familiar.
- Hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, **se llevará a la persona a una sala especial destinada al efecto que permita mantenerse aislado del contacto con otras, cuidando su integridad física y emocional.**
- Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que **no corresponde a un caso sospechoso**, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que, **sí corresponde a un caso sospechoso**, la Directora del Colegio otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros. En caso de requerir, las personas que tuvieron contacto directo con la persona contagiada, deberá realizar la cuarentena respectiva. Si fuera en un curso deberán tomarse las mismas medidas.
- En el caso de la persona sospechosa, todo contacto o derivación deberá ser no presencial, pudiéndose realizar por teléfono, mensajería, mail WhatsApp u otros.
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de personas que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.



- Se deben mantener los datos actualizados de los funcionarios y de los estudiantes, tanto de manera digital como impresa.
- Tener una ficha personal con información relevante de cada funcionario (enfermedades de base, medicamentos que ingiere, alergias, sistema de salud, seguros de salud, familiar de contacto, etc.)
- Contar con registro de estudiantes con enfermedades crónicas. Apoderados deberán presentar los certificados médicos en convivencia escolar.

### **CONTACTO RED SALUD**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>FONO</b>
CESFAM Consultorio Salvador Bustos	Av. Grecia 4369, Ñuñoa	223793036
SAPU Centro Urgencia Ñuñoa	Juan Moya Morales 1320, Ñuñoa	232516500
Centro de salud familiar Rosita Renard	Las Encinas 2801, Ñuñoa	232454810
Hospital del Salvador	Av. Salvador 364, Providencia	<u>22575 4000</u>
MINSAL	----	6003607777

- **En caso de sospecha de un funcionario**, se contactará con: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) Ramón Carnicer 185, Providencia. fono 22685 3333



## PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

### **Caso confirmado es:**

Aquel en que un trabajador(a) y/o estudiante que se consideraba caso sospechoso resulta positivo en la prueba específica COVID-19.

### **Procedimiento:**

- En caso que el colegio tome conocimiento de que un trabajador o estudiante se le haya confirmado su diagnóstico positivo, se aplicarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud y de Educación, en el sentido de que el trabajador(a) y/o estudiante debe cumplir con las instrucciones del MINSAL recibidas al confirmarle su contagio COVID-19.
- Es recomendable que desde el colegio también se llame a “salud responde” para validar el caso positivo, tome conocimiento y mantenga contacto y seguimiento al trabajador(a) y/o estudiante. De esta manera se mantendrá informada y tranquila a la comunidad educativa.
- El equipo Directivo debe determinar en lo inmediato las medidas que se aplicaran en el colegio (espacios de trabajo o estudios directos)
- Se debe realizar un listado de personas que tuvieron contacto estrecho con el trabajador y/o estudiante con diagnóstico confirmado. Lo anterior, mediante un análisis de trazabilidad, que considere la revisión de personas en contactos o lugares (oficinas, salas, laboratorios, bodegas, etc.) en donde el afectado o afectada realiza sus funciones habitualmente, para esto es importante la declaración del trabajador(a) y/o estudiante en caso de ser posible.

## Gestión de Casos COVID-19

### a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	1 caso de estudiante o confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto* de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia.**</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>B</b>	2 casos de estudiantes confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia.**</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>

## **Acciones posteriores para reforzar el cuidado y prevención**

- Realizar en grupos pequeños, reuniones destinadas a reforzar las medidas preventivas (trabajadores y estudiantes) para COVID-19.
- Activar protocolo de apoyo a trabajadores por parte de las áreas para acompañamiento y orientación, respecto del lugar de trabajo.
- Realizar todas las acciones que determine la autoridad en caso de constituirse en el colegio.
- Identificar el área de influencia directa (lugar físico, centro de trabajo, salas, espacio físico donde el trabajador y/o estudiante confirmado desempeñaba sus funciones y/o actividades al momento de presentar los síntomas propios de COVID-19 y su posterior confirmación).
- Delimitar y prohibir el acceso a dicha área para los efectos de reforzar la limpieza y desinfección inmediata, incluyendo áreas comunes y evaluar la suspensión de actividades.
- Suspender las actividades en el sector delimitado previamente y proceder con medidas de limpieza y desinfección (mantener registros respectivos sobre las rutinas aplicadas).
- Identificar accesorios, equipos y herramientas de uso del o la estudiante y/o trabajador(a) confirmado, para aislar y desinfectar.
- Aplicar de inmediato el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19, publicado por el colegio y/o complementar con el del Ministerio de Educación.
- Todas las labores de limpieza y desinfección del área de influencia directa deben ser efectuadas por el personal definido por el colegio, quien debe portar con los elementos de protección personal adecuados al riesgo inherente a la actividad, procurando al menos proveer de trajes desechables tipo Tyvex o pechera desechable, guantes desechables y/o reutilizables para labores de aseo de manga larga, mascarillas, careta facial con pantalla. Cada trabajador debe hacerse cargo responsablemente de todos estos implementos en cuanto a su uso y mantención en un lugar seguro, habilitado para ello, fuera del alcance de los estudiantes u otros miembros de la comunidad.



## PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO

- Como medio de prevención de contagios, no se permite el ingreso de apoderados o apoderadas.
- Los y las estudiantes podrán ingresar por la Avenida José Pedro Alessandri 352.
- Todos los estudiantes y quienes ingresen al establecimiento deben utilizar mascarillas que cubra nariz y boca.
- Alumnos y funcionarios con temperatura **inferior a 37,8** ingresan al establecimiento.
- Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, ° es considerado temperatura alta) deben esperar en **Sala Especial**, se aplicará el protocolo frente a sospecha de sintomatología por COVID-19.
- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de Especial, sin poder ingresar a la sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además, se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período por **la Encargada de Enfermería** y registrarlo en una **ficha de atención**.
- Una vez que se tome la temperatura, el o la estudiante deberá pasar por el pediluvio y luego limpiarse las manos con alcohol gel.
- Los estudiantes ingresaran por el portón principal. Accederán por el costado de la casona. El piso estará demarcado. Deberán ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada inspector de piso cautelar que la medida se haga efectiva.
- Los docentes deberán ingresar 10 minutos antes que los estudiantes a la sala de clases.
- Cada estudiante deberá llevar en su mochila una mascarilla de recambio y alcohol gel de uso personal.



## **SUGERENCIAS PARA EL TRASLADO**

- Antes de salir de la casa, tomar la temperatura de todos los integrantes de la familia.
- Portar en la mochila lo justo y necesario para las clases. Evitar llevar elementos que puedan estar contaminados o contaminarse.
- Colación enviar en un bolso desechable. Una vez consumido botar en el mismo bolso al basurero destinado para ello
- Si se ha estado en contacto con alguna persona contagiada con Covid- 19, se deberá realizar cuarentena, y permanecer en el hogar. Además, avisar al colegio a Inspectoría General.
- Usar mascarilla en todo momento de traslado.
- Al llegar al colegio todos los y los estudiantes deben tomarse la temperatura, lavar las manos con alcohol gel y limpiar los pies en el pediluvio de entrada.



## **PROTOCOLO SALIDA DEL COLEGIO**

- Los y las estudiantes de la jornada de la mañana, saldrán por el portón de Enrique Concha y en la jornada de la tarde, saldrán por la puerta principal de Av. José Pedro Alessandri, en horarios diferidos para evitar aglomeraciones.
- La salida desde la sala de clases será en orden, con la instrucción del profesor o profesora que se encuentre en la sala, saliendo primero los o las estudiantes que están sentados(as) adelante y así sucesivamente hasta llegar a los o las de más atrás, siempre respetando la distancia física de al menos un metro. Acompañándolos hasta la puerta de salida
- La circulación hacia la salida será por los lugares que están demarcados en los pasillos del colegio.
- Los asistentes de la educación apoyarán la salida de clases para evitar que los estudiantes deambulen por dependencias del colegio.

### **Para los estudiantes que son retirados por sus apoderados durante la jornada escolar**

- Todos los y los estudiantes que sean retirados por sus apoderados en el transcurso de la jornada escolar, deberán realizarlo por la puerta principal.
- En portería deben informar al portero, el cual se contacta a inspectoría para solicitar al estudiante.
- Un personal de inspectoría ubicará al estudiante y lo llevará a portería
- Apoderado debe firmar libro de salida
- Se solicita a los padres y/o apoderados en lo posible no retirar a los estudiantes durante la jornada escolar, puesto que los horarios son reducidos e intermitentes.

### **Para los estudiantes que son retirados por sus apoderados al término de la jornada escolar**

- En la jornada de la mañana deben realizarlo por el sector de Enrique Concha y en la tarde por la puerta principal de Av. José Pedro Alessandri.
- En caso que los estudiantes no sean retirados en el horario asignado para cada nivel, deberán esperar en el patio central manteniendo el distanciamiento físico. Los apoderados que retiren a sus estudiantes después del horario, deberán informar en inspectoría, manteniendo un rango prudente de tiempo de espera máximo 15 minutos.



## PROTOCOLO SALA DE CLASES

- Todas las personas deberán usar la mascarilla en todo momento, tanto el profesor o la profesora como los o las estudiantes.
- Las salas de clase deberán permanecer con puertas y ventanas abiertas, para favorecer la ventilación.
- Las salas de clase contarán con los bancos distribuidos de la manera indicada por la autoridad sanitaria, guardando la distancia social correspondiente.
- El Docente debe estar 5 minutos antes del ingreso de los estudiantes.
- El ingreso a la sala será de una persona a la vez. Se irán sentando desde atrás hacia adelante, manteniendo ese lugar durante toda la jornada.
- Los estudiantes deberán limpiar sus manos con alcohol gel.
- Cada vez que termine la jornada de clases, se realizará la higienización de la sala.
- No se podrá realizar libre desplazamiento por la sala. El profesor o profesora permanecerá en el espacio cercano a la pizarra y no se podrán realizar trabajos grupales.
- Los permisos de salida de la sala serán muy restringidos. Si un estudiante requiere salir de emergencia deberá ser acompañado o supervisado por un inspector de piso, quien será avisado por el docente a cargo.
- Cada estudiante llevará sus útiles escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros o compañeras.
- Cada estudiante llevará su colación.
- Existirá un basurero que no podrá ser manipulado por los estudiantes, éste sólo podrá ser movido por los o las auxiliares del colegio.
- Al salir a recreo, deben hacerlo en forma ordenada según el flujo de circulación y siguiendo instrucción del profesor/a quien, además, debe tener presente y solicitar a su curso el uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento físico social.
- **Al término de cada recreo**, los y las estudiantes deben ingresar a la sala con sus manos lavadas. Y usar el alcohol gel para asegurar la desinfección de las manos.



- **Al finalizar la jornada del curso**, el profesor o la profesora acompaña a los estudiantes al portón de salida siguiendo las indicaciones de inspección por el distanciamiento físico.

## **PROTOCOLO RECREOS**

- Durante el espacio de los recreos, se realizará ventilación de las salas de clases, por lo que nadie podrá permanecer en su interior.
- La salida a recreo se realizará según las indicaciones del profesor o la profesora.
- Se deberá permanecer en el recreo en el tiempo establecido para ello, para la correcta ventilación de la sala.
- No se podrán llevar a cabo juegos grupales que impliquen contacto o intercambio de objetos.
- Durante el recreo habrá adultos circulando, cuidando la distancia entre estudiantes y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.
- Durante el recreo, los y las estudiantes deberán permanecer con su mascarilla.
- Al ingresar a la sala de clases, deberán hacerlo según las indicaciones de él o la profesora y aplicarse alcohol gel antes de entrar.



## PROTOCOLO SALA DE ENFERMERÍA

- Aforo máximo sala Primeros Auxilios: 2 personas.
- La Enfermera utilizará elementos de protección (mascarilla, guantes, escudo facial) para brindar una atención segura a estudiantes y trabajador.
- Todo o toda estudiante y trabajador(a) que consulte debe hacer uso mascarilla de acuerdo al Protocolo.
- Todo o toda estudiante o trabajador(a) que consulte debe realizar lavado de manos o higienización con alcohol gel al ingreso de la Enfermería. Si las manos se encuentran visiblemente sucias deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por al menos 30 segundos según técnica recomendada.
- Se controlará temperatura a su ingreso. Si ésta es superior a 37,5°C y presenta algún síntoma respiratorio será trasladado a la sala especial Covid por el adulto correspondiente.
- Todo o toda estudiante que presente: fiebre mayor o igual a 37,5° sin síntomas respiratorios; vómitos o diarrea; haber sufrido caída con consecuencia de golpe sugerente de lesión deberá ser retirado a la brevedad posible por su apoderado para evaluación médica.
- Después de cada atención se realizará sanitización de camilla y elementos que hayan estado en contacto con él o la estudiante. La Sala de Primeros Auxilios y baño respectivo serán aseados, ventilados y desinfectados en la mitad de la jornada y al finalizar ésta. Los medicamentos que deban ser administrados en jornada escolar serán recibidos y administrados en casos excepcionales, únicamente si están acompañados con receta médica actualizada con indicación de dosis, frecuencia y duración de tratamiento. El medicamento debe estar en su envase original rotulado con nombre y curso del o la estudiante donde se lea claramente nombre del medicamento. Implementación: contará con 1 silla, basurero con tapa, mesa, mueble cerrado o maletín con EPP (batas desechables u overol, guantes, mascarilla, termómetro, linterna, alcohol gel, alcohol 70°, desinfectante de superficies.
- Ante la sospecha de estudiante con sintomatología sugerente de Covid- 19 durante la jornada escolar, el profesor o profesora acompañará al estudiante fuera de la sala y se pondrá en contacto con el/la asistente enfermería



correspondiente quién controlará temperatura, si ésta es mayor o igual a 37,5°C se avisará el apoderado.

## **PROTOCOLO USO DEBAÑOS**

Baños para receso: baños ubicados en patio central, baños ubicados patio industrial, baños para los alumnos con movilidad reducida y baños para los funcionarios.

- Cada baño contará con los artefactos demarcados que se pueden usar y cuáles no.
- Durante recreos. Un Auxiliar (del mismo sexo) permanecerá fuera del baño ubicado en patio para supervisar el buen uso de los recursos dispuestos
- Solo podrán ingresar de 5 alumnos. El resto debe tomar distanciamiento físico en la demarcación al ingresar al baño.
- Al salir del baño, los estudiantes deben lavarse las manos con los elementos de higiene correspondiente y el secado respectivo.
- Deben depositar las toallas desechables en el bausero y dejarlo cerrado.

## PROTOCOLO LAVADO DE MANOS

- ◆ Antes de: comenzar la jornada, comer, ir al baño, tocar los ojos, nariz y/o boca, ponerse mascarilla u otro elemento de protección personal.
- ◆ Después de: ir al baño, toser, estornudar, limpiarse la nariz, comer, manipulación de mascarilla usada, tocar superficies probablemente contaminadas como manillas, barandas, botones de artefactos, interruptores etc., usar guantes y recreos.
- ◆ **Procedimiento de Lavado de manos:**
  1. Subir las mangas a la altura del codo.
  2. Abrir la llave
  3. Mojar las manos y muñecas.
  4. Si se puede, procurar cerrar la llave.
  5. Aplicar jabón del dispensador.
  6. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
  7. Friccionar las manos produciendo abundante espuma, primero las palmas, luego el dorso, poner énfasis en los espacios interdigitales, las uñas, el pulgar, la yema de los dedos y al final las muñecas.
  8. Abrir la llave y enjuagar con abundante agua eliminando todo el jabón.
  9. Secar manos y muñecas.
  10. Cerrar la llave con toalla que se usó para secarse, sin contaminar las manos.
  11. Desechar la toalla de papel en tarro de basura.

## CON AGUA Y JABÓN

**3** Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



- 

0 **Mójese las manos con agua.**
- 

1 **Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.**
- 

2 **Frótase las palmas de las manos entre sí.**
- 

3 **Frótase la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.**
- 

4 **Frótase las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.**
- 

5 **Frótase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.**
- 

6 **Frótase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.**
- 

7 **Frótase la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.**
- 

8 **Enjuáguese las manos con agua.**
- 

9 **Sequese con una toalla desechable.**
- 

10 **Sírvese de la toalla para cerrar el grifo.**
- 

11 **Sus manos son seguras.**

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**



## **PROTOCOLO HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL**

### ♦ **Procedimiento para higienización de manos con alcohol gel**

Se recomienda que sea en un tiempo entre 20 a 30 segundos cuando no se tenga agua y jabón disponible. Solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.

1. Palmas: frotar las palmas de las manos entre sí.
2. Dorso de las manos: frotar la palma de la mano contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
3. Espacios interdigitales: frotar los dedos entrelazados.
4. Nudillos: frotar el dorso de los dedos contra la palma de la otra mano y viceversa.
5. Dedos pulgares: frotar el pulgar con movimientos de rotación tomándolo con la mano derecha y viceversa.
6. Uñas: frote la punta de los dedos sobre la palma de la mano derecha con movimientos de rotación y viceversa.
7. Una vez que las manos están secas, están seguras.

## USO CORRECTO DE LA MASCARILLA

**CÓMO**  
**SI**

**HAY QUE LLEVAR LA MASCARILLA**

 <p>Lavarse las manos antes y después de usarla</p>	 <p>Se coge, se coloca y se quita por las gomas</p>	 <p>No toques la parte delantera</p>	 <p>Se pone debajo de los ojos y hasta debajo de la barbilla</p>
 <p>Aprieta los cordeles y el puente de la nariz para ajustarla</p>	 <p>Ponla y quítala dentro de casa</p>	 <p>Cambiarla o lavarla tras uso diario o si está mojada</p>	 <p>Sigue respetando las normas de seguridad</p>

Fuentes: WHO y CDC



## **PROTOCOLO DE PORTERÍA**

La portería funcionará en los horarios establecidos: entre las 07:30 y las 18:00 hrs.

No se podrán dejar materiales en este lugar para entregar a los estudiantes o ser intercambiados con otro apoderado o trabajador(a).

Si a un/a estudiante se le requiere entregar algún artículo de extrema necesidad, el portero se debe contactar a inspección para ir a buscar al o la estudiante a la sala para que lo reciba de manos de su apoderado o apoderada.

No habrá atención de apoderados o apoderadas en forma presencial, sólo se harán en forma telemática. Excepto a las personas que con previa coordinación hayan establecido algún encuentro con personas de la administración, recaudación u otro estamento, quienes la llevarán a la sala de entrevista.

En portería habrá elementos de sanitización para las necesidades emergentes.



## PROTOCOLO ATENCIÓN DE PÚBLICO EN CASO EXCEPCIONAL

Frente a la asistencia de cualquier persona externa al colegio se debe tener en cuenta:

- Las citaciones de los padres y/o apoderados será solo en caso de emergencia. Se considerará: problemas graves de convivencia escolar, de asistencia o de rendimiento escolar, y a las personas que con previa coordinación hayan establecido algún encuentro con personas de la administración, recaudación u otro estamento.
- Es muy importante la puntualidad debido al aforo en el establecimiento. Por lo mismo se otorgará una espera máxima de 10 minutos, posteriormente se cancelará la citación.
- La citación de apoderado, no considera acompañante, para respetar el aforo del establecimiento.
- Toda visita debe asistir con lápiz personal, mascarilla y mantener la distancia física social.
- En portería se tomará la temperatura. Si presenta más de 37,8 no podrá ingresar.
- Toda persona que asista a entrevista deberá ser registrada en el libro de portería.
- Las visitas no podrán deambular por las dependencias del colegio.
- El encargado de portería deberá comunicarse con el estamento que citó para dar aviso de la visita y dirigirla al lugar de atención.
- Todas las personas que fueron citadas o visitas emergentes, serán registradas en el libro control de visitas. En caso de ser COVID positivo podremos realizar la trazabilidad y gestionar el protocolo respetivo.
- El límite de vistas diarias será controlado. En secretaría se llevará un control. Cada Estamento deberá avisar en secretaría de la citación, con la finalidad de no agrupar personas en el establecimiento.
- Se habilitará una sala de atención, la cual debe estar con ventilación y sanitizada, y cada vez que sea utilizada se debe sanitizar.
- El funcionario que realizó la entrevista debe dirigir al entrevistado a la portería.





## **PROTOCOLO USO COMEDOR JUNAEB**

- Se habilitará un espacio anexo al recinto de casino para aumentar los cubículos de atención
- El horario de entrega será en turnos cada 1 hora, entre las 12:30 y 14:30 horas.
- Se organizarán 6 turnos de atención, cada estudiante tendrá un tiempo de 40 minutos para el consumo de sus alimentos.
- Habrá 20 minutos entre cada turno de estudiantes para la sanitización de mesones y bancas.

### **EL PERSONAL:**

- El personal manipulador deberá cumplir con todos los protocolos para la manipulación de alimentos y los protocolos Covid correspondientes, higienizar calzado al entrar al recinto, uso permanente de mascarilla, lavado frecuente de manos.
- Higienizar recinto cocina y mesón de entrega y recepción de bandejas
- Todos los alimentos y cubiertos deben ser entregados en cada bandeja (el alumno no debe sacar la fruta o el servicio)
- La encargada PAE debe permanecer en el recinto y velar por el cumplimiento de protocolos, turnos.
- El personal de aseo apoyará con la higienización y limpieza permanente de los espacios de consumo de alimentos.

### **LOS ALUMNOS:**

- Antes de ir al comedor debe lavar sus manos.
- Respetar su turno y esperar en el lugar indicado su atención manteniendo la distancia indicada (1 metro entre cada estudiante)
- Usar permanentemente mascarilla, sólo la debe retirar para el momento del consumo de alimentos.
- Antes de entrar debe higienizar su calzado
- Antes de retirar su bandeja debe aplicar alcohol gel en sus manos y ubicarse en un lugar (cubículo), recién en ese momento puede retirarse la mascarilla.
- Una vez terminado el consumo de sus alimentos se pondrá la mascarilla y entregará su bandeja en el espacio para ello destinado.
- Está prohibido el intercambio de bandejas, utensilios o alimentos.

### **PERSONAL Y ALUMNOS QUE TRAEN ALIMENTOS DESDE EL HOGAR:**

- Lavarse las manos antes de ir al comedor



- Esperar el turno de entrada en la zona demarcada conservando la distancia indicada.
- Utilizar en todo momento mascarilla, sólo podrá retirarla al momento de consumir los alimentos
- Higienizar calzado en la entrada al recinto y aplicar alcohol gel en las manos
- Utilizar el espacio indicado para el consumo de alimentos.
- Esperar su turno en la zona indicada manteniendo la distancia requerida
- Higienizar mesa donde manipulará sus contenedores
- Aplicarse alcohol gel antes de usar el microondas y antes de retirar los alimentos de él.
- Retirar las pertenencias antes de dirigirse a la mesa.
- Al terminar retirar sus pertenencias de la mesa y tirar los desechos al contenedor respectivo.
- Respetar el tiempo de permanencia en el recinto. Turnos cada 40 minutos para dejar tiempo de higienización de mesas.

## **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO EN EL CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19**

El coronavirus se transmite en la mayoría de los casos, a través de gotas respiratorias y transmisión por contacto directo,

Actualmente se desconoce con exactitud el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente el virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive algunas horas o días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48hrs a una temperatura promedio de (20°C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus. (cloro- cloro gel- jabón – productos de limpieza en general).



Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios, además, información del protocolo de limpieza enviado por el MINEDUC y MINSAL.

### **Objetivo:**

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios usados por estudiantes y trabajadores (as) en el que su lugar de estudio y/o trabajo respectivamente.

La finalidad de este instructivo es de asegurar que los trabajadores del centro educativo adopten las mejores prácticas referente a la protección personal y cuidado del resto de la comunidad.

### **Alcance**

El presente instructivo se aplica a todos los trabajadores, estudiantes, familias y comunidad en general de la obra educativa.

### **Procedimiento de limpieza y desinfección de superficie personal**

- Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficie, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez realizado el proceso de limpieza, se debe llevar a cabo la desinfección **de superficies ya limpias**: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipocloritos de sodio (cloro), amonio cuaternario, etc. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se



usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- La limpieza de manos deberá ser constante siempre que manipule cualquier objeto con grado de contaminación o que hubiera sido manipulado por varias personas. Será primordial el uso de alcohol gel mayor al 70% y de guantes de látex u otro que evite contacto directo.
- Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

### **EPP (Elementos de Protección Personal)**

El equipo de protección personal solo debe considerarse luego de la aplicación de la jerarquía de controles, tales como la eliminación, aislamiento y si la minimización de riesgo no diera resultado. En este caso cuando se realicen labores de limpieza y desinfección el uso de EPP será obligatorio, se considerará también en los casos que funcionarios del centro educativo tengan algún contacto con personas externas al establecimiento cuando deban entregar materiales o realizar otra actividad. Los posibles EPP son:

- Mascarillas desechables o en su caso reutilizable lavable, para labores de limpieza, cuando se realiza actividades con personas externas u otro.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).



- Traje reutilizable y/o desechables tipo Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable en caso de realizar labores de limpieza y desinfección.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa contaminada de guantes, pechera o máscara en caso de utilizar y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera (en caso de ser necesario) y guantes simultáneamente.
- Retirar mascarilla
- Realizar higiene de manos.

## Manejo de Residuos

Se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos municipales, asegurándose de **disponer de doble bolsa plástica resistente**, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, reglamento sobre el manejo de residuos de establecimiento de salud (REAS) (11), o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento sanitario sobre el manejo de residuos peligrosos (12), según corresponda.



## Esquema y Periodicidad de Limpieza de Espacios

LUGAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
SALAS	7 veces al día. La última desinfección profunda	Auxiliar de aseo
TALLERES Y LABORATORIOS	Después de cada hora utilizada. Aseo profundo al término de la jornada.	Auxiliar de aseo
OFICINAS	1 vez al día	Auxiliar de aseo
ESPACIOS COMUNES	2 veces al día	Auxiliar de aseo
BAÑOS	Después de cada recreo La última desinfección profunda	Auxiliar de aseo
SALA ENFERMERÍA	Después de cada atención La última desinfección profunda al término de la jornada	Encargada y Auxiliar de aseo
SALA DE ESPERA CASOS SOSPECHOSO COVID-19	Cada vez que sea utilizada	Auxiliar de aseo
SALAS	7 veces al día. La última desinfección profunda	Auxiliar de aseo



## **PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR**

### **DEFINICIÓN CONCEPTUAL**

**EMERGENCIA:** Situación que puede ocurrir y que está considerada en un plan de prevención de riesgos y acción procedimental o protocolo elaborado para enfrentarla.

**URGENCIA:** Situación que puede ocurrir y que no está considerada en un plan de prevención de riesgos y no está por consiguiente considerada en una acción procedimental para enfrentarla.

### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **FUNDAMENTACIÓN**

Por lo anterior es altamente importante la planificación de un plan de emergencia lo más amplio y específico posible, considerando las contingencias y situaciones que pueden darse al desarrollar un trabajo de prevención. La organización eficiente y eficaz de un equipo que enfrente en primera instancia una situación en buena forma, mientras llega ayuda de fuerzas externas a la Unidad Educativa y el análisis de las situaciones posibles a enfrentar, conforme sean las características de nuestro colegio.

#### **COMITÉ DE EMERGENCIA ESCOLAR ( C.E.E. )**

Formación de un equipo multidisciplinario compuesto por alumnos y funcionarios, dirigido por un Profesor con especialidad en Prevención de Riesgos y apoyado por una estructura organizada y jerarquizada.

#### **LAS FUNCIONES DE ESTE COMITÉ SON LAS SIGUIENTES;**

- ✓ Coordinar las operaciones destinadas a enfrentar las emergencias que puedan presentarse con respecto al trabajo escolar propio de cada unidad educativa que puedan generar personas lesionadas.



- ✓ Mantener capacitado un equipo de combinación alumnos y personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar, para actuar coordinado y organizadamente en caso de una eventualidad que signifique riesgo para la comunidad escolar y/o enfrentar las primeras consecuencias de una situación que afecte la integridad de las personas que conforman la comunidad escolar mientras llegan los equipos de auxilio externo, tales como Carabineros, Bomberos o Ambulancia.
- ✓ Apoyar a los estamentos directivos del colegio frente a una eventualidad que signifique un peligro potencial para la comunidad educativa.
- ✓ Estar constantemente revisando la existencia de acciones y condiciones inseguras que pudiesen significar potenciales riesgos los que frente a una emergencia pudiesen convertirse en graves. Esto apoyado por personal del Comité Paritario del Colegio.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE EMERGENCIA**

### **NIVELES DE EMERGENCIA**

**NIVEL 1:** Situación que genera desconcierto y altera la tranquilidad de la comunidad escolar, como un temblor entre grado 2 a grado 5.

**PROTOCOLO:** Convocar al Comité de Emergencia Escolar. Evaluar la situación y determinar las acciones a seguir. Aislar la zona de conflicto o riesgo potencial o real.

**NIVEL 2:** Situaciones que representan un declarado peligro potencial, como el aviso de una bomba, un temblor grado 6 hacia arriba o una explosión de un artefacto en las inmediaciones cercanas a la Unidad Educativa.

**PROTOCOLO:** Las mismas acciones del protocolo del Nivel 1 más el aviso a Carabinero, Bomberos o Ambulancia según corresponda. El C.E.E. Coordina el primer apoyo de emergencia. Corte de la energía eléctrica.





**NIVEL 3:** Situaciones de gravedad que presentan un claro riesgo de peligro para la integridad física y la vida de las personas, como el caso de un terremoto, un incendio, una explosión o un escape de gas al interior del colegio.

**PROTOCOLO:** Las mismas acciones de los Niveles anteriores más la Evacuación hacia las Zonas de Seguridad de la Unidad Educativa. Se evalúa la situación y le corresponde a Dirección disponer la evacuación de la comunidad escolar. Si lo determina, se avisa inmediatamente a los apoderados. además, Corte inmediato de la energía eléctrica a cargo del auxiliar de apoyo designado para estos efectos.



## **SITUACIÓN DE SISMO DE GRAN INTENSIDAD**

### **SE DEBE CONSIDERAR**

### **NIVEL 3. SI ES DIFÍCIL MANTENERSE EN PÍE.**

#### **PROTOCOLO SEGÚN NIVEL 3**

Al momento de ocurrir el sismo, los alumnos y el profesor deberán seguir las siguientes instrucciones obligatorias:

1° Colocarse agachados bajo las mesas, afirmándose a ellas y con los ojos cerrados, para evitar las astillas de vidrios en los ojos.

2° Una vez finalizado el sismo, todos se deben poner de pie y esperar las instrucciones que darán los encargados.

(Alumnos y Profesor en cada sala se protegen según lo indicado específicamente y se mantienen en esa posición hasta que se dé la orden de evacuar. En ese intertanto El Inspector General, procede a revisar que las vías de evacuación y las zonas de seguridad estén expeditas y seguras; una vez confirmado esto, cada uno informa mediante intercomunicadores, y se ordene la evacuación respectiva).

3° Cuando se dé la orden de evacuar, deberán trasladarse, caminando rápidamente, pero sin correr a las zonas de seguridad que les correspondan en donde deberán mantenerse formados y en orden.

4° Cada profesor ordenadamente, dirige este desplazamiento y se traslada con el curso que le corresponde por horario, llevando en todo momento el libro de clases.

5° En las zonas de seguridad, se procede a pasar la lista en cada curso y a esperar las instrucciones emanadas de dirección.

(Queda estrictamente prohibido a cualquier alumno el devolverse a buscar cualquier cosa a la sala, para evitar desorden y obstrucción en las vías de desplazamiento).

(Corte inmediato de la energía eléctrica y de la red de gas en el caso de los casinos y la especialidad de gastronomía a cargo de los encargados respectivos).

El comité de emergencia escolar coordina las comunicaciones con los estamentos de apoyo externo y se mantiene absolutamente en sus sitios de apoyo, control y coordinación hasta que el



colegio este completamente evacuado y ningún alumno esté en condición de riesgo o frente a un peligro potencial.

**EL ENCARGADO SUPERVISA QUE NADIE QUEDE EN EL CAMINO O EN LAS SALAS Y LUEGO EVALUARA SI SE RETORNA A CLASES.**

### **INCENDIO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

#### **FRENTE A UN FUEGO INCIPIENTE SE DEBE TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- A- Reconocer el peligro;** Se refiere a identificar qué tipo de fuego es dependiendo de cuál es su origen.
- B- Saber cómo enfrentarlo;** se refiere a saber usar los elementos y equipos extintores ADECUADOS para enfrentar ese tipo de fuego.
- C- Actuar a tiempo;** Un incendio solo puede ser enfrentado en su origen en los dos o tres primeros minutos, luego solo queda el huir del lugar y esperar la llegada de los BOMBEROS.

#### **LOS FUEGOS SE CLASIFICAN SEGÚN SU ORIGEN EN;**

- A - Fuegos tipo A; Generados** por papeles, maderas, cartones y materiales de este tipo basados en la celulosa.
- B - Fuegos tipo B; Generados** por combustibles de tipo líquidos, tales como gasolina, aceite, petróleo, parafina, alcohol etc.
- C - Fuegos tipo C;** Generados por elementos eléctricos energizados; tales como motores eléctricos, cocinillas, calefactores, etc.
- D - Fuegos tipo D;** Generados por la combustión de ciertos metales tales como el magnesio, el sodio, el potasio, el zirconio, etc., situación que puede originarse en un laboratorio de ciencias.

**Los fuegos tipos A, B y C,** se deben enfrentar con extintores del tipo C que son a base de Fosfato de Amonio, conocido como “ Polvo químico seco “ , el cual inhibe la Reacción en cadena que inicia el fuego.



**SOLAMENTE LOS FUEGOS TIPO A PUEDEN SER ENFRENTADOS CON AGUA.**

**En el caso de los fuegos tipo D,** se deben enfrentar con extintores a base de compuestos halogenados o sea a base de Bromoclorotrifluorometano conocido como Halon 1211 o con extintores de Bromotrifluorometano conocido como Halon 1301.

### **INCENDIO QUE SE INICIE AL INTERIOR DE LA UNIDAD**

**LOS PROTOCOLOS SON LOS SIGUIENTES.**

#### **PROTOCOLO NIVEL 3**

El Equipo adiestrado debidamente del Comité de Emergencia Escolar apoyado por personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar que tenga adiestramiento e instrucción organizada proceden a enfrentar rápidamente el fuego en su fase inicial mediante el uso adecuado de extintores.

**Paralelamente se da el aviso respectivo a Bomberos de la comuna.**

### **EN CASO DE UN INCENDIO EN LA VECINDAD PRÓXIMA.**

Se aplica Protocolo nivel 2 y se está atento para determinar si es necesario la aplicación a tiempo de Protocolo nivel 3.

Paralelamente se coordina un apoyo en base a equipos de extinción a la comunidad donde se esté iniciando el incendio dentro de una acción de humanidad y para evitar la expansión del siniestro.

### **AVISO DE OBJETO EXPLOSIVO O BOMBA**

Se considera bomba a cualquier objeto que genere ruido, combustión o desprendimiento de partículas, que puedan proyectarse y causar lesiones a una o más personas.



Estos aparatos, persiguen el crear un clima anormal y de terror en las personas.

Las situaciones que podemos enfrentar con respecto a una bomba son dos y difieren bastante una de otra, debido a sus características y consecuencias.

### **SITUACIONES POSIBLES A ENFRENTAR**

**LA PRIMERA;** Recibir una llamada que avisa de la presencia de un aparato de las características ya citadas, en la Unidad Educativa.

Se considera Nivel 2 y deben seguir los protocolos operativos de ese nivel

### **LOS PASOS A SEGUIR EN ESTE CASO SON**

1° Dar inmediato aviso al 133 de Carabineros de Chile, explicando la situación con detalles y seguir al pie de la letra las indicaciones que telefónicamente diga la policía.

2° Movilizar al Comité de Emergencia Escolar, mediante llamadas de celular o avisos internos, concertándolos en el patio central, debidamente, para actuar como apoyo en forma inmediata.

3° Mantener a los alumnos en la posición donde se encontraban cuando se recibe el aviso, si es en el patio en recreo, mantenerlos impidiendo mediante el apoyo del equipo de Emergencia Escolar, que suban a salas o laboratorios y alejando a la comunidad escolar de depósitos de basura, lugar donde es muy fácil colocar uno de estos aparatos sin despertar sospechas.

4° Si están en salas, proceder a mantener a los cursos en las salas mientras llega el personal especializado de la policía a tomar la dirección del procedimiento.

Observación; Considerando las reacciones que son previsibles y lógicas, no se debe avisar directamente a la comunidad escolar de esta emergencia hasta que la autoridad policial lo indique.

SI SE ORDENA LA EVACUACIÓN, HACERLO POR NIVELES DE PISO, HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD, DESDE LOS PRIMEROS HACIA LOS ÚLTIMOS, PARA EVITAR ATOCHAMIENTOS EN PASILLOS Y ESCALAS Y UN POSIBLE PÁNICO DE PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

DIRIGE EL PROCEDIMIENTO EL INSPECTOR GENERAL A CARGO ACOMPAÑADO POR UN AUXILIAR Y UN PARADOCENTE Y APOYADO POR UN EQUIPO DE ALUMNOS DEL C.E.E.



LA EVACUACIÓN SE DEBE REALIZAR TAL COMO ESTÁ ASIGNADA POR SECTORES A SUS ZONAS DE SEGURIDAD.

## **LA SEGUNDA; EXPLOSIÓN DE UN APARATO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

### **Caso A: Bomba de ruido. Nivel 2.**

Alertar inmediatamente al Comité de Emergencia Escolar

Dar aviso a Carabineros de Chile

Detectar de dónde provino la explosión.

Impedir la aproximación de la comunidad escolar al lugar de la explosión.

### **Caso B: Bomba explosiva dentro de la Unidad Educativa.**

#### **Se considera Nivel 3 de emergencia.**

Las mismas acciones de los niveles anteriores.

Se Traslada a personas heridas o lesionadas a sala habilitada de enfermería, para dar los primeros auxilios mientras llega ayuda externa de Ambulancias, Bomberos y Carabineros.

### **Caso C: Bomba explosiva en las inmediaciones cercanas a la Unidad Educativa.**

#### **Se considera Nivel 3 de emergencia.**

Se debe considerar como una emergencia de Nivel 2 y realizarlas mismas operatorias indicadas en este nivel, más el impedimento absoluto de salida de alumnos y alumnas, hasta que la autoridad policial informe específicamente que no existe riesgo para la seguridad e integridad de los jóvenes.

Solamente Dirección es la encargada de permitir la salida de alumnas y alumnos, una vez que fue informada debidamente que no existen factores de riesgo.



## **ESCAPE DE GAS**

### **Situación A:**

#### **Escape en algunas de las viviendas colindantes a la Unidad Educativa.**

1° Dirección establece inmediato contacto con los vecinos del colegio para evaluar el grado de la emergencia.

2° Evaluación de parte de Dirección y el C.E.E. acerca del peligro y el nivel en que categoriza.

3° Según el resultado de la evaluación, se procede a aplicar Protocolo correspondiente.

### **Situación B:**

#### **Escape de gas al interior del colegio.**

#### **Aplicación del protocolo del nivel 3.**

## **INUNDACIÓN**

Considerando la ubicación de nuestra Unidad Educativa, el riesgo de una situación de estas características solo se puede dar en el caso de un aluvión de grandes dimensiones en la zona conocida como Quebrada de Macul.

### **PROTOCOLO Nivel 3**

A – Dar alarma de Grave Peligro Potencial, mediante varios timbrazos largos continuados.

B- Todo el alumnado debe subir inmediatamente a los niveles Segundo y Tercer Piso de la sede.



C – Todo el personal docente, paradocente y administrativo así como toda persona que se encuentre en la Unidad Educativa, debe subir a estos niveles para resguardarse y asegurar su integridad obedeciendo las exigencias de este protocolo.

D – El Comité de Emergencia, en la medida de lo posible coordina las acciones de apoyo y emite las señales de emergencia y solicita el apoyo correspondiente a los equipos de Carabineros, Bomberos y Emergencia Municipal.

### **ERUPCIÓN VOLCÁNICA**

Una situación de esta magnitud solo es posible en el caso de una erupción en los volcanes Maipo o San José, que se encuentran frente a la Región Metropolitana.

#### **Las erupciones volcánicas se pueden clasificar en las siguientes:**

**A – Hawaiana:** Erupción suave con temblores y sin gran presencia de lava y gases tóxicos.

**B – Estromboliana:** Erupción de mayor intensidad con mayor presencia de lava y gases tóxicos.

**C – Vulcaniana:** Explosiones muy violentas, la lava es pulverizada y enviada a la atmosfera para luego caer como lluvia de piedras fuerte presencia de emanaciones piro clásticas o sea gas a más de 2.000 grados Celsius de temperatura emanando desde el volcán.

**D – Vesubiano:** Explosiones muy violentas, con fuertes temblores, gran presencia de gases tóxicos piro clástico, lava saliendo fuertemente desde el cráter del volcán, con emanaciones de humo hacia la atmosfera, además, de lava pulverizada.

**E – Pliliano:** Violentas erupciones, oscurecimiento del cielo debido al volumen de humo y lava pulverizada, fuertes temblores y presencia de rayos debido a la alteración electromagnética de la atmosfera, gran presencia de gases tóxicos y fuerte salida de lava líquida.

**F – Peleano:** Violentas erupciones, violentos terremotos, contaminación total de la atmosfera, gran emanación de lava en grandes proporciones, destrucción de grandes zonas de terreno circundante a la zona del volcán, la salida de los gases piro clásticos sería en gran volumen y a mucha velocidad desde el cráter del volcán hacia las zonas circundantes y a gran velocidad de desplazamiento.





## **PROTOS**

Sin duda solo estamos en condiciones de relativa capacidad de enfrentar los primeros instantes de una erupción del tipo Hawaiana y solo en la medida en que esta sea estable y breve, pero debemos recordar que según los expertos geólogos y vulcanólogos, un tipo de erupción puede convertirse rápidamente en otra más violenta dependiendo de la presión del magma que exista bajo el volcán o de otros factores como la dureza del terreno que circunda el volcán o de la presión atmosférica existente.

**A- Avisar con alarma.** La comunidad educativa se debe refugiar en los pisos superiores de la Unidad Educativa.

## **SITUACIONES DE EMERGENCIA EN CADA ESPECIALIDAD**

Considerando las características propias de nuestra Unidad Educativa de modalidad de Educación Técnico Profesional, se anexa la siguiente información y disposiciones complementarias.

### **MECÁNICA AUTOMOTRIZ.**

En esta especialidad, se trabaja con factores que en cualquier momento y debido a la función del proceso de Ensayo y Error, la Didáctica Técnica aplicada, el trabajo con automóviles, con electricidad, con soldaduras, con aceites y líquidos hidráulicos, con diversos combustibles y con emanaciones de monóxidos de carbono, óxidos nitrosos e hidrocarburos en suspensión, las posibilidades de riesgo y peligro potencial son más cercanas y entre estas está siempre presente la iniciación del fuego, debemos considerar lo siguiente.

**Las exigencias de prevención de riesgos consideran que frente a un fuego inicial las conductas exigidas y lógicas, para enfrentarlo son las siguientes.**

- A- RECONOCER EL PELIGRO;** Se refiere a clasificar los tipos de fuegos A, B, C, D o E, Dependiendo de cuál sea su origen, lo que significa cómo será la forma de extinguirlo. Por este motivo se sugiere tener siempre a mano extintores del tipo C, los que tienen



polvo químico seco a base de fosfato de amianto el cual permite actuar eficientemente contra fuegos A, B y C perfectamente.

**B- SABER CÓMO ENFRENTARLO;** Se refiere a conocer las formas de uso del extintor y de cómo se extiende y propaga el fuego mediante las formas de conducción, convección y radiación. Esto obliga a tener un equipo preparado para enfrentar estas situaciones debidamente organizado y entrenado.

**C- ACTUAR A TIEMPO;** Considerando las características de cómo se originó el fuego, es vital el actuar a tiempo dando el aviso inmediato a Bomberos y por otro lado actuar con los equipos extintores para evitar que se extienda.

## **1º INCENDIO EN VEHÍCULO FUERA DEL TALLER.**

### **Protocolo:**

- ✓ El profesor a cargo impide el acercamiento de los alumnos
- ✓ Profesor aplica el extintor sobre el vehículo.
- ✓ Inspector de nivel colabora el orden de los alumnos durante la situación.
- ✓ Personal paradocente y del Comité de Emergencia Escolar se ubican en zonas estratégicas con equipos de extinción.
- ✓ Personal de Comité de Emergencia Escolar, adiestrado en primeros auxilios, se ubica en sala de enfermería como medida de alerta frente a una situación potencial de personas lesionadas
- ✓ Ante la eventual posibilidad de alumnos lesionados, personal paradocente apoyado por docentes de asistentes de enfermería, aplican los primeros auxilios, mientras personal administrativo solicita la ambulancia.

## **2º INCENDIO EN VEHÍCULO O MÁQUINA DE TALLER**



### **Protocolo:**

- ✓ Profesor ordena la salida inmediata de los alumnos y alumnas fuera del taller.
- ✓ Profesor aplica el extintor de incendios.
- ✓ Personal paraprofesor y/o administrativo da inmediato aviso a Bomberos ante cualquier probabilidad de que el fuego se extienda.
- ✓ Personal paraprofesor y del Comité de Emergencia Escolar se ubican en zonas estratégicas con equipos de extinción.
- ✓ Personal de Comité de Emergencia Escolar, adiestrado en primeros auxilios, se ubica en sala de enfermería como medida de alerta frente a una situación potencial de personas lesionadas.
- ✓ Ante la eventual posibilidad de alumnos lesionados, personal paraprofesor apoyado por docentes de asistentes de enfermería, aplican los primeros auxilios, mientras personal administrativo solicita la ambulancia.

### **3º ACCIDENTE POR ATRAPAMIENTO POR CAÍDA DE AUTOMÓVIL, MOTOR O ALGÚN EQUIPO AUTOMOTRIZ.**

#### **Protocolo:**

- ✓ Aviso inmediato a ambulancia y si es necesario según corresponda a bomberos.
- ✓ Profesor apoyado por personal paraprofesor, proceden en la medida de lo posible y cuidando que esto no afecte más a la persona lesionada, a retirar el objeto que genera la lesión de la persona lesionada. Esto será solo válido si no existen heridas por objetos cortos punzantes el que al ser retirado pudiese generar una posible hemorragia lo que agravaría la situación. Se solicita apoyo a personal de enfermería.

## **GASTRONOMÍA**

### **1º INCENDIO EN EL TALLER DE GASTRONOMÍA**

#### **Protocolo:**



- ✓ Corte inmediato del gas.
- ✓ Corte inmediato de la corriente eléctrica.
- ✓ Salida inmediata de los alumnos y alumnas de la zona afectada.
- ✓ Los estudiantes deben salir inmediatamente en orden al patio a la zona de seguridad.
- ✓ Profesor apoyado por personal paradocente y auxiliar, aplican los extintores de incendio.
- ✓ Se da inmediato aviso a bomberos para prevenir que el fuego se pueda extender y ser más difícil su control.
- ✓ Personal paradocente y del Comité de Emergencia Escolar se ubican en zonas estratégicas con equipos de extinción.
- ✓ Personal de Comité de Emergencia Escolar, adiestrado en primeros auxilios, se ubica en sala de enfermería como medida de alerta frente a una situación potencial de personas lesionadas. Si la situación lo amerita se solicitará una ambulancia.

## **2º ESCAPE DE GAS EN TALLER DE GASTRONOMÍA**

### **Protocolo:**

- ✓ Salida inmediata de los alumnos y alumnas de la zona afectada, los cuales descienden a la zona de seguridad.
- ✓ Corte inmediato de toda la energía eléctrica en toda la unidad educativa.
- ✓ Cese inmediato de todas las actividades en todos los talleres y evacuación del pabellón donde está ubicado el taller, además de todos los pabellones colindantes, hacia el patio de seguridad.
- ✓ Aviso inmediato a bomberos.



- ✓ Personal paradocente y del Comité de Emergencia Escolar se ubican en zonas estratégicas con equipos de extinción.
- ✓ Personal de Comité de Emergencia Escolar, adiestrado en primeros auxilios, se ubica en sala de enfermería como medida de alerta frente a una situación potencial de personas lesionadas.

### **3º PERSONAS QUEMADAS POR FUEGO DIRECTO, O POR AGUA O ACEITE HIRVIENDO**

#### **Protocolo**

- ✓ Aviso inmediato a ambulancias por parte del personal docente y/o administrativo ya designado.
- ✓ Aplicación de parte de personal Profesional especializado (Profesoras de la especialidad de Atención de Enfermería) del Comité de Emergencia Escolar, de los Primeros Auxilios de Urgencia a la o las personas lesionadas.

### **ELECTRÓNICA:**

#### **1º INCENDIO EN EL TALLER**

#### **Protocolo:**

- ✓ Corte inmediato de la corriente eléctrica.
- ✓ Salida inmediata de los alumnos y alumnas de la zona afectada.
- ✓ Los estudiantes deben salir inmediatamente en orden a la orden de seguridad.
- ✓ Profesor apoyado por personal paradocente y auxiliar, aplican los extintores de incendio.
- ✓ Se da inmediato aviso a bomberos para prevenir que el fuego se pueda extender y ser más difícil su control.



- ✓ Personal paraprofesional y del Comité de Emergencia Escolar se ubican en zonas estratégicas con equipos de extinción.
- ✓ Personal de Comité de Emergencia Escolar, adiestrado en primeros auxilios, se ubica en sala de enfermería como medida de alerta frente a una situación potencial de personas lesionadas. Si la situación lo amerita se solicitará una ambulancia.



## VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD

ZONA SEGURIDAD	LUGAR
ZS 1	PATIO CENTRAL
ZS 2	PATIO INDUSTRIAL

SALA/TALLER/OFIC	PISO	PROCEDIMIENTO
Nº1, 2, 3	3	Los cursos se dirigen en dos filas rumbo a la zona de seguridad <b>ZS3</b> . Bajando desde el 3er piso por la escalera de emergencia.
Sala Profesores Portería Secretaría Dirección	1	Desde la casona se dirigen hacia la <b>ZS1</b> . Apoyan al cuidado y contención de los alumnos.
Nº4, 5, Of. PIE -UTP, RRHH	2	Los cursos salen en dos filas hacia <b>ZS1</b> . Bajan por la escalera de emergencia. al igual que los integrantes del PIE. UTP - RRHH por la escalera central.
Contabilidad Inspectoría	1	Se dirigen hacia la <b>ZS1</b> .
Nº6, Convivencia	2	Se dirigen en una fila rumbo a la <b>ZS1</b> . Se ubican cerca del baño de varones.
Nº 7, 8, 9, 10, 11 Taller Informática	2	Se dirigen en 2 filas hacia la <b>ZS1</b> , por el costado del baño de niñas.
Nº12	1	Directo a <b>ZS1</b> . Cerca del baño de varones. Son los primeros en evacuar.
Nº 13, 14, 15	1	Hacia <b>ZS1</b> . Los niveles más chicos son los primeros en evacuar se dirigen en 2 filas



		hacia el patio por el costado. El resto de los cursos los sigue y llegan al centro del patio.
<b>N° 16, 17, 18,19</b> <b>Ofic Insp2</b>	1	Directo a <b>ZS2</b> . Los cursos van en 2 filas hacia la zona de seguridad.
<b>N°20, Biblioteca,</b> <b>Junaeb, Taller</b> <b>Enfermería N°1</b>	2	Bajan en 2 filas por la escalera de emergencia rumbo hacia la <b>ZS2</b> . Junaeb evacua por la escalera sector baños de alumnos.
<b>Lab. Ciencias,</b> <b>Taller Mecánica</b>	1	Los cursos salen en dos filas rumbo a la <b>ZS2</b> . los cursos del primer piso son los primeros en salir, continuando los pisos superiores.
<b>Taller Enlace</b>	2	
<b>Talle Enfermería N°2</b>	3	
<b>Taller Electrónica</b>	4	
<b>Taller Gastronomía</b>		





## **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO SEGÚN LAS DISPOSICIONES DE LA RESOLUCION EXENTA N° 302 DEL 29/04/2022**

En atención a que el desarrollo de la pandemia ha sido dinámico, la autoridad sanitaria y educativa han debido revisar y actualizar constantemente las medidas que han adoptado en relación a la prestación del servicio educativo; con el objetivo de compatibilizar siempre la mantención de nuestros estudiantes en el sistema educativo y propiciar su interacción en un ambiente de seguridad e higiene adecuado, que resguarde, ante todo, su salud.

De acuerdo a ello, el Ministerio de Educación, mediante la Rex N° 1819, de 22 de marzo de 2022, orienta al sistema educativo a retomar la asistencia presencial obligatoria para el año 2022 siendo concordante con lo señalado en el artículo 10 letra f) del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación (LGE), el cual establece el deber general del sostenedor de garantizar la continuidad del proceso educativo.

Asimismo, y considerando el contexto de pandemia por Covid-19, se mantiene la modalidad remota -actividades asincrónicas y/o sincrónicas - en aquellas circunstancias calificadas por la autoridad, con el objeto de asegurar la entrega de los aprendizajes para todos aquellos estudiantes que no puedan asistir a clases presenciales y cuyas condiciones de salud así se lo permitan. En ese sentido, los establecimientos educacionales deberán aplicar las Orientaciones para el Reencuentro Educativo, así como las disposiciones establecidas en la presente circular verificando siempre las condiciones de seguridad en los establecimientos educacionales.

De esta manera, nuestro establecimiento educacional debe adoptar las medidas necesarias para reanudar las actividades y clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a sus contextos y situaciones locales, por lo que se requiere diseñar y planificar acciones que resguarden la equidad educativa.

Conforme a lo expuesto en la circular N° 302 del 29/04/2022 , letra D, nuestro establecimiento **orientará las medidas que se adopten para retornar a las clases presenciales, a que se refiere la presente circular, fortaleciendo :**

- 1. Dignidad del ser humano.** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR( Constitución Política de la



Republica), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes..
3. **No discriminación arbitraria**, fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N° 2.
4. **Autonomía.** Que se basa en el respeto y fomento de la autonomía del establecimiento educativo. en el desarrollo de sus proyectos educativos
5. **Respeto a la diversidad en forma integral** de la comunidad educativa
6. **Responsabilidad** Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación , lo que supone la involucración de todos los actores de los procesos educativos
7. **Flexibilidad** El sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos
8. **Equidad.** Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de éstos. De acuerdo a ello, ya sea en modalidad de clases presenciales o remotas, el sistema educativo debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.



**FRENTE A SUSPENSIÓN DE CLASES POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR, PRODUCTO DE LA PANDEMIA UTILIZAR EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INSERTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES EMANADAS DEL PROTOCOLO RESPECTO DE LAS MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

---

## **Plan Estratégico**

### INTRODUCCIÓN

Medidas Sanitarias en el establecimiento educacional

#### **1. Clases y actividades presenciales**

- Los establecimientos de educación escolar deben **realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.**
- **La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**
- Se retoma la **jornada escolar completa.**(Los cursos y niveles que se encuentran en esa situación )

#### **2. Distancia física y aforos**

Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

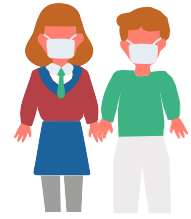
#### **3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:**

**Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes,** es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.



**Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros<sup>1</sup>:

- Menores de 5 años: no recomendado.
- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.



**Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

**Eliminar los saludos con contacto físico.**

**Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

**Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar,** Informando sobre los protocolos y medidas implementadas.

**Seguir el protocolo de transporte escolar,** que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

**Realización de actividad física** en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



**Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.**

<sup>1</sup>. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.



## **Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias**

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas

Sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educativos. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

### **Caso Sospechoso**

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal<sup>2</sup> o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

### **Medidas y Conductas:**

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

### **Caso Probable**

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

### **Medidas y Conductas:**

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.



## **CASO CONFIRMADO**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado

### **Medidas y Conductas:**

Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmuno comprometido, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra

### **PERSONA EN ALERTA COVID**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### **Medidas y Conductas:**

- \* Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- \* Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.



## Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

## Brote

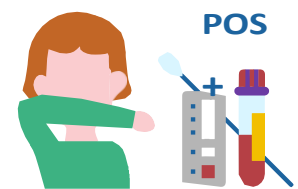
En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días

## El Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP



**Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE** y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso<sup>3</sup> con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).



En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la



toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19

en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



2. Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación.

En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

## Gestión de Casos COVID-19 en el EE

### a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento del caso</li><li>- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li><li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li><li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li></ul>





<b>B</b>	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento de los casos</li><li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li><li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li><li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li></ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aislamiento del caso</li><li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li><li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li><li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li></ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li><li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li><li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li></ul>

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

\*\*\*Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán



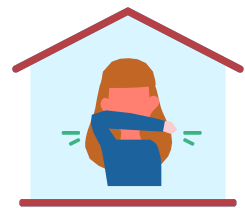
evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto

del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

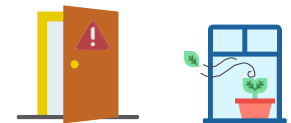
### **b. Lugar de aislamiento**

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.



Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- \* El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- \* El lugar deberá contar con ventilación natural
- \* El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.





- \* Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

### c. Medidas para funcionarios y docentes

**Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19** deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales

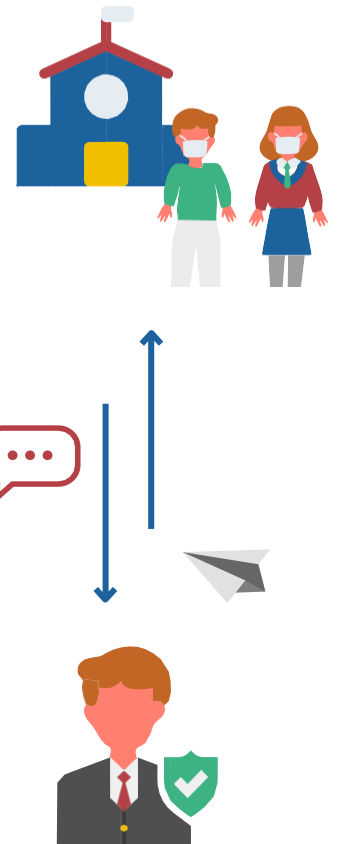
Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el Establecimiento educacional, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que **cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados**



#### d. Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 405.

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.



Frente a la suspensión de clases presenciales por motivo de fuerza mayor emanada por el MINEDUC, la forma de impartir clases se modificará, llevándonos al desarrollo de clases on line para no interrumpir los procesos de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes. Gracias a este modelo de clases, se puede contar con un ambiente de aprendizaje virtual, en el cual los profesores pueden poner a disposición el contenido de sus clases, para que los estudiantes puedan acceder al mismo desde un dispositivo electrónico (computador, celular o Tablet) y así estudiar desde sus hogares. Los estudiantes, así como los padres y /o apoderados deben conocer y practicar este protocolo de manera responsable, teniendo en cuenta que esta metodología busca acercar de manera efectiva a los docentes y estudiantes, generar un canal de comunicación fluido de trabajo y resolver dudas y consultas, semejante a la actividad presencial.



## **INFORMACIÓN GENERAL (ESTUDIANTES ENVIADOS A CUARENTENA)**

Las clases on line o a distancia no pretenden en ningún caso reemplazar las clases presenciales, sino sólo representan un apoyo al trabajo que cada estudiante debe realizar, pero con una modalidad distinta. Para todo efecto el horario de vínculo pedagógico virtual de los profesores con estudiantes y apoderados será de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, de acuerdo al horario de cada docente. Esta modalidad de enseñanza será impartida en nuestro establecimiento todo el tiempo que se requiera trabajo pedagógico remoto según lo determine la autoridad pertinente o se requiera frente a alguna contingencia.

Vamos a entender por clase on line la interacción virtual entre el docente y sus estudiantes de manera presencial por medio de video conferencia donde el docente enseña algún contenido o actividad de aprendizaje, explica y atiende consultas de sus estudiantes, todo esto utilizando las herramientas que provee Classroom en complemento con un servicio de video conferencia (zoom, meet, jitsi meet, etc.), donde apoyados por elementos multimedia, presentaciones, documentos o videos el docente pueda lograr una mejor comprensión de sus estudiantes respecto al tema tratado y la clase logre mayor interactividad.

Respecto a las necesidades educativas especiales, los estudiantes del proyecto serán apoyados por sus educadores, tanto en las adecuaciones referente a las asignaturas o módulos y atención personalizada según horario acordado con sus estudiantes y apoderados.

Para los estudiantes con problemas de conectividad, detectados por medio del análisis realizado por Inspectoría General junto al profesor jefe, serán contactados vía teléfono o por carta certificada. para que :

- a. Los profesores deberán diseñar guías de trabajos para estos estudiantes.
- b. Estas deben ser retiradas en el establecimiento educacional por su apoderado y/o estudiante, según horario asignado para ello, para lo cual el colegio contará con personal en turnos éticos.
- c. Las guías desarrolladas deben ser resueltas y devueltas al colegio. en los plazos de una semana
- d. Los profesores de cada asignatura deberán revisar y entregar la retroalimentación del trabajo realizado por el estudiante.. Una semana después de recibir el apoyo pedagógico escrito

En las sesiones de trabajo, las guías de estudio, trabajos y material de apoyo pedagógico, serán debidamente calendarizados e informados a través de las plataformas informativas oficiales que el colegio utiliza: App NotasNet, Classroom y página web del establecimiento [www.heinrich.cl](http://www.heinrich.cl)

La plataforma oficial para el desarrollo de clases on line y envío de guías y trabajos es Classroom, plataforma que puede ser complementada con Zoom, Meet u otro servicio de video conferencia que el docente informe a sus estudiantes mediante la App Notas Net, medio por el cual los docentes comunicarán claves de acceso a la cada sesión.

Se utilizarán los canales de comunicación establecidos, tales como correo electrónico institucional de los docentes, correo electrónico institucional del estudiante, para este fin y video conferencias (clases on-line). Dichos medios permitirán aclarar, explicar, orientar y corregir los contenidos considerando para dicho cometido los horarios de clase de cada curso publicados en la página web del establecimiento [www.heinrich.cl](http://www.heinrich.cl), del mismo modo, se realizará por este mismo



medio, el “Consejo de Curso” semanal, que, de ser pertinente, contará con la presencia activa de un integrante del equipo de Convivencia Escolar.

Inspectoría General recogerá por medio de los docentes informe de asistencia y desempeño de las sesiones realizadas y de ser necesario, se tomará contacto con los estudiantes y sus apoderados para señalar conductas que se presenten como inadecuadas.

El tiempo destinado para cada sesión es de 60 minutos.

Ningún miembro de la comunidad escolar estará autorizado para hacer uso de los contenidos, imágenes u otros, fuera de la clase en video o videoconferencia, reproducir o conservar para sí y utilizar posteriormente las imágenes de los participantes en las mismas.