

COLEGIODELVALLE



REGLAMENTO INTERNO

AÑO 2022

ÍNDICE

Antecedentes.	Pág.4
Normas de Funcionamiento.	Pág.4
Puntualidad.	Pág.5
Retiro de estudiantes, Uniforme Escolar.	Pág.6
Proceso De Formación Disciplinaria En La Convivencia	Pág.8
Manual De Convivencia Escolar	Pág. 9
Título I, Disposiciones Generales	Pág. 9
Título II, De Los Deberes De Los Estudiantes	Pág. 10
Deberes De Los Docentes	Pág. 12
Asistentes De La Educación	Pág. 13
De Los Deberes De Los Padres Y/O Apoderados Titulares/Suplentes	Pág. 13
De Los Derechos De Los Estudiantes	Pág. 14
De Los Derechos De Los Padres Y/O Apoderados Titulares/Suplentes	Pág. 15
De Los Deberes Del Colegio	Pág. 16
Título III, Del Comportamiento De Los Estudiantes En Las Diferentes Dependencias Del Colegio Y Otros.	Pág.16
Título IV, Criterios Para Determinar La(s) Medida(s) Preventivas	Pág. 20
Título V, Criterios Para Determinar La(s) Medida(s) Correctivas Y Formativas	Pág.20
Título VI, Protocolo de Actuación ante faltas	Pág. 23
Título VII, Procedimientos	Pág. 24
Título VIII, Medidas Correctivas Aplicables	Pág. 27
Título IX, Medidas Formativas Y Reparatorias.	Pág. 28
Protocolos De Actuación Específicos	Pág. 29
Protocolo Clases On Line Y Presenciales	Pág. 29
Protocolo De Investigación de Instancias que inciden en la convivencia escolar	Pág. 30
Protocolo Ante Fuga Del Establecimiento.	Pág. 31
Protocolo De Actuación En Caso De Bullying	Pág. 32
Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual De Actuación En Caso De Abuso Sexual O Maltrato Infantil.	Pág. 33
Protocolo De Acción Ante Posible Acoso De Adulto A Estudiante.	Pág. 33
Protocolo De Actuación En Caso De Porte O Consumo De Drogas Apertura De Expediente	Pág. 34

Protocolo De Retención En El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas O Paternidad Adolescente Apertura De Expediente.	Pág. 34
Protocolo De Actuación De Accidente Escolar P.A.E. (Protocolo De Accidente Escolar)	Pág.37
Protocolo De Acción En Casos De Presencia O Porte De Armas	Pág. 38
Protocolos de actuación para casos de violencia escolar	Pág. 38
Protocolo de Mediación Escolar	Pág. 43
Relaciones Asimétricas	Pág. 44
Protocolo de seguridad al interior del establecimiento	Pág. 51
Protocolo de emergencia en caso de sismo o terremoto	Pág. 52
Plan de Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento	Pág. 58
Protocolo uso de baños y camarines	Pág. 65
Protocolo de contingencia ambiental	Pág. 66
Actividades co-curriculares dentro o fuera del colegio	Pág.67
Políticas de prevención de abuso sexual de niños y adolescentes	Pág. 67
Políticas de prevención de drogas y alcohol	Pág. 67
Denuncia de los delitos	Pág. 67
Plan de sexualidad afectividad y género	Pág. 69
Organigrama área académica	Pág. 71
Situaciones no previstas.	Pág. 72
Marco Legal	Pág. 72

REGLAMENTO INTERNO

ANTECEDENTES

Establecimiento:	Colegio Del Valle
RBD:	25850-4
Dirección:	Camino Husares De La Muerte Parcela 34
Cantidad de estudiantes:	845
Director:	Javier Núñez Díaz
Inspector general:	Claudio Ramírez Alcaíno
Encargado de convivencia escolar:	Javier Muñoz
Jefe de U.T.P.	Pedro Panza Concha

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El COLEGIO DEL VALLE basado en las sugerencias del Ministerio de Educación ha elaborado sus propias normas de funcionamiento, con la finalidad de mejorar nuestra convivencia escolar interna. "Muchos de los conflictos que a diario se viven en los colegios se deben a la transgresión de normas. Frente a esta situación es necesario que los diferentes actores de la comunidad escolar tengan claro cuáles son los pasos a seguir, para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento."

Una comunidad escolar que posee reglas claras, propicia el respeto el buen trato y un funcionamiento eficiente del colegio y estas forman la base para el desarrollo de un estudiante (a) integrado (a) a la comunidad.

En conformidad con las normas generales de orden y disciplina que debe ser observada por toda la comunidad del Colegio Del Valle se quiere acentuar con este documento algunas disposiciones generales.

Horarios Entrada y Salida de Estudiantes

PREESCOLAR	07:55 a 15:15 hrs. Lunes a viernes.
BÁSICA (1° a 6°)	07:55 a 15:15 hrs. Lunes a viernes.
7° Y 8°	07:55 a 15:20 hrs. Lunes a viernes.
MEDIA (I° a IV°)	07:55 a 15:20 hrs. Lunes, miércoles y viernes. 07:55 a 16:00 hrs. Martes y jueves.

Al ingresar al colegio, cualquier miembro de la comunidad escolar se le Controlará la temperatura y si da sobre los 37 ° deberá regresarse a su casa.

PUNTUALIDAD:

Los Estudiantes llegarán a más tardar al colegio a las **7:55 Horas**, el cumplimiento de esta norma siempre compromete a los apoderados y también a sus hijos.

Los estudiantes de preescolar ingresarán acompañados por la asistente u otra persona designada a la sala de clases sin los padres de familia. A la hora de salida serán entregados por la educadora y/o asistentes de párvulos en portería. Los Estudiantes que lleguen después de esa hora pasarán a Inspectoría, donde se registrará se le entregará el pase de ingreso, para entrar a clases.

El Estudiante que tenga **3 atrasos** recibirá una notificación de Inspectoría informando la situación al apoderado que deberá traer firmada al día siguiente de la notificación (las/os inspectores, deberán retirar el documento firmado por el/la apoderada/a.

Al completar **4 atrasos**, sin justificación alguna se amonestará por escrito con una anotación negativa en el libro de clases, (Registro Netcore), por la responsabilidad de la puntualidad y una citación al apoderado por el departamento de inspectoría

INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO

Los apoderados o personas autorizados por escrito que retiren a los estudiantes que se encuentran enfermos o tengan que ausentarse del colegio por alguna razón justificada, deberán avisar y esperar en portería, o si la circunstancia lo amerita, se dirigirá a secretaría académica, acompañada de un asistente de Educación. No está permitido ir ala sala de clases. El Estudiante recibirá el pase de salida, el cual debe ser entregado en portería con el nombre de la persona que lo retira y motivo de su salida.

Los estudiantes solo podrán ser retirados al término de una hora de clases con el fin de no entorpecer el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros. Así como tampoco podrán retirarse alumnos/as en horarios de recreos.

Los estudiantes de educación Parvularia y hasta tercer grado solo podrán ser retirados por sus padres y apoderados en caso contrario deberán presentar la credencial correspondiente.

SALIDA DE ESTUDIANTES:

Cuando un alumno(a) necesite salir del colegio durante la jornada escolar, solo podrá hacerlo con la presencia del apoderado o **persona autorizada e informando a secretaría académica, siempre cuando sea mayor de edad (Pre-Kínder a IV° Medio)**. Los estudiantes que se retiran diariamente solos a sus casas, (desde 7° básico a IV°Medio), deben tener la autorización de su apoderado registrada por escrito, en el libroactas que se encuentra en portería, este trámite se debe realizar en cada semestre académico.

No es favorable que los alumnos (as) interrumpan sus clases, porque perjudican la continuidad de logros en sus aprendizajes, por lo que el motivo deberá ser justificado, asumiendo la responsabilidad de las actividades académicas que estaban programadas.

Los padres y/o apoderados que son citados a entrevistas por los profesores, deberán mostrar la citación en portería, para ingresar al colegio.

Si por alguna razón no pueden asistir, se solicita que avisen por escrito 24 Horas antes.

ESTUDIANTES CONVALECIENTES O ENFERMOS

Es necesario hacer presente que si un alumno (a) presente síntomas de enfermedad en su hogar (fiebre, dolor de cabeza, indigestión, secreción nasal ,etc.) es mejor que permanezca en su casa, por el bien de él o ella, y de los demás estudiantes.

Los alumnos (as) de Pre-escolar a IV° medio convalecientes, o enfermos que **no puedan realizar la clase de Educación Física o el taller deportivo deberán asistir con su uniforme formal** (sin buzo) y se mantendrán en el lugar designado realizando otra actividad planificada por el profesor (a) de educación física.

RETIRO DE ESTUDIANTES

A la salida de clases los apoderados deberán esperar a los estudiantes en portería y retirarlos puntualmente según los horarios establecidos.

Es importante tener presente, que solo en esos horarios se dispondrá de personal paradocente para el cuidado de ellos(as). Pasado ese periodo de tiempo, la responsabilidad será exclusiva de los apoderados (as); Quedará registrado el nombre de los alumnos (as) que reiteradamente permanezcan en el colegio, más allá del horario establecido y se enviará una carta a su apoderado solicitando que explique por escrito las causas de tal situación.

Los estudiantes que hacen uso de transporte escolar debidamente autorizados por la institución deberán dirigirse al lugar establecido por el Colegio para los furgones escolares.

Es responsabilidad de apoderado dar aviso a los transportistas de la inasistencia a clases, cambios de horarios, imprevistos, etc.

UNIFORME Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Los Estudiantes que se presenten sin el uniforme oficial ya sea de Educación Física o formal, quedarán consignados por escrito en la agenda y/o libro de clases (Registro DigitalNetcore), se notificará al apoderado, por Inspectoría .

NO SE ACEPTARÁ NINGUNA PRENDA QUE NO CORRESPONDA AL UNIFORME DEL COLEGIO, SEGÚN NUESTRO P.E.I Y REGLAMENTO INTERNO, QUE ES ACEPTADO POR EL O LOS APODERADOS CUANDO FORMALIZAN SU MATRÍCULA.

NOTA: En caso de emergencia y debidamente justificado y por breve periodo (primera semana de clases), se puede utilizar otra prenda pero del mismo color institucional azul rey. Deberá venir la justificación por escrito para el profesor tutor y debe especificar la cantidad de tiempo que será utilizada esta prenda (no debe exceder por ningún motivo el tiempo informado).

Nota: Recomendamos por higiene y buena presentación personal, sobre todo en invierno, contar con 2 pantalones de tela gris y de buzo (Los pantalones pitillos no están permitidos ya sea pantalón gris y buzo).

Es obligatorio que de Pre-Kínder a 6° básico usen cotona y delantal durante la jornada de clase, por lo tanto deberán llevarlas a su casa el día viernes y traerlas limpia el día lunes.

De Pre kínder a segundo básico se utilizará buzo

De 7° básico a IV° medio el uso de la cotona y delantal blanco es obligatorio para los laboratorios científicos y artes o tecnología.

La falta de cumplimiento de esta norma se registrará en la agenda escolar y/o libro de clases (Registro Netcore) se informará al apoderado, por parte del docente de la asignatura correspondiente.

Es responsabilidad de los apoderados (as) que toda la ropa esté marcada con el nombre y apellido del alumno (a) (ojalá bordada o lápiz indeleble, iniciales). Los útiles escolares de uso personal también deben ser marcados (estuches, loncheras, termos, etc.).

No se permite que los Estudiantes traigan dinero, objetos de valor, objetos tecnológicos u otros. **El colegio no se responsabilizará por su cuidado ni extravío.**

Es importante y necesario que los apoderados (as) se preocupen de enviar a sus hijos (as) con colación y almuerzo, ya sea desde su casa o adquirido en el casino, ya que la jornada escolar es extensa y para que un Estudiante pueda rendir en óptimas condiciones es vital su alimentación.

Durante la hora de almuerzo el personal paradocente cautelará que los alumnos (as) demuestren buenos modales.

Es responsabilidad de los apoderados (as) todo aquello que se relacione con la presentación e higiene personal de los alumnos (as), (pelo, orejas, uñas, etc.) al Estudiante, le corresponde mantenerse limpio y ordenado durante la jornada:

Si la falta de cuidado persiste, se registrará en la agenda y/o libro de clases se citará al

apoderado por el profesor Tutor.

Durante la jornada escolar no se permitirá el ingreso de ningún tipo de útiles, tareaso materiales, Lonchera, Colación que el Estudiante haya olvidado, después de las 9:00hrs.

Tampoco está permitido el ingreso de comida rápida u otra al centro educativo por motivos de seguridad

Tampoco se permitirá el ingreso de los apoderados (as) a la sala de clases después del horario, para sacar cuadernos, libros, carpetas etc.).

REGLAMENTACIÓN EN ACTIVIDADES ESPECIALES

Los Estudiantes tendrán acceso a la cancha de pasto y a los camarines SÓLO cuando les corresponda clases de Educación Física o Taller Deportivo y en cualquier circunstancia en que cuente con la autorización respectiva y debiendo estar siempre acompañado de un Profesor, asistente de la Educación. El colegio ofrece cada año diferentes talleres, ya que poseen un contenido formativo, esta elección es voluntaria y se podrá realizar cambio justificado enviando solicitud al Jefe U.T.P. solo al finalizar el semestre esperando un cupo, pero una vez que se ha optado por ellos, la participación es obligatoria durante todo el año escolar. Este compromiso deberá estar avalado por la autorización de los apoderados (as) antes de iniciarse la actividad elegida por sus hijos (as).

AGENDA ESCOLAR Y COMUNICACIONES:

La agenda escolar es un medio que facilita la comunicación escrita entre los apoderados (as) y el colegio siendo fundamental para una comunicación efectiva. Ya que en ella queda estampada la constancia de avisos, citaciones, recomendaciones, justificativos de atrasos, inasistencias, tareas, etc.

El COLEGIO DEL VALLE cuenta con un software Educativo que permite a los Padres y/o Apoderados, mantenerse informados respecto a las notas, asistencia, comunicados, material de apoyo y pueden comunicarse vía mail con los Profesores, Equipo de Gestión a rectoria@colegiodelvalle.cl, inspectoriageneral@colegiodelvalle.cl . En caso de tener alguna dificultad en el ingreso al Sistema, solicitamos comunicarse directamente con el apoyo de la plataforma como se menciona al ingresar de forma fallida, si pese a ello no tiene respuesta en 24 hrs , avise a secretaría académica.

Las circulares que contengan colillas para acusar recibo de alguna información deberán los apoderados (as) enviarlas firmadas al día siguiente al profesor (a) tutor (a). En caso de salidas pedagógicas fuera del colegio el apoderado (a) debe enviar la autorización firmada, en caso contrario el Estudiante **NO** podrá salir del establecimiento independiente de **llamados** telefónicos o mail.

Toda inasistencia a clases se justificará debidamente en la agenda institucional por apoderado(a). Si las inasistencias se prolongan por enfermedad, se presentará un certificado médico correspondiente, y el aviso inmediato al profesor tutor, ya que el Estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia al año, para ser promovido de curso. Por otra parte una buena comunicación permitirá ver las estrategias a seguir mientras falta, siesta fuese una ausencia prolongada.

Es muy importante que los apoderados (as) mantengan los datos actualizados en la agenda (domicilio, teléfonos, correos electrónicos etc.).

PROCESO DE FORMACIÓN DISCIPLINARIA EN LA CONVIVENCIA

La disciplina escolar es un aspecto fundamental en la formación integral de los Estudiantes. El profesor Tutor junto al resto del personal que trabaja en el colegio, los guían y ayudan a comprender apreciar y vivir los valores de responsabilidad, **orden, respeto, honestidad, veracidad, solidaridad** que permiten una convivencia armoniosa. El logro de la disciplina es el resultado de un minucioso y sistemático proceso en cada una de las instancias cotidianas, por lo tanto, los profesores (as) son los responsables en primera instancia para hacer cumplir las normas propias de la institución y establecer las sanciones con un carácter formativo correspondiente.

La asistencia a reuniones de curso actividades culturales y/o eventos programadas por el colegio, son obligatorias. La falta de asistencia a estas deberá ser justificada en la agenda institucional y posteriormente el apoderado (a) deberá informarse de los temas tratados con el profesor (a) tutor (a). **Cuando la falta es reiterada se comunicará ello a través de una carta de parte de Inspectoría General.**

Cualquier deterioro causado a la infraestructura implementación o quiebre de materiales ajenos o de propiedad del Colegio deberá reponerlo, arreglarlo o pagarlo en un plazo de 48 horas.

Cuando se presenten dificultades (académicas o conductuales) más allá de lo aceptable y se ha observado un apoyo insuficiente por parte de los Apoderados, el equipo de Gestión Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., Profesor Tutor y Profesores de asignaturas que les hacen clases, analizarán la situación y propondrán una serie de soluciones para su mejor rendimiento y/o comportamiento que se trabajará en conjunto con el Apoderado (a).

A su vez el Consejo de Profesores encabezados por el Director e Inspector General, U.T.P, **(se reúnen dos veces al año)**. Reflexionarán sobre situaciones generales del Ciclo, cursos o de casos particulares. De esta instancia surgen varios mecanismos, entre ellos retroalimentar, amonestar, etc.

Los apoderados (as) frente a dudas, inquietudes, sugerencias o dificultades . Deberán comunicarse en primera instancia con el Profesor (a) Tutor (a), si no se aclaran sus inquietudes el conducto regular es solicitar entrevista con Jefatura de UTP, si es académico a Inspectoría General y de ser de carácter disciplinario a Dirección.

Para que la gestión sea exitosa cada estamento informará la situación a la instancia Superior.

Colegio del Valle pretende Educar a todos los estudiantes, mediante un **Proceso de Educación Participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales** utilizando los avances tecnológicos, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el proceso educativo en los principios de Calidad, Equidad y Participación, que les permitan proyectarse con éxito en todo ámbito.

Respeto: Cada alumno y alumna debe ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.

Responsabilidad: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.

Autoestima: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de construir una valoración positiva y realista sobre sí mismo, su grupo y Escuela, evidenciando conocimientos, habilidades y actitudes consecuentes.

Compromiso: Cada alumno y alumna debe ser capaz de identificarse con el propósito del Colegio del Valle, esforzándose para alcanzar los ideales del establecimiento educacional y cumplir con sus obligaciones en los horarios, plazos y fechas convenidas.

Honestidad: Cada alumnos y alumna debe llegar ser capaz de actuar con transparencia y probidad de acuerdo a los propios principios y valores, que promueve la familia y la Comunidad Educativa.

Participación: Cada alumno y alumna debe ser capaz de colaborar en las tareas que promueve la Comunidad Educativa sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1 La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del colegio y en la que todos estos actores son sujetos de derecho.

Artículo N°2 Sus principios institucionales se subordinan a los siguientes marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad: Constitución Política de la República de Chile, Declaración de los Derechos Humanos, **Convención de los Derechos del Niño, decreto supremo de la Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998** en lo que respecta a los O.F.T, instructivo presidencial sobre participación ciudadana, y la política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

Ley 20.084 /2005 (Ley Penal Juvenil) y en su relación con la gestión de los establecimientos escolares.

Artículo N°3 Se acepta y es compartido por la Comunidad del Colegio con un valor fundamental para la institución que, tanto la familia como la escuela muestran su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia fortaleciendo el proceso formativo de los educados, abordando cualquier falta que amerite una corrección en un ambiente de dialogo y de respeto mutuo por todas las partes.

Artículo N°4 La relación Estudiante – profesor – apoderado se basa en la buena fe en el concepto de una sana convivencia y en el respeto mutuo entre ellos y forma parte del proceso formativo y educativo. Por tal razón, se entiende y acepta que el respeto e imagen del profesor es una guía fundamental para la formación de niños y niñas y no pueden ni deben ser puestas a prueba por críticas públicas o no constructivas de apoderados y apoderadas o estudiantes sean estos con o sin fundamento. Para ellos el colegio provee procedimientos e instancias administrativas y de dialogo que faciliten mediarlas críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas.

Artículo N° 5 La Dirección del colegio queda facultada para exigir el cambio de apoderado (a) cuando este no cumpla con su rol en forma adecuada a los intereses de las partes. En especial cuando no dé cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades que se estipulan en el capítulo de los deberes de los padres y/o apoderados titulares / suplentes.

TÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

Artículo N °1 Todos los Estudiantes tienen el deber de:

a) **Asistir regularmente a clases.**

b) **Presentarse correctamente uniformado durante el año:**

a.1) **Uso de Uniforme Institucional en Damas**

- 1) Falda Gris con azul institucional, a la rodilla.
- 2) Polera piqué gris institucional con cuello (uso diario).
- 3) Calcetas y/o pantys grises.
- 4) Zapatos negros colegiales
- 5) Suéter azul institucional
- 6) Pantalón de vestir, modelo clásico y de tela gris (mayo a octubre temporada de invierno).
- 7) Delantal gris institucional (de preescolar a sexto básico).
- 8) Cuelo o bufanda gris o azul.
- 9) Polar azul institucional o parka azul institucional.

a.2) **Uso de Uniforme Institucional en Varones**

- 1) Pantalón paño Gris, corte recto o de vestir y de talla adecuada.
- 2) Polera piqué gris institucional con cuello (uso diario).
- 3) Calcetines grises.
- 4) Zapatos negros colegiales
- 5) Chaleco azul institucional
- 6) Cotona gris institucional (de preescolar a sexto básico).
- 7) Polar azul institucional o parka azul institucional.

a.3 **Uso de Uniforme de Educación Física:**

- 1) Polera, short y buzo institucional (Polera cuello redondo para clase de y polera piqué para recambio)
- 2) Zapatillas de cuero blancas o negras.
- 3) Los estudiantes podrán ingresar a clases con buzo institucional solo en los días en que por horario corresponda el subsector de Educación Física o actividades de Talleres y sin mezclar las prendas de los mismos, es decir, el uniforme formal con el deportivo. El buzo institucional podrá ser usado en actividades complementarias autorizadas, previa autorización de Dirección. Los estudiantes que se presentan sin el uniforme oficial ya sea en Educación Física o formal quedarán consignados por escrito en la agenda y en la hoja de vida del libro de clases y se citará al apoderado/a parte de Inspectoría

b) Los estudiantes deberán asistir y permanecer durante la jornada escolar **sin piercing, expansiones de oreja, ni brazaletes y el cabello corto, limpio, peinado no tinturado.**

c) Cuidar su higiene personal. Esta obligación pasa por un directo control de sus padres y/o apoderados.

d) **Llegar puntualmente a clases. Esto también incluye el ingreso a cada jornada, después del recreo y cambios de horas.**

e) Para los estudiantes que son transportados al colegio por sus padres y/o apoderados (as) o furgones particulares queda establecido que es responsabilidad de estas personas que el Estudiante

(a) llegue tarde, lo que conlleva la supervisión continua por parte de los padres y apoderados que contratan el servicio de transporte escolar. El colegio por seguridad para los estudiantes permite que los furgones que cumplen con todas las exigencias del ministerio de transporte y seguridad, que ingresen al estacionamiento del colegio

f) **Cumplir con sus deberes escolares** en forma oportuna (tareas en clase, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.), llevar evaluaciones al hogar al momento de ser entregadas

- g) Presentarse en cada clase con el material que se solicita, no se autoriza conseguir material en horario de clases.
- h) Ser responsable de sus útiles personales fuera y dentro de la sala de clases
- i) Se prohíbe portar y/o manipular objetos cortos punzantes y/o armas de fuego (Ley código Penal).**
- j) Mantener una actitud positiva y proclive hacia el aprendizaje.
- k) Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, del colegio y su entorno, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como: Ed. Física, Talleres, Laboratorios, etc. **Está estrictamente prohibido comer en la sala de clases.**
- l) Mantener una actitud de juegos moderados y cuidadosos durante el recreo, a fin de que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros(as).
- m) No traer materiales ajenos a la jornada educativa, ya que el colegio no se responsabilizará por su daño o pérdida (Celulares, MP3, MP4, notebook, netbook, tabletas, Relojes Mimos, hervidores, calefactores, alisador de pelo, joyas de elevado valor, dinero en cantidad considerable, etc.
- n) Respetar a todo el personal de la Comunidad Educativa.
- o) Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la comunidad educativa o de propiedad del colegio, ingresar a salas de otros cursos sin el correspondiente permiso (directivos docentes, tutores, docentes de asignatura, inspectores de patio).
- p) Respetar los símbolos religiosos y/o patrios del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- q) Usar un vocabulario acorde a su condición de estudiante (no decir groserías e insultos).
- r) No involucrarse en riñas dentro y fuera del colegio
- s) No fugarse de las aulas, recinto deportivo, u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
- t) No fumar, ley N° 20.660 o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio y, en el caso de estar fuera, vistiendo el uniforme institucional, en salidas pedagógicas (Ley 19925, Ley 20.000 promulgada y publicada en febrero de 2005, la cual sustituye a la Ley 19.366 de 1995 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas).
- u) Ser honrado y veraz en todas sus acciones tanto en el ámbito académico como en el individual.
- v) No realizar acciones amorosas explícitas y/o provocaciones sexuales.
- w) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar. El cual estará señalado en cada área del establecimiento educacional.
- x) No portar, promover y/o reproducir cualquier tipo de manifestación pornográfica o de violencia.
- y) No promover, realizar o participar en acciones de hostigamiento (bullying) tanto dentro como fuera del establecimiento a algún miembro de nuestra comunidad educativa (actividades institucionales, redes sociales), las cuales serán estudiadas mediante el Reglamento de Bullying.

Está prohibido cualquier tipo de grabaciones de cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.

DEBERES DE LOS DOCENTES

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

- 1.-** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel, establecidos por las bases curriculares de la educación parvularia; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los establecidos en el manual de funciones, y los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
- 2.-** Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de Pandemia COVID 19.
- 3.-** Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan sanitizados antes, durante y después del trabajo con los estudiantes.

a) En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:

- 1.-** Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir faltas gravísimas, cometidas por algún niño o niña o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- 2.-** Informar al Director e Inspectoría general por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al Encargado de Convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indaguen los hechos.
- 3.-** Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la Convivencia Escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de los niños y niñas. (Protocolo de actuación).
- 4.-** Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes; y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el Encargado de Convivencia se abstendrá de investigar.
- 5.-** Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, cualquier situación anómala presentada por algún estudiante, en tiempos de pandemia como; fiebre, tos, alergias, pérdida del olfato y/o gusto que pueda ser detectada, e informar a su apoderado para derivarlo al servicio de salud más cercano.
- 6.-** No fumar, ley N° 20.660 o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio.

b) En la gestión pedagógica, El docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de Convivencia Escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia del estudiante por problemas de salud, económicos Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. (Situaciones especiales).

2) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De todas las personas que trabajan en el sistema escolar, un poco más de un tercio son asistentes de la educación. Dadas las características de nuestro sistema y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Servicios Menores Auxiliares.

La Ley General de Educación reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los siguientes derechos y deberes:

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

.1- Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de Pandemia COVID 19.-

2.- Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan sanitizados antes, durante y después del trabajo con los estudiantes.

3.- Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, cualquier situación anómala presentada por algún estudiante, en tiempos de pandemia como; fiebre, tos, alergias, pérdida del olfato y/o gusto que pueda ser detectada, e informar a su apoderado para derivarlo al servicio de salud más cercano.

4.- No fumar, ley N° 20.660 o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio.

5.- Deben ser responsables en el cumplimiento de su trabajo, leales, honrados, meticulosos, honestos, capaces de establecer buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar, deben demostrar espíritu de superación e iniciativa, con una gran disposición al trabajo participando en todas las actividades del COLEGIO DEL VALLE.

DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS TITULARES/SUPLENTES

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el deber de:

- a)** Consignar en la ficha de matrícula al apoderado suplente estampando su firma.
- b)** La asistencia a reuniones y/o entrevistas con docentes exigidas por diferentes instancias del colegio son de carácter obligatorio.
- c)** Asistir a reuniones de apoderados, en caso de no hacerlo deberá presentarse a justificar por correo al profesor Tutor su inasistencia. En caso de inasistencia a dos reuniones de apoderado y/o tutoría durante el año, se exigirá cambio del apoderado.
- d)** Firmar la hoja de vida de su pupilo (a) en el libro de clases y en la hoja de tutoría.
- e)** Justificar la inasistencia de su pupilo (a) a clases, atrasos, fuga a cualquier actividad organizada por el colegio, a través de la agenda escolar o personalmente en el plazo de 72 horas o enviando el certificado médico correspondiente. En el caso de que no se acredite lo exigido anteriormente, el colegio dejará constancia en las instancias legales correspondientes.
- f)** Autorizar toda participación de su pupilo (a) en salidas Pedagógicas, paseos o actividades extraescolares o de libre elección a desarrollar fuera del colegio.
- g)** Informarse del rendimiento y conducta de su pupilo (a).
- h)** Supervisar a su pupilo (a) en el cumplimiento de presentación personal, asistencia y puntualidad.

- i)** Inculcar y formar en sus hijos hábitos de aseo personales junto con diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen sean o no de su propiedad.
- j)** Hacer devolución inmediata de objetos que no pertenezcan al Estudiante (a) y que lleguen a su hogar, aunque este sea insignificante.
- k)** Evitar traer elementos de trabajo escolar para los Estudiantes (as) durante el desarrollo de la jornada, si es de suma importancia se recepcionará hasta las 9:00hrs
- l)** Contribuir a fomentar el clima de calma y tranquilidad en caso de sismo o catástrofe natural y esperar la evacuación por parte de las autoridades del colegio.
- m)** Mantener una actitud de respeto frente a los diferentes actores de la comunidad Colegio del Valle (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Personal Administrativo, Personal de Servicio, Dirección, Sostenedores) evitando un vocabulario soez y amenazante. Se incluyen las siguientes categorías: Denostación, Violencia Física, Sicológica y/o Social (Ej: Redes Sociales). En caso de no cumplirse esta norma el apoderado podrá ser cambiado de acuerdo a lo que dictamine la dirección del establecimiento educativo.
- n)** Cumplir con el horario de entrada de salida sus pupilos/as.
- ñ)** Evitar realizar retiros durante días de evaluaciones.
- o)** Retirar personalmente a su pupilo durante la jornada Escolar.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los Estudiantes tienen derecho a:

- a)** Recibir una educación de calidad sin ser objeto de discriminación alguna.
- b)** No ser objeto de apremios verbales y/o físicos (insultos y agresión física).
- c)** Ser tratado con dignidad y respeto.
- d)** Ser atendido en consultas e inquietudes por personal de la comunidad escolar.
- e)** Usar las líneas telefónicas oficiales en caso de extrema urgencia, a fin de comunicarse con su apoderado(a).
- f)** Ser informado (a) de las sanciones disciplinarias dispuestas por el colegio.
- g)** Conocer las formas y fechas de sus evaluaciones, y hacer valer el derecho a que los resultados de estos le sean entregados. Revisar sus pruebas, puntajes y notas obtenidas.
- h)** Recibir atención primaria de salud cuando sea necesario, como en caso de accidentes escolares.
- i)** Tener la libertad de expresarse y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir:
 - 1) Al incurrir en alguna falta tiene derecho a explicar la equivocación siempre que se respete la dignidad de las personas y los valores de convivencia escolar establecidos en este reglamento.
 - 2) que los profesores, Directivos Docentes, les escuchen al plantear sus opiniones, dudas, e intereses.
 - 3) En la aplicación de las normas de disciplina: tiene derecho a que se le escuche su versión de los hechos, haciendo sus descargos respecto de asuntos de interés del curso.
 - 4) En el centro de Estudiantes tiene derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando las opiniones a través de la directiva.
 - 5) Acudir personalmente o a través de su apoderado (a) a instancias superiores en caso de no ser escuchado (a), siguiendo los conductos regulares en la institución.
- j)** Ser respetado en su individualidad y ritmo de aprendizaje.

k) Tener instalaciones físicas seguras.

l) Elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto, 2 años de permanencia en el colegio, no incurrir en faltas, graves o gravísimas, antes o durante su labor de representación, el año correspondiente o año anterior.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

TITULARES/SUPLENTES

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el derecho a:

a) Recibir periódicamente, en la instancia formal de Reunión de apoderados, el informe general del rendimiento y comportamiento del curso, y las actividades del Colegio.

b) Ser atendido en horarios previamente acordados por el profesor tutor o de subsector de su hijo (a) o de cualquier unidad del colegio. Informe detallado del rendimiento y comportamiento de su pupilo(a)

c) Conocer y optar conjuntamente con su pupilo (a) a las diferentes actividades extraescolares que ofrece el colegio.

d) Solicitar documentos oficiales que acrediten la calidad de Estudiante (a) regular.

e) Organizarse a nivel de grupo curso y colegio, respetando los espacios y tiempos asignados para ello, favoreciendo un clima de respeto hacia la comunidad educativa.

f) Retirar circunstancialmente a su pupilo (a) de la jornada de clases en casos justificados, el retiro podrá ser solo efectuado por el apoderado académico o por el apoderado suplente debidamente informado y autorizado por el titular.

g) Retirar definitivamente del establecimiento a su pupilo (a).

h) Elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.

i) Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya tenido que efectuar, debido a destrozos ocasionados por su pupilo (a).

j) Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el Colegio, ya sean éstas de carácter pedagógica o de otra índole.

k) Apoyar la labor formativa del Colegio, manifestada en sanciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

l) Cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, arancel mensual de la colegiatura.

m) Conocer el horario de clases y nombre de los docentes de las disciplinas de su pupilo(a).

n) Participar activamente en las actividades que el establecimiento planifique con el fin de integrar a los padres al proceso educativo.

o) Es responsabilidad de los padres saber con quienes se junta el estudiante (amistades).

Será causal de denuncia a OPD, uno o más de los siguientes aspectos:

1) En caso de reiterados atrasos en el retiro del estudiante a la salida del horario de clase

2) Inasistencia reiterada del estudiante sin justificación médica.

3) Despreocupación en el aseo y presentación personal del estudiante.

4) Irresponsabilidad reiterada en el cumplimiento de los elementos de estudio. (Útiles, textos, tareas, apoyo en el estudio, etc.)

5) Despreocupación en relación a las necesidades médicas y de salud del estudiante.

6) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como padre y/o apoderado habilita al colegio para solicitar la disposición de medidas pertinentes ante el organismo que corresponda para restablecer el compromiso tutorial que necesite el estudiante (Servicios Sociales, de Menores, Juzgados, etc.)

7) Si el responsable de atentar en contra de una sana convivencia escolar fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos de incurrir en una falta grave o gravísima, se podrá solicitar la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición del ingreso de dicho padre o apoderado al establecimiento.

8) El Colegio no se hace responsable de las terapias que conlleven las conductas inapropiadas o psicossomáticas; en consecuencia, la familia tiene el deber y la obligación de velar por la salud física y mental del estudiante; él o los padres deberán asumir las terapias de psicólogos, psiquiatras y otros profesionales, y deben hacer llegar el informar mensualmente al tutor/a, del Colegio (que será visto en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar).

En consejo de profesores en conjunto con los directivos docentes y de acuerdo a los antecedentes expuestos y evidenciados de los casos más críticos de irresponsabilidad de los padres Por ejemplo: Inasistencia reiterada del apoderado a reuniones de apoderados y/o a entrevistas con el docente, tutor/a, Encargado de Convivencia Escolar, director, etc.), se determinará que será derivado a OPD.

DE LOS DEBERES DEL COLEGIO

El Colegio tiene el deber de:

- a) Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos, recursos financieros y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el proyecto educativo.
- b) Disponer y velar porque todo el personal adulto, que trabaja en el colegio exprese en su labor y en las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, los valores de responsabilidad, honestidad y respeto.
- c) Proteger el derecho de los estudiantes de estar en un ambiente formativo sano.
- d) Realizar Cuenta Pública abierta

TÍTULO III

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COLEGIO Y OTROS.

Norma General para todo el Colegio:

No se permite realizar grabaciones que comprometan la imagen, dignidad y respeto de terceras personas que sean parte de la Institución Educativa, como así también el publicar en Internet actos o acciones que atenten contra la imagen de Estudiantes, personal docente, directivos, administrativos, servicios, apoderados y en general al Establecimiento Colegio Del Valle.

Artículo N° 1

Todos los Estudiantes deben observar las siguientes actitudes en:

a) Biblioteca y Sala de audio:

- Mantener una actitud respetuosa.
- Tener un vocabulario adecuado (sin groserías).
- Cuidar libros y materiales (libro material que se deteriore o rompa debe ser repuesto por el apoderado).
- Mantener un tono de voz adecuado.
- No está permitido comer, conversar, ni jugar.

b) Laboratorio de ciencias:

- Utilizar delantal blanco, limpio, abotonado y marcado con el nombre del Estudiante(a).
- Atarse el cabello durante toda la clase. (Damas)
- Utilizar guantes quirúrgicos.
- Ingresar sin alimentos.
- Evitar frotarse los ojos mientras trabajan.
- No hacer bromas y juegos, estos pueden producir accidentes.
- No realizar experimentos no autorizados o sin la adecuada supervisión.
- Evitar llevar a la boca algún compuesto químico.
- Evitar oler directamente alguna sustancia.
- Colocar los frascos de reactivos en su lugar luego de su uso.
- Evitar romper algún material durante la permanencia en el laboratorio.
(En caso que esto ocurra comunicar de inmediato al profesor)
- Obedecer estrictamente las instrucciones de seguridad dadas por el profesor.
- No dañar intencionalmente la infraestructura y los materiales del laboratorio.
- Dejar la sala y los implementos limpios y ordenados.

c) Sala de Informática:

- Los usuarios deberán trabajar en silencio y no interrumpir a los demás, salvo otra instrucción dada por el profesor. El laboratorio es un lugar de estudio, investigación y trabajo.
- Cuidar los equipos.
- No modificar la configuración de los equipos.
- No modificar el Hardware, abrir el equipo y sacar piezas (Falta Gravísima).
- No cambiarse de puesto sin autorización.
- No contaminar los equipos con virus.
- No consumir alimentos en la sala.
- No enviar mail inadecuados o acceder a páginas no autorizadas (carácter sexual, o de adultos)
- No utilizar la sala de informática, para hacer, ciberbullying (Falta Gravisima).

d) Sala de Música:

- Los usuarios deberán trabajar en ambiente de respeto
- Evitar tocar los instrumentos sin autorización del profesor
- Evitar cambios de puestos sin autorización del profesor
- No consumir alimentos en la sala
- Dejar la sala limpia y ordenada y los instrumentos guardados en sus respectivas fundas.

e) Servicios Higiénicos:

Todo Estudiante y Estudiantes deben cumplir con los hábitos de higiene, en forma rigurosa para preservar su salud y colaborar con el aseo de baños, y el uso correcto de papel higiénico y toallas de papel.

- Debe cuidar los artefactos e instalaciones.
- No jugar en el baño (por su propia seguridad y de sus compañeros/as).
- Utilizar los servicios que le correspondan por nivel y sexo.
- Utilizar los servicios preferentemente durante los recreos.

DEL COMPORTAMIENTO PARA LA EDUCACIÓN EN AULAS VIRTUALES

I. Fundamento.

El establecimiento educacional, debido a la lamentable situación sanitaria del Covid-19 y ante el requerimiento ineludible de garantizar el derecho a la educación, debió iniciar gestiones con el sistema de educación a distancia, para acompañar, en el proceso de aprendizaje, a nuestros estudiantes mediante la plataforma institucional intranet, correos institucionales de los docentes y plataforma virtual Netclass, se usa una plataforma que permita a los usuarios extremar la seguridad al seguir los protocolos de conexión, que implican cautelar el uso del correo institucional resguardando al usuario y la prohibición de no compartir ni claves de acceso, ni invitaciones a terceros.

II. Modalidad Aula Virtual.

A través de las aulas virtuales sincrónicas o asincrónicas, el Profesorado y los estudiantes interactúan desde un enfoque socio pedagógico y vinculatorio con el estudiante. En dicho espacio se trabaja la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso. Mediante ella, se distribuirán materiales con orientaciones para organizar el estudio y respuestas a consultas, se realizarán ejercicios, se debatirán temas, teniendo como criterio la edad del estudiante y las necesidades particulares de cada curso y el nivel educativo. Todo ello requiere de pautas de conductas para un desarrollo efectivo del aula virtual.

Gestión del aula: aspectos organizativos.

La periodicidad de los temas a estudiar por los y las estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso. El profesorado incorporará el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía (profundización de contenidos optativos de parte del estudiante), guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), clases en plataforma online, video grabadas. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario para su asignatura, de acuerdo a los criterios pedagógico curriculares. De este modo, el o la estudiante organizará sus tiempos de acuerdo con el calendario establecido por el establecimiento

Para la concreción de las clases a distancia, se ofrecen las siguientes herramientas:

Actividad: las y los profesores subirán a netclass, actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.

Chat: esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.

Videoconferencia: esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesorado y estudiantado de un curso en una asignatura determinada

Cápsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas. Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.

Texto Escolar digital o físico: El profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debido ejercicio y estudio de acuerdo a texto de asignatura que corresponde.

Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.

Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán debidamente: Aprendo libre, Puntaje Nacional.

Para las clases online, se establecen las siguientes reglas de participación:

1) El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Meet, deberá ser mediante invitación (link), del o la docente que imparte la asignatura mediante correo electrónico o WhatsApp a los padres y/o apoderados en el caso de enseñanza pre-básica y básica. Para los estudiantes de enseñanza media, se considera la misma forma de invitación, complementando la invitación a través de los grupos WhatsApp del curso (coordinación con presidentes o líder del grupo WhatsApp)

2) El Profesor es quien determina la pauta de la clase y la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma Zoom, para su posterior retroalimentación. En ese sentido, la primera clase, se explicitarán las pautas de comportamiento, las implicancias de no sujetarse a las normas que enuncia el o la docente y también la forma y metodología de realizar el formato de clases. En la misma línea, se estima que en la primera reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los estudiantes un compromiso psicoeducativo al respecto.

Es obligación del estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado (mínimo de 5 minutos). Si no puede, deberá realizar sus consultas a el/la docente a través del correo electrónico institucional para aclarar sus dudas. Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con Inspector de Nivel correspondiente, vía mail.

3) En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso.

4) Los y las estudiantes deben silenciar el micrófono de su computadora o teléfono celular durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.

5) Los y las estudiantes deben entregar los trabajos, guías, o recursos que permiten efectuar consolidación del progreso de aprendizaje.

6) Los y las estudiantes deben estudiar en lo posible la bibliografía o el mínimo de los contenidos de la información que se encuentra en las guías y/o cápsulas que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor/a. Las particularidades y diferencias entre los estudiantes en el Aula son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación educativa planificada por la o el profesor a cargo.

7) La sala virtual es para el trabajo de los profesores con los estudiantes. Se permiten comentarios y respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. En el caso de los cursos de estudiantes menores (3ros y 4tos básicos), las consultas de apoderados deberán realizarse mediante mail dirigido al profesor o profesora de la asignatura, quien responderá dentro de su horario laboral.

8) Para entrevistas con él o la Profesora Tutora, los y las estudiantes o su apoderado/a deben comunicarse directamente a través del correo institucional. El Profesor Tutor es quien fija el día y hora de la entrevista, virtual. Cuando sean requeridas por los y las estudiantes, ello será informado además al apoderado.

9) El estudiantado tiene prohibido subir los links de las clases virtuales, a terceras personas las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.

10) De igual forma está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta gravísima. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.

11) Las faltas disciplinarias en aula virtual, podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.

Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la encargado/a de Convivencia Escolar.

12) Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de citación a entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor tutor o Inspector de Nivel, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.

13) La asistencia a la clase virtual sincrónica debe contemplar que él o la estudiante se presente con vestuario apropiado.

14) El lugar físico en donde el o la estudiante asiste a la clase sincrónica, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa.

15) Durante la clase virtual sincrónica no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.

16) En el caso de estudiantes más pequeños, que participan con la compañía de un adulto, su presencia es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase sincrónica. Obviamente puede orientarlo, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono ecuánime y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma.

17) Para los estudiantes de enseñanza media, durante el periodo entre un módulo y otro, hay un tiempo de esparcimiento y/o integración de media hora. Dicho tiempo es una instancia pedagógica que permite un mejor aprendizaje y un proceso que permite desarrollar competencias de autocuidado. Coger estas normas en las aulas virtuales nos permitirá facilitar el aprendizaje y mejores resultados en los contenidos pedagógicos a nuestros estudiantes.

18) Al momento de estar en clases las cámaras deben estar encendidas.

TÍTULO IV

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA (S) MEDIDA (S) PREVENTIVAS:

La implementación de medidas preventivas tendrá una finalidad educativa y formativa, tanto en aula como en todo el Establecimiento Educacional Colegio del Valle y fuera de este mismo, utilizando la capacitación de nuestros funcionarios y la ayuda de redes externas.

- a) Talleres de autocuidado en las horas de orientación por los docentes Tutores, con temáticas construidas por el Encargado de Convivencia y Directivos Docentes
- b) Charlas y talleres por parte de Psicóloga Externa, temáticas de autocuidado, habilidades sociales, sexualidad, género.
- c) Charlas Redes Externas en el colegio por parte de P.D.I, Ciberbullying, para prevenir riesgos como el Grooming y el Ciberbullying. Prevención de delitos sexuales destinada a los Estudiantes de 7º y 8º Básico, Violencia en el Pololeo, para los Estudiantes de II y III Medio.
- d) Prevención de consumo de drogas y alcohol, enseñanza Media, continuo preventivo.
- e) Charlas del poder judicial.
- f) Charlas Oficina de Protección de Derechos.
- g) Visitas a nuestras redes de apoyo.
- h) Vinculación constante del encargado de Convivencia con las redes de apoyo (O.P.D. P.D.I, Carabineros, Poder Judicial, SENDA).
- i) Capacitación de docentes en temáticas pertinentes para el contexto escolar.

TÍTULO V

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA(S) MEDIDA(S) CORRECTIVAS Y FORMATIVAS

Artículo N°1 En la instauración de medidas correctivas de índole disciplinarias formativas y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- i) La implementación de medidas correctivas tendrá una finalidad educativa y recuperativa, procurándola superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el colegio.
- j) No se impondrán correcciones que atenten contra la integridad física o contraria a los valores del colegio.

k) Las medidas correctivas serán proporcionales a la naturaleza y gravedad de la falta cometida y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia.

l) Se tomará en cuenta la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber generado la aparición de una conducta contraria a la norma establecida.

m) El profesor será el responsable de mantener, dentro del aula, el necesario clima para que los estudiantes que estudien, trabajen y aprendan.

n) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes, que concurran en el incumplimiento de la norma de conducta.

o) Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de no intencionalidad.
- No haber transgredido las normas preestablecidas anteriormente en el Reglamento Interno.
- Destacarse positivamente dentro del colegio.

p) Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- El daño u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al colegio.
- Los actos realizados en grupos que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Que reiteradamente se vulnere por parte de un estudiante el derecho e interés superior del niño o niña para aprender y asimilar el conocimiento en el colegio.

No existirán atenuantes si la falta se relaciona con agresión física y psicológicas para las personas y atenten la sana convivencia generando miedo y temor en la comunidad educativa.

Artículo N°2

Existirán los siguientes tipos de faltas:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Faltas Leves: Son aquellas fáciles de corregir y no afectan gravemente a otras personas; son faltas de menor trascendencia cuya evaluación y tratamiento serán abordadas mediante técnicas y recursos remediables antes que punitivos.

SON FALTAS LEVES:

- Ingresar atrasado a clases, tanto al inicio como durante la jornada escolar.
- Presentación sin vestimenta institucional requerida (remitir a Normas de Funcionamiento)
- Se presenta a clases sin útiles escolares o materiales requeridos.
- Presenta inadecuado comportamiento en actos cívicos.
- Manifiesta conductas inadecuadas durante el almuerzo en cualquier dependencia de establecimiento.
- No respetar la presentación personal declarado en los deberes del estudiante.
- Dormir durante el transcurso de la clase a menos que tenga un justificativo médico, que provoque la somnolencia (será revisado si procede por cuerpo directivo y profesor tutor).
- Nombrar por apodos a los compañeros (as). (**Grave en el contexto de una evaluación**).

Faltas Graves: Son todas aquellas conductas negativas de mayor trascendencia y que se consideran que infringen el reglamento interno del colegio y que influyen en el comportamiento de los demás Estudiantes (as) **impidiendo el interés superior del derecho a la educación**, entre ellas las siguientes.

SON FALTAS GRAVES:

- Reincidencias de faltas leves (tres)
- No desarrolla actividades de clase
- No acata instrucciones, (para desarrollar un trabajo Académico, teórico o práctico, lo que provoca un daño tanto para el estudiante y también para el buen clima escolar y en desmedro del bien superior de sus compañeros de curso).
- Sale de la sala de clases sin autorización.
- Dañar bienes o propiedades del colegio.
- Dañar instrumentos de evaluación luego de ser entregados y evaluados.
- Interrumpir la clase con elementos tecnológicos (estipulados en los deberes del estudiante), alterando el funcionamiento de esta y que afecten gravemente el interés superior del niño o niña, adolescente de estudiar, participar, aprender en clase.
- Provocar desorden en clases, que impida la clase y perjudique el derecho de cada niño/a tener el acceso a aprender pasando sobre su bien superior, el derecho a la educación.
- Ingresar y mantenerse sin autorización en cualquier dependencia del colegio.
- Fugarse de clases u otras actividades académicas (fuga interna).
- Rayar o escribir en los bancos, paredes y otras dependencias del establecimiento.
- Interrumpir a compañeros (as) y/o profesor durante el desarrollo de la clase (*Gravísima en el contexto de una evaluación*)
- Emplear lenguaje grosero, provocativo u ofensivo en el trato con los compañeros (as).
- Manifiesta conductas afectivas o expresiones de contacto físico que no correspondan al ambiente escolar. (Gravísimas cuando incluyen acoso o abuso sexual)

Faltas Gravísimas: Aquellas conductas extremas que indican un daño de cualquier índole a los demás y están sujetas a investigación. **SON FALTAS GRAVISIMAS:**

Reincidencias de faltas graves (tres)

Reincidencias de faltas leves (nueve)

Reincidencia en las fugas Internas.

- Faltas de respeto, incluyendo agresión física, psicológica o verbal a cualquier persona de la comunidad educativa.
- Afectar en forma reiterada provocando desorden en clases, que impida la clase y perjudique el derecho de cada niño/a, a tener el acceso a aprender pasando sobre su bien superior, el derecho a la educación. El interés superior del niño o niña, adolescente de estudiar, participar, aprender en clase tenga el interés superior del derecho a la educación
- No cumplir con el compromiso de mejorar el comportamiento, contraído bajo firma, ante el Consejo de Disciplina.
- Poner en peligro la integridad física de las personas en cualquier situación (clases, recreos, juegos, operativos internos, traslados desde o hacia el colegio, etc.)
- Abandonar el colegio sin la debida autorización (Fuga).
- Ingresar sin permiso a los estacionamientos de los funcionarios del Colegio por el peligro de accidentes.
- Presentar el trabajo académico de otra persona como trabajo propio.
- Dar las respuestas de la prueba a un compañero o prestar trabajos ya evaluados.
- Cualquier acto que indique deshonestidad fraude o engaño deliberado, incluyendo faltar a la verdad, falsificación de firmas, borrar, colocar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales, sustracción o cambio de pruebas.
- Llegar en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
- Fumar cigarrillos tradicionales o cigarrillos Vapeador electrónicos, ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas en el colegio o inmediaciones vistiendo el uniforme Escolar, Institucional del Colegio del Valle.
- Ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas en salidas pedagógicas.
- Adulterar, falsificar o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.

- Sustracción de propiedad ajena.
- Sacar material de Educación Física del container sin autorización.
- Contestar en forma grosera y/o irrespetuosa (amenazante, desafiante, ofensiva, violenta, altanera, discriminatorio) para referirse o comunicarse con algún miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del colegio.
- Participar individual o colectivamente en actos de agresión física o verbal contra la identidad, religión, origen étnico de otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio.
- Portar objetos cortopunzantes y/o armas de fuego.
- Traer, reproducir o promover material pornográfico al establecimiento (revistas, Smartphone, Tablet, videos, etc.)
- Hacer cyberbullying a estudiantes, por redes sociales
- Tomar fotografías o videos de compañeros y compañeras sin su permiso para burlarse y subirlas a las redes sociales.
- La introducción y comercialización de sustancias o drogas lícitas o ilícitas dentro del colegio o en cualquier actividad escolar.
- Manipular indebidamente elementos informáticos, con el fin de perjudicar a la institución o a las personas que pertenecen a ella.
- Encender fuego en las dependencias del colegio.
- Romper, rayar o quemar bienes del colegio, o de funcionarios o Estudiantes (as). En este punto se incluye el rayado de murallas, de salas, baños, canchas, camarines, medios de transporte del personal estacionados en las inmediaciones (mientras vista el uniforme). del colegio, En caso de deterioro se exigirá al apoderado financiero la restitución o reparación de ellos en el plazo de 15 días. Junto con la medida reparatoria, se sancionará al estudiante de acuerdo a lo establecido en Medidas Correctivas para faltas Gravísimas.
- Ingresar por la fuerza y mantenerse en el establecimiento provocando daños y deterioros en la infraestructura e implementación del colegio.
- Impedir en forma pacífica o violenta el ingreso o salida normal al establecimiento alterando el funcionamiento de las actividades escolares.
- Humillar a un miembro de la comunidad educativa

TÍTULO VI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ACTUACIÓN ANTE UNA FALTA LEVE:

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, se aplicarán las medidas descritas en el Título VIII "Medidas correctivas aplicables"

Estas medidas podrán ser ejecutadas por el profesor Tutor, profesor de asignatura del estudiante, inspectores y/o directivos.

Abrir Expediente en ficha de tutoría

. ACTUACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVE

Cuando un estudiante incurra en una falta grave, se aplicarán las medidas descritas en el Título VIII "Medidas correctivas aplicables".

Se registrará la conducta en el libro de clases y se citará al apoderado para que tome conocimiento. Estas acciones pueden ser realizadas por el profesor Tutor, profesor de asignatura, asistente de la educación y/o directivos.

ACTUACIÓN ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA

Ante situaciones que afecten la sana convivencia, implicando conductas que sean equivalentes a FALTA **GRAVÍSIMA** se deberá realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas o sanciones. Durante el proceso se deberá:

1. Contar con registros de lo sucedido.
2. Informar al apoderado.

3. Escuchar a los afectados (agentes y afectados)
4. Asegurar confidencialidad y protección de los afectados.
5. Aplicar medidas proporcionales a la falta cometida.
6. Garantizar el derecho a la apelación (solo si se justifica).
7. Dejar registro de las actuaciones y medidas adoptadas.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Al aplicar sanciones por transgresión a la norma de convivencia, se tendrá en cuenta al afectado y al causante de la falta, para aplicar las sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades para todos los involucrados. Para esto se abrirá el expediente y se realizará el debido proceso, detallado a continuación.

DEBIDO PROCESO

EXPEDIENTE POR FALTAS GRAVÍSIMAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimiento de detección y control de la situación:

◆ DOCUMENTOS EVIDENCIABLES DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO

- 1- Apertura del expediente: Se abre el expediente anotando los datos del involucrado y el motivo.
- 2- Relato del estudiante: El estudiante involucrado relata los hechos ocurridos.
- 3- Relato del adulto: El adulto involucrado relata los hechos acontecidos.
- 4- Citación de apoderado: El encargado de convivencia escolar o sus colaboradores (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente) citan al apoderado del estudiante involucrado para indicar lo que sucede las consecuencias que esto podría tener.
- 5- Avenimiento: de ser necesario, el encargado de convivencia escolar, junto a sus colaboradores, realiza el avenimiento con los involucrados (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente).
- 6- Investigación de los hechos: El encargado de convivencia escolar junto a sus colaboradores (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente), realizan la investigación de lo sucedido.
- 7- Aplicación de sanción: Se cita al apoderado para informar la aplicación de sanción.

◆ PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar,

el/la director/a del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica del estudiante

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN

- 1- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del Establecimiento.
- 2- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quién resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- 4- El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5- El director/a del establecimiento una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de, matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo cinco días hábiles, a fin de que se revise, el cumplimiento contemplado en la ley.
- 6- Corresponderá al MINEDUC velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

INSTANCIA DE APELACIÓN

Todos los estudiantes y/o apoderados, tendrán la posibilidad, por única vez, de apelar por escrito ante el Consejo de Profesores y director/a, para que se reconsidere la sanción aplicada.

1. Apoderado y estudiantes entregan una carta de apelación solicitando reconsiderar la sanción aplicada. Además, esta carta de apelación debe incorporar las disculpas a quién corresponda y un compromiso de cambio de conducta y valórico.
2. El plazo de entrega de la carta de apelación será dentro de 15 días después de aplicada la sanción.
3. El director y/o equipo directivo convocará al consejo de profesores y este se pronunciará por escrito.
4. El director(a) y/o equipo directivo contará con 5 días para enviar el expediente y documentos con la sanción aplicada al estudiante a la Súper Intendencia de educación.
5. Se espera la respuesta de la Súper Intendencia de Educación y luego de recibirla se le informa al estudiante, padre, madre y/o apoderados acerca de la resolución.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

- 1- Es el procedimiento que se debe llevar a cabo frente a faltas graves o gravísimas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto por la ley.
- 2- El Director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima establecidas como tales en el Reglamento y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	Faltas Graves	-Faltas Gravísimas - Cancelación de matrícula/ expulsión SIN medida cautelar - Cancelación de matrícula/ expulsión CON medida cautelar
<p>1. <u>NOTIFICACIÓN</u> INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO</p> <p>El Director o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.</p>	Tiempo de entrega de descargos y medios de prueba.	Tiempo de entrega de descargos y medios de prueba.
<p>2. <u>PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA</u></p> <p>El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.</p>	3 días hábiles.	5 días hábiles.
<p>3. <u>RESOLUCIÓN</u></p> <p>El director o quien corresponda, pasado el tiempo de descargos y medios de pruebas, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.</p>	3 días hábiles	5 días hábiles
<p>4. <u>SOLICITUD DE APELACIÓN</u></p> <p>El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.</p>	3 días hábiles.	15 días hábiles.
<p>5. <u>RESOLUCIÓN FINAL</u></p> <p>El Director resolverá la solicitud de reconsideración. Cuando la resolución indique la sanción a aplicar es cancelación de matrícula o expulsión, entonces el Director deberá consultar previamente al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito como indica el presente reglamento.</p>	3 días hábiles.	5 días hábiles.

TÍTULO VIII

MEDIDAS CORRECTIVAS APLICABLES

Medidas Correctivas aplicables
A. Faltas Leves
<ol style="list-style-type: none">1. Amonestación verbal.2. Amonestación por escrito en hoja de vida libro de clases.3. Notificación al profesor/a Tutor/a e Inspector General.4. Con el permiso de la apoderada/o, efectuar una conversación formativa con el Estudiante.4. Citación a entrevista con el apoderado, a la tercera anotación. (Hoja de tutoría y firma).5. Dar disculpas personales y públicas al afectado.
B. Faltas Graves
<ol style="list-style-type: none">1. Amonestación por escrito en hoja de vida del libro de clases.2. Se abre expediente de investigación, seguimiento para agredido y agresor, si procede.3. Se solicita autorización por correo electrónico al apoderado/a para hablar con su pupilo en una Mediación Escolar para la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo de los involucrados con encargado de convivencia Escolar. Si procede y es factible.4. Entrevista personal con el apoderado y solicitando los documentos médicos y de otros terapeutas de forma mensual si existieran (Firma en hoja de tutoría).5. SOLICITAR REPARACIÓN. Dar disculpas al afectado u otra medida reparatoria pertinente a la ofensa.6. Firma de carta de compromiso de cambio actitudinal.7. Medidas reparatoras de carácter formativo.9. Suspensión de clases por 5 días hábiles, (con máximo de 5 días hábiles pudiéndose prorrogar una vez por igual periodo de manera excepcional). Por reiterar la conducta inapropiada o/ y daño psicológico, físico a terceros, o daños materiales.10. Plan pedagógico de trabajo para el estudiante suspendido; se le entrega un cronograma con las actividades de todas las disciplinas y apoyo con guías y/o páginas de los textos escolares.11. Cancelación de todas las actividades del colegio y suspensión de actividades extraprogramáticas.12. Información a Superintendencia de Educación con los fundamentos, medidas de apoyo y sanciones.
C. FALTAS GRAVISIMAS
<ol style="list-style-type: none">1- Amonestación por escrito en hoja de vida del libro de clases.2- Se abre expediente de investigación y seguimiento para agredido y agresor, si procede.3- Se solicita autorización por correo electrónico al apoderado/a para hablar con su pupilo.4- Entrevista personal con el apoderado y solicitando los documentos médicos y de otros terapeutas si existieran (Firma en hoja de tutoría).5- Firma de carta de compromiso de cambio actitudinal.6- Medidas reparatoras de carácter formativo.7- Suspensión de clases por 5 días hábiles, (con máximo de 5 días hábiles pudiéndose prorrogar una vez por igual periodo de manera excepcional). Por reiterar la conducta inapropiada o/ y daño psicológico, físico a terceros, o daños materiales.8- Plan pedagógico de trabajo para el estudiante suspendido; se le entrega un cronograma con las actividades de todas las disciplinas y apoyo con guías y/o páginas de los textos escolares.9- Condicionalidad.10- Cancelación de todas las actividades del colegio y suspensión de actividades extraprogramáticas.11- Cancelación de Matrícula o expulsión de establecimiento.

TÍTULO IX

MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARADORAS EN RELACIÓN A LA FALTA

El objetivo de las medidas formativas es generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje. Aportar a su formación ciudadana.

MEDIDAS FORMATIVAS	
1	Mediación y disculpas públicas y/o privadas.
2	Charlas en cursos inferiores sobre temática acorde a falta cometida.
3	Diálogos formativos, con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y
4	Trabajos académicos (carpetas, disertaciones entre otras.) respecto a hecho ocurrido
5	Apoyo externo, especialistas que brinden apoyo ejemplo: consumo y rehabilitación.
6	Realización de intervenciones, afiches en espacios comunes sobre temática y su aprendizaje
7	Seguimiento y apoyo obligatorio con psicólogo externo.

♦ MEDIDAS REPARADORAS

♦ El objetivo de las medidas reparatoras es:

Restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión efectuadas, a través de gestos u actos. Son Medidas de reparatoras aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado.

MEDIDAS REPARADORAS	
1	Asumir responsabilidad en cuanto al cuidado del establecimiento, realizando trabajo
2	Participación en taller de acción social.
3	Realización de diario mural respecto a temática de conflicto o tema del mes.
4	Asumir responsabilidades en cuanto a actividades en establecimiento (ej: Estudiantes en conflicto).
5	Trabajo escrito (carpeta con pauta de evaluación) sobre temática en conflicto.
6	Realización de trabajo colaborativo a funcionarios del establecimiento.
7	Realización de exposición a curso del mismo nivel

APELACIÓN PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.

Toda Falta gravísima: Tiene derecho a apelación ante el Director y consejo de profesores por intermedio de una carta o si el estudiante lo estima conveniente presentándose personalmente a exponer su apelación.

Toda sanción disciplinaria está en el espíritu formativo con el fin de lograr un clima escolar positivo. La implementación de medidas correctivas tendrá una finalidad educativa y recuperativa, procurando la superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el colegio.

Para estos casos el consejo de profesores evaluará la falta para su correspondiente medida correctiva. La comisión revisora estará integrada por el Profesor Tutor, Coordinación Académica, Encargado de Convivencia Escolar, Mediador Escolar y un Docente asignado por Dirección.

La determinación final de la medida correctiva será responsabilidad directa de Dirección previa consulta con el cuerpo Docente, que será llamado a Consejo Extraordinario en forma especial.

Las medidas correctivas aplicables a las "Faltas", ya expuestas, tienen por objeto causar un cambio positivo en el estudiante y pensando en el bien superior del estudiante y los estudiantes afectados/as, si procede.

TÉNGASE PRESENTE:

“Las situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas de gravedad
- Robos
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Denunciar un delito, sin embargo, no implica que el establecimiento educacional se pueda desentender de la situación, ya que los involucrados (**tanto agresores como quienes han sido víctimas del hecho**) continúan siendo miembros de la comunidad educativa, por lo que es fundamental aplicar medidas pedagógicas y realizar acciones de seguimiento y de acompañamiento (conocer los avances de la investigación, conocer las eventuales medidas de protección o de sanción que se aplicaron, etc.).

El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directivos, asistentes de la Educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquier de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones”, www.mineduc.cl, www.convivenciaescolar.cl, www.escuela.segura.mineduc.cl

PROTOCOLO EN CASO DE CLASES ONLINE Y PRESENCIALES

- 1- Estudiantes on line y presenciales son todos partícipes de la clase.
- 2- El computador debe estar funcionando a las 7:55 hrs.
- 3- A primera hora es el docente del curso que corresponda quien debe retirar el computador revisarlo e instalarlo en la sala de clase.
- 4- Se debe colocar el computador en un lugar que se vea la mayor parte del tiempo al profesor y la pizarra
- 5- Tener cuidado de no tapar la pizarra al explicar.
- 6- El profesor debe tener claro lo que se ve en la pantalla, por lo cual si es necesario deberá hacer algunas marcas en el piso, no olvidando el rango en que se ve.
- 7- Se pasará lista a todo el curso consignando en la asistencia los alumnos que están presenciales y los online
- 8- El inicio de clases con su motivación deben participar todos los estudiantes, tanto presenciales como virtuales
- 9- Los estudiantes virtuales deberán tener prendidas sus cámaras
- 10- Las actividades programadas deben considerar en su planificación los estudiantes online y presenciales.
- 11- Durante la dinámica de clases se deben preguntar alternadamente alumnos presenciales y virtuales con el fin de que se integren adecuadamente.

- 12- En el caso del uso de la pizarra se recomienda usar Power Point u otro de tal manera que se pueda explicar sin problemas en ambos escenarios. Para mejorar la visión de la pizarra se recomienda usar Word.
- 13- Los estudiantes virtuales verán mejor si se pone modo de presentación, independiente vean al docente o no.
- 14- Cuando el docente revise en clases presenciales y se pasee por la sala , los estudiantes virtuales estarán trabajando, para luego revisar sus tareas y seguir en la actividad.
- 15- En el cierre de las clases, el docente deberá fijarse, para que todos los estudiantes lo puedan ver y participen activamente de ello.
- 16- Es fundamental, como en todas las clases, que los estudiantes se respeten al hablar, por lo cual el pedir la palabra es esencial. Los alumnos/as de clases online activarán sus micrófonos.
- 17- Finalizada la clase y al minuto de ir a recreo, la sala debe quedar cerrada y limpia
- 18- El docente sacará los alumnos y alumnas de la sala virtual, asegurándose que no quede ningún estudiante en ella, evitando con ello situaciones de indisciplina antes del siguiente bloque.
- 19- Cada profesor es responsable del computador de la sala en que está, por lo cual debe revisarlo antes de iniciar su clase.
- 20- Al finalizar la jornada cada tutor debe guardar y revisar el computador de su tutoría llevándolo a administración.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN DE INSTANCIAS QUE INCIDEN

EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1- Descripción de la situación dada (Primer relato)
- 2- Directrices de cómo abordar el tema por encargado de convivencia, jefe de UTP, Director
- 3- Reunión con los implicados para tener de primera fuente la versión de lo sucedido
- 4- Reunión con testigos
- 5- Recopilación de antecedentes
- 6- Realizar un resumen de lo conversado y recopilado aprobando o desestimando si es constitutivo de falta y su clasificación.
- 7- Reunión con los apoderados

PROTOCOLO EN CASO DE ESTAR SITUACIÓN DE CONDICIONAL

- 1- Todo alumno/a que haya incurrido en una falta grave o gravísima, considerando la situación personal o efecto en la comunidad escolar podrá quedar condicional. quedará condicional y se evaluará su situación a los 60 días.
- 2- La falta de compromiso de un alumno por estudiar o cumplir con sus deberes de estudiante podrá ser objeto de quedar condicional.
- 3- Firma de carta de condicionalidad
- 4- Seguimiento del estudiante por parte del tutor ya sea por un tema académico o de convivencia escolar
- 5- Reuniones periódicas del tutor con los padres de familia
- 6- Se entiende por condicional lo siguiente:

A la condición de Aquel estudiante que no cumple con las normas de convivencia y responsabilidad académica de manera reiterada afectando la convivencia escolar y de manera deliberada su propio aprendizaje.

CONDICIONAL POR RENDIMIENTO ACADÉMICO Y CONVIVENCIA

- 1- El tutor propone la calidad de alumno condicional al equipo directivo y Consejo de Profesores.
- 2- Estrategias a implementar con el estudiante por parte del consejo de profesores, tutor y jefe de UTP.
- 3- Seguimiento permanente de su desempeño académico por parte del tutor y docentes de asignatura.
- 4- Informes mensuales de sus logros al apoderado.
- 5- Comunicación mensual con sus familias.
- 6- Reuniones de tutoría con los apoderados.
- 7- Informes de seguimientos del tutor a jefe de UTP, inspectoría general y director.
- 8- Evaluación, por parte del tutor, dirección y consejo de profesores, al cabo de dos meses del estudiante para resolver su situación de condicional.
- 9- Citación a padres para comentar la decisión tomada.

PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el "Reglamento Interno, "Manual de Convivencia Escolar", poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un alumno/a se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como "fuga" del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. El profesor Tutor debe asegurarse que realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Informarse con profesores, inspectores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a.
3. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Director, Inspector General o Jefe de U.T.P.
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional si son conocidos.

El aviso se hará siguientes opciones, vías telefónicas, mensaje de texto por la plataforma Netcore, aplicación APP, para celulares debidamente actualizados por los apoderados en la plataforma Netcore.cl, correo electrónico, por parte del profesor Tutor, secretaria Académica, inspectoras de patio, Inspector General.

5. Se citará al apoderado para explicarle la situación y la implicancia de dicha falta.
6. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de Investigaciones.
7. Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno/a; en este caso al ser una falta gravísima, se deja registro, en su carpeta personal, que se encuentra en dirección, por la acción de fuga del estudiante.
8. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la dirección del establecimiento para explicarle la situación y la implicancia de dicha falta.
9. Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y las posibilidades de objetarlas.

Atentar contra la integridad física del mismo estudiante, medidas a tomar, exigir como requisito la reincorporación del Estudiante con certificado de atención de psiquiatra y apoderado firmar documento que el colegio no puede disponer de personal idóneo para el cuidado o atención del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING

Empleamos el término Bullying en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder. Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de Bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder. (Fuente: Educar Chile).

APERTURA DE EXPEDIENTE, SE REALIZA EL DEBIDO PROCESO.

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN:

DOCUMENTOS EVIDENCIALES DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO

1. **Apertura del expediente:** Se abre el expediente anotando los datos del involucrado y el motivo.
2. **Relato del estudiante:** El estudiante involucrado relata los hechos acontecidos.
3. **Solo en caso de aplicar, se tomará el relato del adulto:** El adulto involucrado relata los hechos acontecidos
4. **Investigación de los hechos:** El encargado de convivencia escolar junto a sus colaboradores (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente), realizan la investigación de lo sucedido.
5. **Avenimiento:** de ser necesario, el encargado de convivencia escolar, junto a sus colaboradores (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente), realizan el avenimiento con los involucrados.
6. **Citación de apoderado:** El encargado de convivencia escolar o sus colaboradores (Profesor Tutor, Docente de asignatura, Directivo docente), citan al apoderado de los estudiantes involucrados.

- Serán atendidas todas las denuncias realizadas por estudiantes y/o apoderados, ante el profesor Tutor, profesor de asignatura del estudiante, y/o directivos.

- **Una vez recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, determinará si la denuncia cumple con las características de "bullying", mediante una entrevista con el afectado.**

- Al inicio de la denuncia se notificará a los padres y/o apoderados/as de los involucrados, en esta reunión se solicita el permiso a los padres y/o apoderados/as.

- Se entrevistará a los involucrados y se solicitará información de terceros si la situación lo amerita.

- Durante todo el proceso, se le otorgará confidencialidad de lo ocurrido.

- No se desestimará ningún tipo de violencia.

◆ DENUNCIA DE DELITOS (Ley General de Educación, Art. 46)

Los Directores, Profesores y Asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

♦ PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, EN CASO DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL

Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una denuncia de abuso sexual o maltrato infantil, debe:

1. Inmediatamente comunicar la situación al director del establecimiento.
2. Se escuchará su relato, haciéndole sentir seguro y protegido.
3. Se hace la ficha de recepción por posible vulneración de derechos
4. Se resguardará la intimidad e identidad del niño en todo momento.
5. En ningún momento se interrogará al estudiante, tampoco se investigarán los hechos. Si hay lesiones se trasladará al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
6. El establecimiento deberá realizar la denuncia en un período de 24 horas que se tome conocimiento del hecho, a carabineros de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 175º y artículo 176º del código procesal penal.
7. Se denuncia el caso por red externa OPD, PDI, fiscalías u otros.
8. Quedará registro de la situación de denuncia por abuso sexual o maltrato infantil.
9. Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza de abuso o maltrato), se derivará a una red externa de apoyo local como por ejemplo OPD, o Nacional **SENAME**.

Protocolo de acción ante posible Acoso de Adulto a Estudiante.

- A.** Informar al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de enterada la situación, quien debe comunicar inmediatamente al Director y al apoderado.
- B.** El Encargado de Convivencia Activa el Protocolo de Acción ante posible Acoso de Adulto a Estudiante
- C.** Director, Equipo Directivo, Profesor Tutor y profesionales competentes del colegio, que sean designados por dirección, entrevistan a los implicados por separado y simultáneamente, con el fin de obtener testimonios de las propias percepciones de los implicados. En el caso del estudiante, pueden estar con sus apoderados si estos así lo consideran o la gravedad lo requiera. En casos extremos bastará con la declaración escrita del estudiante con su firma respectiva y la de sus padres.

POR LA CONTINGENCIA DE LA PANDEMIA, SE HACEN REUNIONES ONLINE PREFERENTEMENTE

D. Paralelamente, se toma testimonio escrito firmado de puño y letra o por correo electrónico por cada

involucrado, por la contingencia de la pandemia se permite enviar correos electrónicos ya que estos documentos servirán como antecedentes. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los implicados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

E. Se cita a reunión online, **POR LA CONTINGENCIA DE LA PANDEMIA, SE HARÁN REUNIONES ONLINE**, a los apoderados incluidos para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida desde el colegio y acerca de la realización de la denuncia a los organismos pertinentes.

F. Se llama al/la apoderada(o) de la estudiante víctima a entrevista POR LA CONTINGENCIA PANDEMIA se hace online con el Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Director para informarles del procedimiento a seguir, por parte del colegio, también para establecer la modalidad de seguimiento en caso de que el estudiante afectada(o), permanezca en el colegio.

G. En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario del colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación.

H. Se constata, que el Docente tenga en las carpetas personales de funcionarios, el Certificado de Antecedentes y el certificado inhabilidades para trabajar con menores de edad, al día.

I. Denuncia a tribunales de familia en el caso que el adulto(a) se encuentre culpable.

♦PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE O CONSUMO DE DROGAS APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

1. En caso de porte o consumo de drogas al interior del establecimiento, una vez sorprendido el estudiante, se informará a la dirección, y se **procederá de acuerdo a la ley 20.000, denunciando en forma directa a carabineros de Chile.**
2. Se notificará al apoderado en forma inmediata, a través de cualquier medioidóneo.
3. Registrada la denuncia en carabineros de Chile, se citará al establecimiento al apoderado para que tome formalmente conocimiento de la situación, quedando un registro formal de lo ocurrido en dirección.
4. Se derivará a red externa (OPD, PIB u otro) el caso del estudiante, donde pueda recibir ayuda de profesionales competentes y para evaluar la situación del involucrado.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS OPATERNIDAD ADOLESCENTE APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

1. El establecimiento otorgará todas las facilidades a su alcance a estudiantes embarazadas o paternidad adolescente durante el año escolar.
2. El establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad o paternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases. Se acordarán formalmente fechas de rendición de evaluaciones.
3. Se establecerán criterios de promoción, siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.
4. No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con tarjeta de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano, certificado médico.
5. Se otorgará a la estudiante embarazada o al progenitor adolescente permiso para asistir a controles prenatal, o a cuidados posteriores al embarazo.
6. Se otorgará el derecho a la Estudiantes embarazada, acudir al baño cuantas veces quiera durante la jornada de clases.
7. Se otorgará a la madre adolescente el derecho de elegir el horario de alimentación del lactante, como período máximo una hora. Este horario debe ser formalmente informado al

director/a.

8. El establecimiento otorgará a la madre y/o al padre adolescente las facilidades en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico. El apoderado del adolescente en situación de embarazo o paternidad tiene el deber de informar al establecimiento la situación y deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante para que sea compatible el proceso de embarazo y/o paternidad con sus estudios.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la Estudiantes.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la Estudiante/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.
- 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.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

ADOLESCENTES INSTITUCIÓN:

Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

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

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

-**Programa continuidad del Ciclo Educativo** de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl **600 6600 400**, Línea de Atención Ciudadana - JUNAEB JUNAEB.

4.-**Beca de apoyo a la retención escolar, BARE** (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a Estudiantes y Estudiantes de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web:
www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres adolescentes.

Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR P.A.E.

(Protocolo de Accidente Escolar)

FASE Nº 1

Se lleva al afectado a la sala de primeros auxilios, el/la estudiante es revisado por el/la profesor/a de educación física según corresponda para verificar si existe una lesión (heridas, golpes en la cabeza, esguinces y fracturas).

Siempre se debe llamar al apoderado/a a excepción de molestias y accidentes muy leves.

FASE Nº 2

Frente a un accidente de cuidado se informará al apoderado (a) o a un adulto de su familia. Si la situación lo amerita es decir de suma gravedad, el profesor (a) Tutor (a) o profesor del subsector en que ocurrió el accidente o quien designe la dirección llevará al Estudiante al servicio de urgencia de Maipú más cercano hospital del Carmen Dirección: Camino A Rinconada & Avenida El Olimpo 1201, Maipú, Región Metropolitana Teléfono: (2) 2612 0491. Con el respectivo formulario de seguro obligatorio estatal. Según la gravedad se da la opción de venir a buscar al estudiante. o es llevado por profesor designado al centro informado con anterioridad.

FASE Nº 3

Cuando hay un accidente menor (herida leve), o cuando se presente un dolor intenso o anormal se prestará los primeros auxilios pertinentes y se informará al apoderado.

Si la dolencia es leve (dolor de estómago, por ciclo menstrual, resfrió), se les da una agua de hierbas (es lo único que se puede administrar en un colegio según ordenamiento de superintendencia de educación).

Se quedan en la sala de primeros auxilios, hasta que se sientan mejor. Si persiste la dolencia se llama al apoderado y si es necesario el apoderado lo retira del colegio.

Es preciso aclarar que dentro de la función que cumple la sala de Primeros Auxilios no se considera la atención de Estudiantes con heridas sufridas en casa, ni tampoco para realizar tratamiento médico de ninguna especie. El colegio no se responsabiliza de impartir medicamento alguno, es responsabilidad absoluta del apoderado (a).

La sala de primeros auxilios del colegio solo brinda atención de primeros auxilios.

“Es necesario hacer presente que si un Estudiante presente síntomas de enfermedad en su hogar (fiebre, dolor de cabeza, indigestión, etc.) es mejor que permanezca en esta, por el bien de él o ella, y de los demás”.

FASE Nº 4

Para todo evento se debe registrar en bitácora de accidentes, ya sea por enfermedad o accidentes, la bitácora debe registrar nombre completo del estudiante, curso, hora, fecha, tipo de acontecimiento, proceso efectuado.

♦ PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE PRESENCIA O PORTE DE ARMAS

Definición:

Se entiende por porte de armas, el poseer o manipular cualquier tipo de arma blanca definida

según el

artículo 132 del código penal como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él", o arma de fuego.

APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

1. El integrante de Comunidad Educativa que detecta la situación deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar o el Asistente de la Educación o Profesor quien fue designado por él, deberá entrevistar al estudiante, para recopilar antecedentes y requerir el arma.
3. Si el estudiante se niega a entregar el arma se entregarán los antecedentes a Carabineros, PDI o Fiscalía.
4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director del Establecimiento el que deberá informar a los padres del o los estudiantes de la situación.
5. Aplicación del Reglamento de Convivencia escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	1. Director 2. Encargado de Convivencia Escolar
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	Contención por parte del Mediador Encargado de Convivencia escolar del establecimiento
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:
	Respecto al resto de los compañeros/as:
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	Familia del o los agresores: citación de apoderado y seguimiento
	Familia del agredido/a: citación de apoderado y seguimiento
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	OPD / CAID / CESFAM
En caso de traslado a centro asistencial.	Dónde: Hospital del Carmen Maipú
Quién permanece con el estudiante	Secretaría de Rectoría. O designado por dirección

La ley sobre Violencia Escolar, define el acoso escolar o bullying, 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, atentan 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”

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y en diferentes grados:

A. Violencia psicológica: Son las humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

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

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

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

Violencia entre estudiantes (pares)

Es importante tener presente las siguientes distinciones:

Agresividad	Conflicto	Violencia	Bullying
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está canalizada la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Involucra que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resultado a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. II. El daño al otro como una consecuencia.</p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: I. se produce entre pares; II. Existe abuso de poder; III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.</p>

APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

- El responsable de activar el Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar Mediador/a del establecimiento, pero puede ser ejecutado por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Al recibir una denuncia de esta índole, se da el espacio de contención y apoyo a la víctima, en **caso de ser necesaria se proporciona la reparación, desde disculpas públicas del agresor** hasta facilitarle la derivación a un profesional externo por medio de las redes existentes en el establecimiento.
- Si la agresión fuese de gravedad física, el estudiante es atendido de forma inicial en la sala de primeros auxilios del establecimiento y trasladado al centro asistencial más cercano junto con un adulto de la comunidad educativa.
- Se debe informar por parte del establecimiento a las familias tanto de la víctima como del agresor, así como también al profesor tutor y cuerpo Directivo. De esta forma, se realiza el seguimiento de los estudiantes involucrados.
- En caso de que un (a) estudiante, esté siendo víctima de acoso escolar o de que un compañero, profesor, familiar y cualquier integrante de la comunidad escolar detecte alguna de las situaciones mencionadas anteriormente, deberá proceder por escrito a realizar la denuncia, utilizando para ello la "**Ficha de recepción por posible vulneración de derechos**" que se encuentra disponible en Oficina del Encargado de Convivencia Escolar.

Si la denuncia se ha realizado dentro del establecimiento educacional:

Primera fase:

El Encargado de Convivencia (a) y/o autoridad del establecimiento, deberá, ayudándose de la "Hoja de recogida de información, **Ficha de recepción por posible vulneración de derechos**"(anexada):

- 1) Citar al estudiante víctima en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- 2) Citar al estudiante victimario(a) y al resto de los implicados en entrevista individual.
- 3) Dependiendo del grado de maltrato, citar a los apoderados de ambos involucrados.
- 4) De ser necesario, se reúne el equipo directivo a ponderar el caso, para determinar las medidas a adoptar.
- 5) Si existen claros hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima, la posibilidad de que denuncie ante quien corresponda, Carabineros o Fiscalía, así mismo se informará a la familia del agresor(a) de los pasos a seguir para su implicación en la solución del conflicto.

Segunda fase:

Análisis de la información y medidas a adoptar.

De acuerdo a los detalles entregados por las partes, la hoja de recogida de información y las consultas a los otros estamentos involucrados, (Directivos Docentes), el Encargado de Convivencia Escolar, (Mediador) o Director(a), determinará e informará las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con el presente Reglamento interno del establecimiento y según la gradualidad de la falta.

A nivel macro se sugieren las siguientes medidas de protección a la víctima:

- Vigilancia específica del acosador/a o acosadores/as y acosado/a (realizado por el profesor(a) tutor).
- Solicitar a los apoderados, la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
- Cambio de curso.
- Orientaciones de autoprotección a la víctima.
- Otras que se estimen necesarias.

Medidas correctivas con el agresor/a o agresores, en función de la gravedad de los hechos:

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo relacionados con el daño causado con autorización de los padres.
- Comparecencia ante Mediador(a) de forma puntual o periódica por un periodo.
- Cambio de curso del agresor o agresores (cambio de ambiente Pedagógico).
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Suspensión del derecho de asistencia al establecimiento educacional por un plazo máximo de cinco días.
- Otras que se estimen necesarias.

Tercera Fase:

Registro en libro de actas sobre las medidas, adoptadas como el trabajo con los estudiantes involucrados, víctima, acosador, espectadores, familias, estamentos educativos y derivaciones externas, además

Consignar el seguimiento y evaluación.

Si la denuncia se ha realizado fuera del establecimiento educacional (Colegio del Valle).

Si llega al establecimiento educacional, una notificación respecto a hechos de maltrato escolar, esta debiese contener las pautas a seguir; de todos modos, el establecimiento educacional, podrá ayudarse del presente protocolo de acción una vez conocida la denuncia

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Fundamentación:

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011), es responsabilidad de la Comunidad Educativa y del Sistema Escolar, generar y desarrollar estrategias que permitan una Convivencia Escolar armónica y pacífica. En esta línea, es necesario destacar las siguientes responsabilidades:

- **Responsabilidades del Equipo Directivo:** Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- **Responsabilidad del Docente:** Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- **Responsabilidad del Estudiante:** Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.
- **Responsabilidad del Asistente de la Educación:** Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponde.

En el marco de mantener una sana Convivencia Escolar, y facilitar que todos los actores estén involucrados en el proceso formativo, es que se hace necesario construir y desarrollar estrategias pedagógicas, reflexivas y participativas, que permitan una resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del aula.

Objetivo:

El principal propósito del Protocolo de Mediación Escolar es:

Lograr el compromiso de todos los actores involucrados en el proceso educativo, en un acto de mediación que busque un cambio actitudinal enfocado hacia una buena y sana convivencia escolar.

El acto de Mediación Escolar en tanto a su fin resolutivo, dispone de un formulario que permite la identificación y registro de tres elementos principales:

- **Antecedentes:** registro de conducta del estudiante, reflejado en su asistencia, atrasos, observaciones en hoja de vida del estudiante y compromisos previos (si existe cumplimiento o compromisos pendientes)
- **Contextualización y descripción del problema:** relatar los hechos de forma objetiva, en presencia de los actores involucrados y autoridades.
- **Compromisos:** lograr acuerdos en común que involucre a todos los actores implicados en el conflicto

Características del compromiso:

- ✓ Concreto
- ✓ Claro y preciso
- ✓ Con plazo definido
- ✓ Claridad del grado de satisfacción del compromiso (forma de asegurar que el compromiso se cumplirá)

Fecha de siguiente visita del apoderado: tiene como fin asegurar el monitoreo del caso por parte del apoderado para revisar cumplimiento de compromisos

Criterios de uso

- El Protocolo está diseñado para apoyar y permitir la resolución de conflictos ocurridos en el aula, ante la presencia de faltas leves reiteradas o faltas graves que vayan en contra de la realización efectiva de una clase. **Referencias**

MINEDUC (2013). Política Nacional de Convivencia Escolar.

FORMULARIO DE MEDIACIÓN ESCOLAR Nombre del estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____
<u>Antecedentes (inasistencias, atrasos, observaciones negativas o positivas, compromisos previos)</u> “Nota: Se aplica código Ético del Mediador”.
<u>Descripción del problema y contextualización</u> _____
Compromisos Estudiante _____ Apoderado _____ Profesor _____ Liceo _____ Fecha de próxima visita de apoderado: _____ Firma y nombre del estudiante _____ Firma y nombre del apoderado _____ Firma y nombre del profesor(a) _____ Firma Mediador/ o Psicólogo

F. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE /RELACIONES ASIMÉTRICAS APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

Cuando existe agresión de parte de un adulto de la comunidad educativa hacia un estudiante se procederá de la siguiente forma.

1. Citar al estudiante víctima en entrevista individual para conocer el alcance del problema, se utiliza Ficha de recepción por posible vulneración de derechos.
2. Citar al adulto posible victimario(a) y al resto de los implicados en entrevista

individual. Dependiendo del grado de maltrato, citar al apoderado del involucrado, se utiliza ficha de investigación por posible maltrato

3. Se reúne el equipo directivo a ponderar el caso, para determinar las medidas a adoptar.

4 Si existen claros hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima, la posibilidad de que denuncieante quien corresponda, Carabineros o Fiscalía.

FASE 1°. DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN:

Ante una situación de riesgo de agresión, la víctima solicitará auxilio a la persona que pudiera estar más cerca. Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima. Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor persista se continuará con los pasos siguientes.

Paso 1: Comunicación e información al Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo. Posteriormente se recogerá por escrito

Paso 2: Medidas de urgencia provisionales Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento Educacional, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios. (**Consultorio, CESFAM, Carabineros de Chile, P.D.I., O.P.D. Tribunales de Justicia.**).

En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido en el centro para su atención, Hospital del Carmen Maipú. Si se recibe asistencia médica, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Fiscalía, el Juzgado o en cualquier dependencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El director podrá acompañar al afectado a formular la denuncia, en su caso. El director del centro educativo, si la gravedad del caso lo requiere, comunicará los hechos a Fiscalía y a la Administración o entidad correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas provisionales oportunas. Por otra parte, el tutor o tutores de los Estudiantes implicados mantendrán un contacto inicial con ellos, para calmar la situación y aliviar tensiones.

ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 3: Entrevista con los afectados, en este caso los estudiantes deben tener el permiso de sus padres y/o Apoderados para ser entrevistados.

Recogida la información el Encargado de Convivencia Escolar y/o El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también de aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que siguen y las

posibles consecuencias. A continuación, el equipo directivo recogerá cuantainformación considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. El colegio destinará algún sitio, a propósito, para tratar estas incidencias. La información se recogerá en un informe escrito.

Paso 4: Valoración del conflicto: Una vez recogida y contrastada toda la información, el equipo directivo valorará si los hechos son constitutivos de conflicto grave y el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

A partir de este momento la/el director(a) optará por una de estas dos actuaciones:

1.- Finalización del protocolo. En el caso de que los hechos no constituyan un conflicto grave, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación. A continuación, el equipo directivo revisará las medidas que, con carácter urgente y provisional, se hubieran adoptado tanto para el agresor o responsable de los hechos como para la víctima. Las actuaciones, que deberán llevarse a cabo, irán dirigidas a la resolución de la situación concreta y puntual planteada. Las medidas provisionales que pudieran haberse decidido como consecuencia de la conducta del Estudiante, en su caso, podrán mantenerse o imponerse otras diferentes, teniendo en cuenta la valoración que se le ha dado a dicha conducta.

En todo caso, dependiendo de las medidas impuestas, el Estudiante, sus padres o representantes legales podrán presentar una reclamación ante el Director Provincial de Educación.

La finalización del proceso puede conllevar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

El equipo directivo con el asesoramiento del Mediador y/o del psicólogo/a, si procede, realizará las actuaciones necesarias con los adultos y los Estudiantes implicados para la reparación y resolución del conflicto. El tutor o tutores se ocuparán de la puesta en práctica de las medidas de reparación y resolución del conflicto, informando a los Estudiantes, familias y equipo de profesores.

El director transmitirá a la Comisión de Convivencia esta incidencia en la siguiente reunión ordinaria. En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave con violencia, seguiremos con la **fase 3**.

Paso 5.

En la misma reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas y los servicios a los que pueden dirigirse. Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Paso 6.

Acto de conciliación. El director podrá convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y el centro. El director, al concluir el acto, levantará un acta positiva o negativa en la que firmarán todos.

Paso 7.

Valoración de las circunstancias concurrentes A efectos de las correcciones que se vayan a imponer al Estudiante, en la instrucción del expediente, o de las actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, el equipo directivo, considerarán las posibles circunstancias, paliativas o atenuantes, que hubieran concurrido en los hechos. Además, se valorarán las circunstancias paliativas que puedan derivarse de la celebración del acto de conciliación: la falta de intencionalidad, que se reconozca la falta cometida o el daño causado y se presente disposición para repararlo y cumplir los acuerdos a los que se llegue. Las medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en el colegio y con los implicados.

Paso 8.

Resolución expediente / Adopción de medidas / Comunicación a interesados / Consejo Escolar / Inspección de Educación / SUPEREDUC.

Cuando se trate de un Estudiante: Si es el caso, finalizada la instrucción del expediente, el director dará audiencia al Estudiante y a los padres o representantes legales, cuando aquel sea menor de edad, y notificará la propuesta de resolución y la indicación de la posibilidad de presentar alegaciones en su defensa ante la directora y el plazo para interponerlas.

La directora, a la vista del expediente, dictará la resolución del procedimiento y la pondrá en conocimiento del Estudiante y de los padres o representantes legales.

FICHA: CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA EN LAS RELACIONES ASIMÉTRICAS

Comunicación de un conflicto grave con violencia Breve descripción de los hechos: Persona que comunica el caso:

1	Fecha	Estudiante	Apoderado	Profesor	Mediador	Docente	Otro
	(especificar):.....	Anónimo. Tipo de posible violencia detectada					
		Violencia física/ Violencia verbal/ Violencia psicológica/ Violencia social/					
		Deterioro de las pertenencias de la víctima /Destrucción de las pertenencias de la víctima/					
		Hurto o robo de las pertenencias de la víctima					
		Otro					
	(especificar):..... Acoso: Datos de identificación					
		de la víctima..... Datos de identificación del agresor o					
		responsable de los hechos.....					
		Datos de identificación de los					
		testigos.....			Observaciones y otros datos de		
		interés.....					
		Información comunicada a Director, Orientador, Jefe DAE, otro					
	(especifique)					
		1. Máxima confidencialidad.....					
		2. Tipificación de otras conductas de Estudiantes en el Registro del libro de clases.					

G. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

Apertura de Expediente

Procedimiento:

1. Se citan a los involucrados a dirección u orientación por separado.
2. Se recopila información de ambas partes para reconstruir lo sucedido.
3. Se sanciona de acuerdo a la falta cometida.
4. Se cita apoderado y se le informa lo acontecido y las sanciones.
5. Se aplica la sanción (que comprende desde disculpas públicas hasta la cancelación de matrícula del estudiante).
6. Se realiza denuncia a la **SUPEREDUC** y a las instituciones correspondientes, como Carabineros, Policía de Investigaciones, etc.

H. AGRESIÓN DE APODERADO/A A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

1. Se recopila información de ambas partes para reconstruir lo sucedido.
2. Si se verifica la culpabilidad del apoderado se le citará y se le pedirá el cambio de apoderado.
3. Si existen claros hechos delictivos, se informará a funcionario la posibilidad de que denuncie ante quien corresponda **SUPEREDUC**, Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, etc.

Sobre agresiones que constituyen delito

Las autoridades del establecimiento están obligadas a denunciar conforme al código de proceso penal los delitos que ocurran al interior del establecimiento en un plazo de 24 horas.

- a)** En el caso de que alguna falta que constituya delito, según la reforma procesal penal, se procederá a dar aviso a sus padres y/o, se derivará a la instancia legal correspondiente, Carabineros, Investigaciones Y/O fiscalía.
- b)** Lo anterior deberá quedar registrado en el libro de clases, y los padres o apoderados tomarán conocimiento de esto.
- c)** En el caso de que un estudiante o apoderado tenga conocimiento o sospecha de una falta, y manifiesten interés por denunciar, esta deberá presentarse por escrito a la dirección del establecimiento.
- d)** Cualquiera de estas acciones que constituya delito y que sean comprobadas será de expulsión inmediata del establecimiento.

I. AGRESIÓN SIMÉTRICA APERTURA DE EXPEDIENTE Procedimiento:

CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Se aplicarán las medidas provisionales dirigidas al Estudiante agresor o causante del conflicto: en función de la gravedad de los hechos se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. El director, si la gravedad del caso lo requiere, informará oralmente a la SUPEREDUC sobre los hechos y las medidas provisionales adoptadas.

Comunicación al tutor, a los padres o representantes legales del estudiante violentado y del involucrado causante. El equipo directivo comunicará los hechos y las medidas adoptadas a los apoderados correspondientes. El director, si de los hechos o conductas observadas se pudiera derivar algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derechos de los Estudiantes, podrá comunicar los hechos simultáneamente a los Servicios y Organismos públicos de apoyo.

ESTUDIO Y VALORACIÓN Entrevista con los Estudiantes. Recogida de información. El Mediador realizará, por separado, la primera entrevista con los Estudiantes implicados (agresor/es, causante/s de los hechos, víctima/s, testigo/s) para aliviar tensiones, en primer lugar, y para recoger datos, reflexionar sobre lo sucedido, explicarles los pasos que se van a seguir y las posibles consecuencias. Se recopilará la información necesaria utilizando diversas fuentes (Miembros de la comunidad educativa, videos, audios). La información se recogerá en un informe escrito que será entregado al Mediador. A continuación, la directora recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción.

Paso 5: Valoración del conflicto Una vez recogida y contrastada toda la información, el equipo directivo valorará si la conducta es constitutiva de conflicto leve (conducta contraria a las normas de convivencia) o de conflicto grave con violencia (conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro). Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados. A partir de este momento el director optará por una de estas dos actuaciones:

1.- Finalización del protocolo. En el caso de que la conducta observada se califique como una conducta contraria a las normas de convivencia y los hechos no constituyan un conflicto grave con violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación. A continuación, las actuaciones que deben llevarse a cabo irán dirigidas a la resolución de la situación concreta y puntual planteada. La finalización del proceso puede conllevar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

El Equipo Directivo, el Profesor Tutor y los docentes de los Estudiantes revisarán las medidas que, con carácter urgente y provisional, se habían adoptado tanto para el agresor o causante de los hechos como para la víctima. Las medidas provisionales que pudieran haberse decidido como consecuencia de la conducta del Estudiante podrán mantenerse o imponerse otras diferentes, teniendo en cuenta la valoración que se le ha dado a dicha conducta.

Las medidas correctoras que pudieran imponerse han de entenderse insertas en el proceso de formación del Estudiante.

El director/a encomendará a la Mediador/a que se ocupen de los Estudiantes implicados en el conflicto, con el fin de: – Organizar medidas dirigidas a la reparación de los daños infligidos en la víctima.

- Hacer un seguimiento del cumplimiento de las medidas o correcciones que hubieran sido impuestas al Estudiante agresor o causante de los hechos. – Comunicar a los padres o tutores legales la conducta del Estudiante, las medidas adoptadas y solicitar su colaboración.
- Informar al resto de los profesores del grupo de los hechos y las medidas adoptadas. La directora transmitirá a los docentes en la siguiente reunión ordinaria.

En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia y por tanto perjudique gravemente la convivencia de la comunidad educativa, se procederá a la instrucción de un expediente disciplinario al estudiante cuya conducta ha sido calificada de gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

En cualquier trámite del proceso, la incomparecencia, sin causa justificada, de los padres o representantes legales del Estudiante, si este es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria que corresponda.

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y RELATO DE HECHOS

NOMBRE	
FUNCIÓN (DOCENTE, ESTUDIANTE, AUXILIAR,	

FAVOR A CONTINUACIÓN, DETALLE LO MEJOR POSIBLE LA INFORMACIÓN RESPECTO AL CASO	
FIRMA	
FECHA	/ /

AVENIMIENTO

Con el objetivo de cumplir en plenitud con la Ley 20.536 y ante la presencia de problemas de convivencia escolar surgidos entre integrantes de la comunidad educativa, ya sea dentro y/o fuera del establecimiento educacional que no se pudiesen evitar y/o solucionar positivamente, pese a las conjuntas medidas disciplinarias realizadas que están estipuladas en nuestro reglamento de convivencia escolar, se invita a firmar el siguiente acuerdo.

Plazos para la toma de medidas

Los plazos establecidos para las faltas que estén tipificadas en este reglamento que afecten la convivencia escolar, se regirán por las establecidas en el **Proceso Sancionatorio (Título VII Procedimientos)**

J.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivo general

- Proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos

- Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.
- Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc.).
- Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de bomba, etc.).

Estrategias

- Formar un Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Invertir recursos en mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Confeccionar memorándum, a profesores y personal, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.
- Publicar Plan de Seguridad en página WEB, del Colegio (www.colegiodelvalle.cl).
- Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos), para eventualidades.
- Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
- Utilizar un elemento distintivo de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar.
- Tener personal a cargo para uso de extintores.
- Coordinar evacuaciones.

Comité de seguridad

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, fuga de gas o aviso de bomba, en la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

- Director
- Inspector General.
- Profesor responsable de la Seguridad Escolar
- Representante de los Asistentes de la Educación

- Representante de los servicios de aseo e higiene
- Representante de los estudiantes
- Representante de los apoderados

Funciones de los integrantes

- **Directivo:** Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad, llevar documentos.
- **Profesor responsable:** Coordinar Plan de Emergencia, cumplir las tareas encomendadas.
- **Profesores:** Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar estudiantes.
- **Asistente de la educación:** Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.
- **Personal de Servicios de limpieza e higiene:** Hacerse cargo de tareas encomendadas como por ejemplo, camillas, puertas, entre otros. Apoyar la labor de los profesores.
- **Estudiantes de enseñanza media:** Entregarán información de seguridad a toda la Unidad Educativa. Apoyar en todos los simulacros, catástrofe y prestar ayuda en accidentes escolares con apoyo de la persona encargada de sala de primeros auxilios.
- **Apoderados:** Conocer el protocolo de Apoyar manteniendo la calma en toda la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, son colaboradores ante las distintas emergencias que puedan ocurrir.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

INTRODUCCIÓN

Chile es un país con mucha actividad sísmica, y cada cierto tiempo nos sorprende con sismos de gran magnitud o terremotos, es por eso que como comunidad educativa debemos estar atentos y preparados.

Como Establecimiento se realizan simulacros de evacuación y los estudiantes saben dónde están sus respectivas zonas de seguridad.

A continuación, detallamos el protocolo de emergencia en caso de sismo o terremoto.

Durante el sismo el docente abrirá la puerta, apagará la luz, los estudiantes y profesor/a deberán agacharse bajo sus mesas cubrirse y afirmarse alejándose de ventanas o estantes.

En caso de estar en la cancha los docentes de Educación Física deberán agrupar a los estudiantes en círculo alejándolos de los arcos de basquetbol, fútbol.

Si luego de 5 minutos no suena la campana o sirena de megáfono se retoma la actividad en forma normal

Al sonar la alarma (campana, sirena de megáfono) el profesor deberá tomar el libro de clases y guiar la evacuación de los estudiantes en forma ordenada por las vías establecidas hacia las zonas de seguridad que les corresponde.

Al llegar a la zona de seguridad el docente deberá pasar la lista y verificará la presencia de todos sus estudiantes

Los estudiantes deberán permanecer en orden y silencio para atender a las instrucciones que serán entregadas por megáfono

Los profesores encargados de cada sector verificarán que no quede ningún estudiante o funcionario al interior de las salas u oficinas.

El encargado de la sala de informática y encargado de mantenimiento deberán realizar el corte manual de luz para evitar siniestros.

La secretaria llevará el botiquín de emergencia a la zona de seguridad por cualquier situación que se pueda presentar.

Inspección general deberá revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para autorizar el retorno a las actividades.

Los profesores deben mantenerse en todo momento con su grupo asignado.

Al momento de retornar a la sala esta debe ser de forma ordenada para evitar congestión en las escaleras.

Los apoderados que deseen retirar a los estudiantes después del sismo, podrán realizarlo solicitándolos en portería.

No se entregarán estudiantes a personas que no estén debidamente autorizadas por el apoderado titular (poder por escrito)

Zona de seguridad 1; Preescolar **Zona de seguridad 2;** patio de media **Zona de seguridad 3;** cancha de pasto

Encargado de sector preescolar: Sra. Lorena Mora (Educadora)

Encargado de sector Media: Sr. Sebastián Alarcón (Docente)

Encargado de sector Básica: Sra. Marianne Rivera (Docente)

Coordinación General: Sr. Javier Núñez Díaz, Director

Supervisión seguridad: Sr. Claudio Ramírez, Inspector General
Pedro Panza Jefe de U.T.P.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

Presentación:

1.- Objetivo

Establecer una guía a seguir para trabajar en forma adecuada y segura al interior del laboratorio dando a conocer a los usuarios (Docentes y Estudiantes/as), cuales son las responsabilidades y reglas básicas de seguridad al interior de este y así evitar accidentes causados por malas prácticas o desconocimiento.

2.- Responsabilidades:

Docentes:

- Conocer el protocolo de seguridad en el laboratorio
- Es responsable de velar por el cumplimiento por parte de los Estudiantes de las medidas de seguridad al interior del laboratorio, cada vez que realice una actividad práctica.
- Dar las indicaciones básicas a los Estudiantes sobre los riesgos a los cuales están expuestos y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes.
- Exigir a los Estudiantes el uso de elementos de protección personal para la práctica del laboratorio (uso de delantal blanco, guantes, etc.).
- En caso de ocurrir un siniestro (sismo, incendio) será responsable de dirigir a sus Estudiantes a las zonas previamente establecidas como seguras.

Estudiantes:

- Son responsables de cumplir con el protocolo de seguridad para el laboratorio con el objeto de realizar una clase segura; previniendo la exposición innecesaria a riesgos.

TIPOS DE RIESGOS

• Riesgo químico:

Manipulación inadecuada de agentes químicos se puede estar expuesto a: Ingestión, inhalación y/o contacto con la piel, tejidos, mucosas u ojos de sustancias tóxicas, irritantes corrosivas y/o nocivas. Algunos agentes químicos son fundamentalmente volátiles por lo tanto aumentan el riesgo de exposición a ellos.

• Riesgo físico:

Manipulación o ingestión de gases o partículas radioactivas; exposición a radiaciones ionizantes y/o no ionizantes; exposición a ruidos y vibraciones o una carga calórica sobre la superficie corporal.

OBLIGACIONES:

- Se debe ingresar a laboratorio con vestimenta apropiada, la cual incluye el uso obligatorio de delantal o cotona blanca completamente abotonado
- Utilizar elementos de protección personal, como guantes cuando corresponda.

- Usar el cabello atado
- Lavarse cuidadosamente las manos después de terminados los experimentos.
- Las mochilas, chaquetas u otros elementos deben ubicarse en un lugar donde no impida el libre movimiento o genere riesgo de incendio
- Se deben mantener los estantes ordenados y cada material de uso debidamente rotulado
- El docente debe dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan
- Los estudiantes deberán observar la importancia del orden y limpieza en el uso de sustancias químicas responsabilizándose en su manipulación guiada por el docente.
- En el caso de uso de material de vidrio se debe señalar los riesgos de cortes.
- En uso de microscopio se debe tener especial cuidado con los golpes o posibles caídas
- En el uso de los mecheros tener especial precaución de no quemarse.
- Las actividades o experimentos con muestras de frascos de compuesto químico u otros similares se deben realizar con las puertas abiertas procurando la mayor ventilación posible.
- En caso de experimentos con electricidad se deberá tener especial cuidado que el voltaje y la corriente sean controlados
- En el uso de fluidos viscosos y resbalosos se deberá tener precaución por posibles golpes o caídas de materiales y en caso de que estos se viertan deberán limpiar con papel absorbente inmediatamente.
- Identificar la ubicación de los elementos de seguridad como la salida, extintores, lavamanos en caso de manipulación de químicos, entre otros.
- Cuando se realicen experimentos o actividades con materiales inflamables se debe designar a un responsable en el uso de extintor.

PROHIBICIONES:

- Llevar a cabo experimentos no autorizados por el o la profesor(a) de ciencias.
- Se prohíbe el uso de accesorios colgantes, como aros, pulseras, collares, audífonos, entre otros.
- Se prohíbe utilizar pelerón o cualquier otro sobre el delantal o cotona.
- Se prohíbe el uso de bufandas
- Los docentes y estudiantes no pueden ni deben consumir alimentos ni bebidas al interior del laboratorio
- Se prohíbe realizar actividades con fuego abierto
- Se prohíbe bloquear la salida
- Se prohíbe usar la pipeta con la boca
- Se prohíbe trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido
- Se prohíbe verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
- El vidrio roto no se debe botar en el papelerero
- Se prohíbe apuntar con la boca del tubo de ensayo cerca de compañeros cuando caliente líquido en un tubo de ensayo

- Se prohíbe utilizar equipos de vidrios trizados o agrietados
- No calientes líquidos en envases o sistemas cerrados

PROTECCION CONTRA INCENDIO

El laboratorio deberá contar con extintor contra incendio

El encargado de cada laboratorio será responsable de verificar el estado del extintor.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD GENERAL QUE DEBEN EXISTIR EN UN LABORATORIO.

- Extintor portátil de acuerdo a los riesgos específicos
- Ducha lava ojos

TRABAJO CON MATERIAL DE VIDRIO

Respecto al material de vidrio que se usa en el laboratorio se debe tener presente losiguiente:

- No apoyar los materiales de vidrio en el borde de las mesas.
- Antes de usar el material verificar su estado.
- No utilice material de vidrio roto o dañado.
- No ejercer fuerza excesiva sobre el vidrio para desconectar uniones que estén trabadas lostapones de los envases pueden aflojarse con pinzas.
- Eliminar bordes cortantes de los extremos de un tubo o de una varilla de vidrio antes de usarlos esto se soluciona exponiéndolo al fuego de manera de dejarlos redondeados.
- Los vasos precipitados deben tomarse rodeándolos con los dedos por la parte externa de bajo del borde.
- No calentar o enfriar en forma brusca los utensilios de vidrio.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de un accidente en el laboratorio se prestará los primeros auxilios, se comunicará al apoderado y se trasladará al centro de urgencia más próximo con el seguro estatal.

PROCEDIMIENTO:

1. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Ante situaciones tales como accidentes en actividades extra programáticas o deportivas, se deben aplicar las siguientes medidas:

- 1.- Testigo debe informar lo sucedido a la Dirección por medio de una tercera persona, **NUNCA** dejar al accidentado solo.
- 2.- Una vez tomado conocimiento del accidente debe dirigirse al lugar una persona capacitada para asistir al accidentado (con conocimientos en primeros auxilios o asesorado por un funcionario con estos conocimientos) quien evaluará la gravedad del accidente.
- 3.- Informar al apoderado o tutor legal de lo sucedido.

4.- En caso de ser necesario trasladar al accidentado a la sala de primeros auxilios y allí prestarle la asistencia básica de acuerdo a las capacidades en infraestructura e implementación del establecimiento. **NUNCA** suministrar medicamentos al accidentado.

En caso que: El accidente sea grave, llamar inmediatamente al servicio de asistencia de urgencia correspondiente (ambulancia, bomberos, carabineros

Una vez evaluado el tiempo transcurrido y la gravedad del accidente, y de no presentarse el servicio de urgencia ni el responsable legal, se determinará bajo criterio consensuado el traslado particular del accidentado acompañado de un miembro de la comunidad escolar.

2. DE LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y EN SU TRAYECTO

Procedimiento:

El uso de los espacios del colegio está regulado de acuerdo a la arquitectura del edificio.

La seguridad personal y colectiva es responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad, por lo tanto:

- Debe evitarse correr por los pasillos y escaleras.
- Sentarse en ventanas, escaleras, barandas u otros lugares que involucran peligro.
- Debe evitarse todo tipo de actitudes o conductas descuidadas o violentas entre todos los miembros de la comunidad.
- Debe ingresar al colegio por espacios determinados para ello y a la hora establecida por el horario escolar.
- **No utilizar espacios destinados a discapacitados.**

Todos los estudiantes del establecimiento están cubiertos por el Seguro Escolar, beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. También están protegidos en actividades extra programáticas organizadas por el establecimiento actividades lectivas fuera del recinto educacional (salidas pedagógicas).

Las atenciones en postas u hospitales las cubre el Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

"P I S E"

Fundamentación

Un Plan Integral De Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. En específico, por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa Colegio del Valle y su respectivo entorno.

Este Plan busca generar en la comunidad una actitud de Autoprotección, teniendo como sustento la responsabilidad colectiva, frente a la seguridad y complementar las actividades formativas, en este ámbito, logrando que el Colegio sea modelo de protección y seguridad.

Muchas desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que éstos provocan, por no haber tomado medidas de prevención de riesgos a tiempo y no preocuparse de enfrentarlos del modo más racional posible.

Nuestro compromiso institucional es formar a nuestros estudiantes, en todos los ámbitos de la vida, no sólo en lo intelectual, sino también en lo espiritual y valórico, entregando las herramientas para que ellos se desenvuelvan de la mejor forma en la vida cotidiana, y una vez egresados de nuestro establecimiento, puedan enfrentar los desafíos y vicisitudes que les exige la sociedad chilena y sobretodo la especial geografía de nuestro país. Por este motivo es fundamental para nosotros, crear conciencia de la importancia de la seguridad y sobretodo del auto cuidado, que nos permitirán, prevenir y reaccionar adecuadamente frente a situaciones de riesgo personal o colectivo, sean estos riesgos generados por factores naturales.

La metodología del presente Plan es tanto Preventiva como Reactiva, frente a situaciones de riesgo, de cualquier índole. Por tanto, encontraremos en él, orientaciones que buscan evitar el acceso a sectores o situaciones de riesgo, como también aparecen las acciones que se deben seguir frente a una situación de riesgo inminente, buscando evitar al máximo, las posibles consecuencias de ese riesgo o situación de catástrofe.

Consideraciones generales:

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, Cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias ha determinado como zonas de seguridad la Cancha N° 1. Preescolar, (Zs1) Patio Central Enseñanza Media, (Zs2), Cancha de Fútbol Pasto N° 2 (Zs3), Enseñanza Básica.

La organización del **PISE** cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, contareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir cuerpo directivo, docentes, administrativos, auxiliares, Estudiantes de cursos superiores, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento "**INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ESTUDIANTES – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES**". El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial, además del toque de campana con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos Estudiantes, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

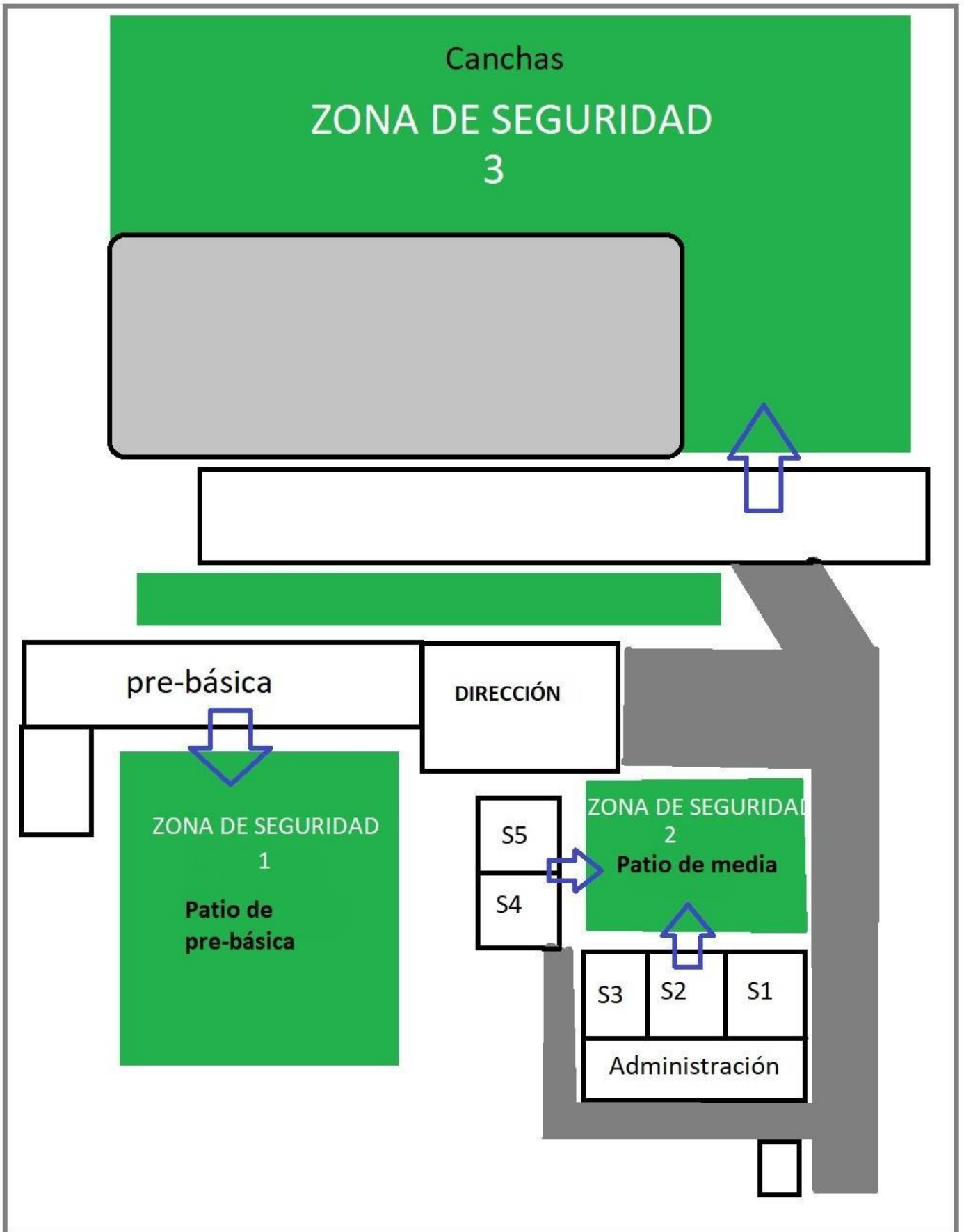
Los Inspectores de patio deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.

Los Profesores tutores deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus Estudiantes, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia lo justificaren.

INSTRUCCIONES AL PROFESORADO, ESTUDIANTES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.

En caso de evacuación Zonas de Seguridad

- **Zs N°1: Cancha pasto N° 1 Pre-escolar.**
- **Zs N°2: Patio central Enseñanza Media.**
- **Zs N°3: Cancha pasto N°2 Enseñanza Básica.**



En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

-] En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los Estudiantes a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
-] El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus Estudiantes.
-] El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con la campana.

Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

I ETAPA: EVACUACIÓN

- 1 Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
- 2 Ordene al Estudiante más cercano a la puerta que la abra la puerta completamente.
- 3 Autorice la evacuación recordándoles:
 - 🔊 El desplazamiento debe ejecutarse, en, Silencio. Orden en su recorrido a la zona de Seguridad. Paso rápido, pero sin correr
 - 🔊 Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto. Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
- 4 Los Estudiantes que integran la partida de evacuación ayudan a sus compañeros que lo necesiten.
- 5 El profesor debe ser el último en abandonar la sala con el libro de clases.
- 6 Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.

De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperan los Estudiantes/as designados de cada curso.

- 7 Una vez que los Estudiantes/as estén todos en la Zona de Seguridad los, Profesores y, ayudantes deben verificar que estén todos sus Estudiantes/as, en las Zonas de Seguridad,

Ud. debe cooperar para que los Estudiantes permanezcan en Calma:

Retorno a la sala (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:

- 🔊 Silencio
- 🔊 Orden
- 🔊 Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

- 🔊 Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE Evacuación, de

modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.

- 🔊 El docente debe dejar constancia de aquellos Estudiantes/as que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente en el libro de clases.
- 🔊 Durante los recreos y hora de almuerzo
En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad, sin correr. al estar subiendo o bajando escalas.
- 🔊 Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
- 🔊 Estudiantes en Educación Física o Deportes.
si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad. (ZsNº3)
- 🔊 Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad. (ZsNº3)
- 🔊 Si están en la cancha techada en clase de educación física salen en silencio y orden a la zona de seguridad ZsNº (3)
- 🔊 En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- 🔊 Durante el trayecto en bus: el chofer buscará una zona segura y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

III.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

- A.** La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento.
- B.** Se deberá dar aviso a Inspectoría General de la ocurrencia del siniestro.
- C.** Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia las Zonas de Seguridad correspondientes siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.
- D.** Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a las Zonas de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que esta de aviso al Coordinador de Seguridad y se proceda a efectuar su evacuación.
- E.** Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.
- F.** Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto).
- G.** Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí sólo.

IV.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

- A.** Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad.
- B.** El Coordinador de Seguridad deberá dar aviso al organismo pertinente

(carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

V.- ETAPA: Entrega de los estudiantes a sus familias.

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

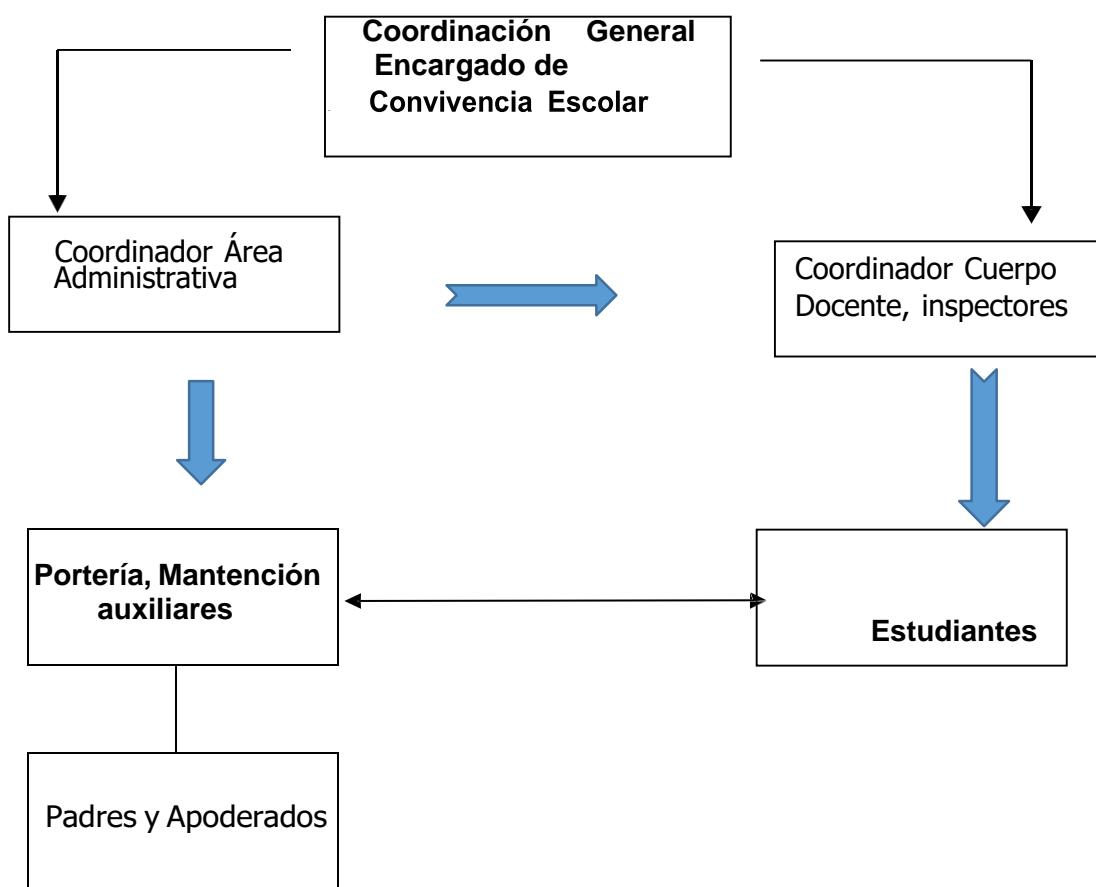
En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde trate de mantener la calma

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los Estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que fue designado con anterioridad como apoderado suplente.
- 3- Sólo el Profesor Tutor o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al Estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas, pues debe consignar el retiro del Estudiante. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.
- 4- Los estudiantes permanecerán en las zonas de seguridad.
- 5- Al momento de retirar a los estudiantes se debe dejar registro de que fueron retirados y por quien

ORGANIGRAMA PISE
Plan Integral de Seguridad Escolar



PROTOCOLO USO DE BAÑOS Y CAMARINES

Normativa uso de baños:

- Los baños están disponibles para el uso de los estudiantes durante el inicio de la jornada escolar (antes de las 08.00 am), al finalizar la jornada escolar y durante los recreos.
- Siempre hay un adulto resguardando las cercanías del sector de baños con el fin de evitar accidentes y poder actuar de manera oportuna en caso de existir algún inconveniente.
- De haber algún estudiante con problemas de salud, debe acercarse al profesor o monitor a cargo, quien puede facilitarle el baño en los horarios no provistos de manera excepcional.
- Si los problemas de salud persisten, en los casos de los estudiantes que requieren uso de baño en horario no previsto, el monitor se comunica con el apoderado para solicitar documentos médicos señalando las indicaciones.
- Toda salida excepcional del estudiante de la sala de clases debe estar debidamente justificada con un "pase autorizado" emitido por el profesor o el monitor a cargo.

Normativa uso de camarines:

- El/la profesor/a de Ed. Física es quien autorizará el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, cepillo de pelo y un cambio de polera.
- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines, asegurarse de que el agua de las duchas no quede corriendo y cerrarlos al terminar uso.

PROTOCOLO DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

Objetivo: Mantener la seguridad de los estudiantes ante situaciones de contingencia ambiental, de acuerdo con las normativas vigentes. Este protocolo se basa en normativas del Ministerio de Educación.

Se entenderá por actividad física todas las prácticas que están en el contexto de las clases de Educación Física, talleres deportivos, campeonatos deportivos y actividades del recreo.

Procedimiento:

ALERTA AMBIENTAL Los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Actividad física que se enmarque en ejercicios que no requiera un desgaste físico a nivel cardiovascular. Se incluyen: actividades de juego y recreación, equilibrio, ejercicios estáticos y localizados, estaciones, trabajo sensorial, lateralidad, etc. En su reemplazo se desarrollan clases intramuros.

Se incluyen: Actividades de juego y recreación, equilibrio, ejercicios estáticos y localizados, estaciones, trabajo sensorial, G, etc. Se suspenden los talleres deportivos.

PRE EMERGENCIA Y EMERGENCIA AMBIENTAL Los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio NO realizan actividad física de ningún tipo. Se suspenden todos los talleres deportivos. Se suspenden las clases en el Colegio en caso de que el **MINEDUC** así lo estipule. De ser así, esta información se publica en la página web institucional.

<http://sinca.mma.gob.cl/>

Se realizan clases de Educación Física en forma habitual, resguardando realizarlas en espacios cubiertos.

Los estudiantes pueden salir a recreo, pero se debe cautelar que lo hagan en espacios techados.

La SEREMI de educación estableció que es responsabilidad de cada escuela y/o liceo mantenerse informado diariamente sobre la evolución de los niveles de calidad del aire y las condiciones de ventilación. Además, determinó que cuando la calidad del aire no sea la óptima, los colegios ubicados en la zona saturada, no podrán realizar clases de Educación Física para resguardar la salud de los estudiantes.

De acuerdo con lo informado por la autoridad, hay 5 categorías para calificar la calidad del aire y las respectivas medidas a tomar por parte de los docentes:

“Cuando la calidad es **BUENA**, no existen restricciones y las clases de educación física se pueden realizar con normalidad; si es **REGULAR**, la actividad física se debe reducir en cuanto a intensidad y desarrollarse en espacios intramuros; mientras tanto, cuando exista **ALERTA AMBIENTAL** o se presenten situaciones de **PRE EMERGENCIA o EMERGENCIA**, las clases de educación física deben ser suspendidas obligatoriamente”, sentenció la autoridad.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES DENTRO O FUERA DEL COLEGIO.PROCEDIMIENTO:

El Estudiante/a que debe asistir a actividades fuera del Colegio debe entregar la autorización por escrito del apoderado, en el formato solicitado por el colegio; en caso contrario el Estudiante/a no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el Colegio. Dependiendo de la naturaleza de la actividad se exigirá la asistencia con uniforme del colegio. Todas las actividades que se desarrollan fuera del colegio también se rigen por el Reglamento de Convivencia Escolar:

Proyectos • Jornadas • Retiros • Salidas pedagógicas a terreno • Actividades deportivas
• Salidas de talleres y/o academias • Salidas Pedagógicas • Otras que determine la Dirección.

La integridad del estudiante y el prestigio del colegio están en juego cuando una actividad extra-programática contempla la asistencia de un público externo al colegio. Por lo tanto, todo Estudiante/a del colegio debe mantener un comportamiento que facilite el desarrollo de la actividad programada. La Institución se reserva el derecho deseleccionar, permitir o vetar la participación de los Estudiantes/as en actividades o eventos extra programáticos.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

1. Mantener control absoluto sobre el ingreso de personas extrañas al Colegio. Por ejemplo, cuando corresponde reunión con apoderados.
2. Mantener la prohibición de ingreso al local, de personas extrañas durante la jornada escolar.
3. Cuando un apoderado necesite dejar a su hijo/a en el Colegio durante la reunión de apoderados, deberá mantenerlo(a) junto a él en la Sala.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

1.- Con la finalidad de proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos y de acuerdo a la ley de convivencia escolar promulgada en septiembre del año 2011, este reglamento se acoge a los protocolos de prevención de drogas y alcohol, el cual, se regirá en el marco legal de la labor del programa SENDA (ex CONACE) creado por la Ley N° 20.502, promulgada el 21 de febrero de 2011 y que define su misión y funciones, relacionadas en el ámbito escolar, principalmente en programas preventivos para niños/as y adolescentes.

DENUNCIA DE DELITOS

e) Los Directores, Profesores y Monitores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra y 176 del Código Procesal Penal

A nivel de establecimiento educacional, se prioriza la prevención, por estarazón se cuenta con Planes de Prevención:

- La instalación de cámaras de vigilancia, en lugares poco visibles, sobretodo donde se desenvuelven los niveles de pre-básica.
 - Salas con vidrios para unamejor visibilidad.
- Vigilancia en baños camarines u otros lugares identificados como riesgosos.

Contactos útiles	
Carabineros de Chile	Fiscalía de Chile
www.carabineros.cl 133 Emergencia 147 Fono niños 139 Informaciones 149 Fono familia Plan cuadrante: Carabineros de Chile, 52º Comisaría Rinconada de Maipú, Subcomisaria Maipú Oriente Avda., Parque Central Oriente Región Metropolitana de Santiago, Ciudad Satélite. 229224655 - 996233067	www.fiscaliadechile.cl
Policía de Investigaciones de Chile (PDI)	Servicio Nacional de Menores (SENAME)
www.investigaciones.cl (Brisexme): 2 565 74 25	www.sename.cl 800 730 800 Fono ayuda denuncia
OPD: opdmaipu@gmail.com - Fono: 22 6776420	

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

Promover un conjunto de actividades destinadas a la formación en sexualidad, afectividad y género de los Estudiantes y Estudiantes, desde su dimensión ética, biológica, psicológica y familiar que sea concordante con sus etapas de desarrollo y con el Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del Colegio Del Valle destacan los siguientes objetivos:

- 1.- Perfeccionar en los aspectos teóricos, prácticos y normativos, vinculados al desarrollo afectivo y sexual del ser humano, abordando positivamente sus cambios físicos y psicológicos.
- 2.- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes
- 3.- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.

Actividades

1. Acción /Nombre y descripción	PLAN Desarrollo de actividades de reflexión, en la hora de consejo de curso (tutoría), con el propósito que los Estudiantes y reconozcan y experimenten distintas formas de expresión y afecto en el contexto escolar y familiar.	
Objetivos	Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes <input type="checkbox"/> Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo. <input type="checkbox"/>	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
2. Acción /Nombre y descripción	TUTORÍAS FAMILIARES: Encuentros formales, planificados e implementados por la dirección de orientación en los que se desarrollan actividades de reflexión y formación familiar, con la presencia de hijos, padres, madres y apoderados, bajo la guía del Profesor Tutor.	

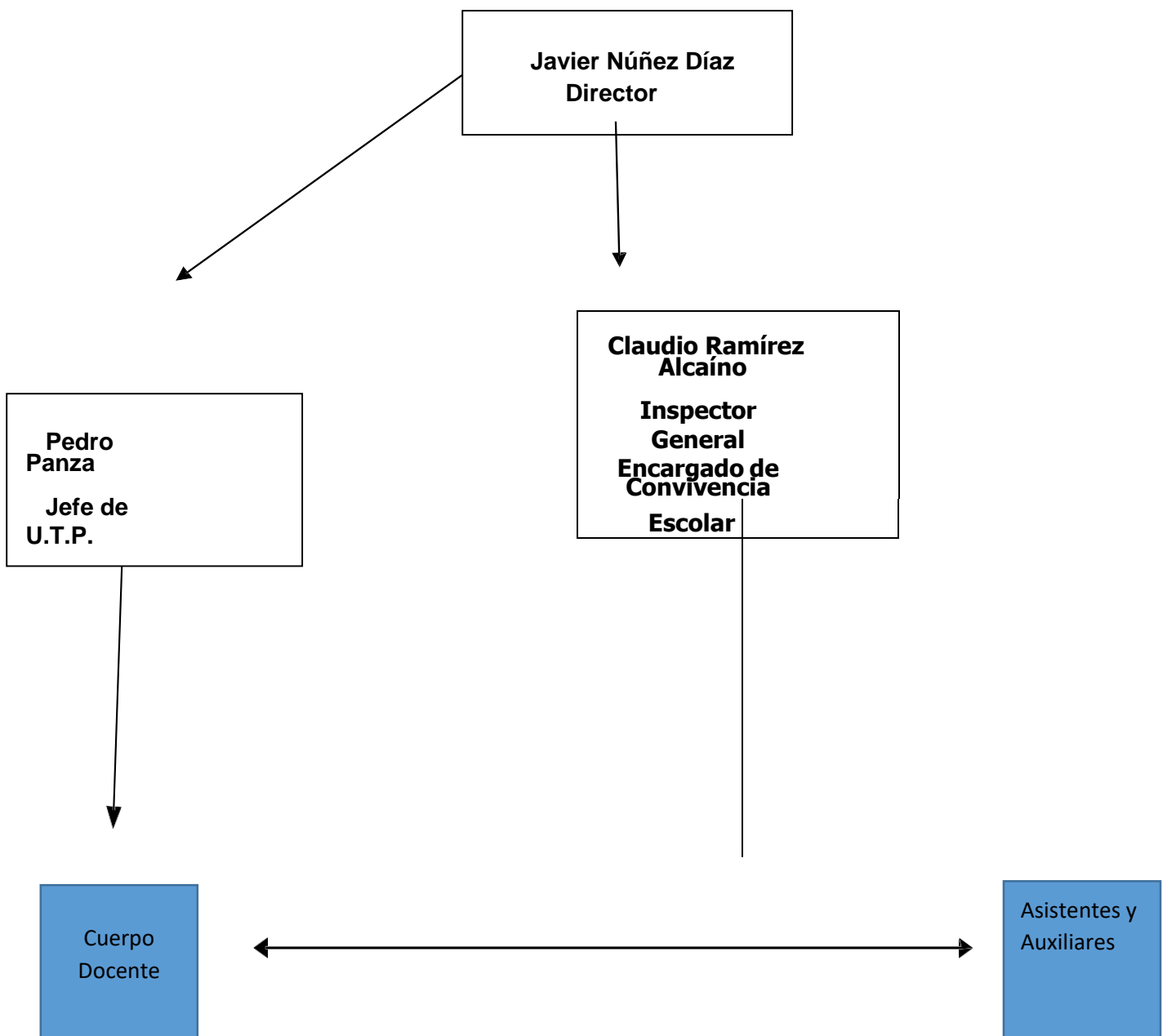
Objetivos	<input type="checkbox"/> Perfeccionar en los aspectos teóricos, prácticos y normativos, vinculados al desarrollo afectivo y sexual del ser humano, abordando positivamente sus cambios físicos y psicológicos. <input type="checkbox"/> Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes. <input type="checkbox"/> Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
3. Acción/Nombre y descripción	ORIENTACIÓN PREVENTIVA: Actividad consistente en el desarrollo de unidades del programa de prevención del Consumo de drogas y alcohol: SENDA (Ministerio Interior y Seguridad Pública) focalizado en el desarrollo de un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol, en el ámbito de autocuidado.	
Objetivo	Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Noviembre

4. Acción/Nombre y descripción	CHARLAS DE AUTOCUIDADO: Se trata de intervenciones por parte de representantes de las distintas redes de apoyo con las que cuenta el colegio, tales como, Policía de Investigaciones, Oficina de prevención del Delito, Centro de Salud Familiar, Facultades de Psicología de Universidades.	
Objetivos	<input type="checkbox"/> Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes. <input type="checkbox"/> Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Noviembre
5. Acción/Nombre y descripción	TALLERES DE DESARROLLO PERSONAL: Se trata de actividades formales, implementadas por la Dirección de Orientación, destinadas a reflexionar en torno a los cambios físicos y psicológicos de los y las estudiantes considerando en sus distintas etapas del ciclo evolutivo.	
Objetivos	<input type="checkbox"/> Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las Estudiantes. <input type="checkbox"/> Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.	
Fechas	Inicio:	Junio
	Término:	Noviembre

OBSERVACIÓN

Las acciones contemplan aleatoriamente una evaluación de sus resultados, mediante una encuesta de satisfacción u otro instrumento, bajo el principio de mejoramiento continuo.

Organigrama Área Académica



SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en dicho reglamento interno y manual de convivencia será adecuadamente abordada y resuelta por el director del establecimiento, apelando siempre a los valores Institucionales.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONALIDAD AL QUE ADSCRIBE NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Constitución Política de la República
2. Ley General de Educación LGE
3. Declaración Universal de los Derechos Humanos
4. Convención sobre los Derechos del Niño
5. Decreto Supremo de Educación 240
6. Política Nacional de Convivencia Escolar
7. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados
8. Política Nacional de Educación en Sexualidad
9. Ley N° 19877 reforma constitucional de 12 años de escolaridad
10. Normativa de Seguridad Escolar / Ley 16.744
11. Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol/SENDA
12. Reglamento Interno de Evaluación Escolar
13. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil
14. Ley N° 19927 del 2004, modificaciones Ley de delitos sexuales
15. Ley N° 20536 sobre Violencia Escolar
16. Ley N° 20609 Antidiscriminación
17. Ordinario N°2/SUPEREDUC