



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL MASÓNICA DE CONCEPCIÓN  
COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL LOS ACACIOS**

**NUEVO PLAN DE FORMACIÓN  
“UNA CONVIVENCIA PARA EL APRENDIZAJE INTEGRAL”**

**INDICE**

Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de los estudiantes.....	página 20
Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	página 25
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.....	página 33
Protocolo de accidentes escolares.....	página 39
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	página 42
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.....	página 43
Protocolo de retención y apoyo de estudiantes padres, madres y embarazadas.....	página 44
Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	página 46
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio...	página 54

Normas, faltas y medidas disciplinarias.....	página 56
Protocolo de actuación ante falta a la Ley 20.536 sobre violencia escolar .....	página 64
Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún estudiante y/o funcionario del colegio.....	página 69
Disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación.....	página 74
De las estrategias que emplea el establecimiento para el desarrollo de la autodisciplina y la sana convivencia escolar.....	página 76
Anexos.....	página 79

## Importancia de la convivencia escolar

Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

La convivencia escolar tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, siendo la base para el ejercicio de la ciudadanía. Este enfoque formativo posee una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia.

## La Convivencia Escolar en el CTPLA

### Situación del CTPLA en Convivencia Escolar

La Comunidad Educativa es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en el colegio. La institución escolar, como espacio de formación, permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana.

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL LOS ACACIOS**

### **VISIÓN**

Colegio técnico profesional que sirva de referente de gestión educativa y tecnológica, con una permanente adecuación a los cambios de la sociedad del conocimiento.

### **MISIÓN**

Ser una Comunidad Educativa que promueve una formación valórica, humanista-laica, cognitiva, social y afectiva en la formación de técnicos competentes, entregándoles una educación de calidad y en constante mejora.

### **TITULO I: DE LAS CONSIDERACIONES**

El Colegio Técnico profesional Los Acacios, es esencialmente un plantel formador, que complementa la tarea diaria de la familia y para ello desarrolla competencias sociales que regulan el comportamiento de sus estudiantes, frente a sus compañeros, profesores, amigos, en su hogar y en la comunidad. En suma, debe crear nuevos hábitos y mejorar los que ha internalizado del hogar y del medio.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden en favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar. La convivencia escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia

“Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo.

En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370) Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

En el artículo 46°, letra f) de la Ley General de Educación, se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente”.

Para que todos los niños, niñas, jóvenes que ingresan al Colegio Técnico Profesional Los Acacios, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, el quehacer diario de los Profesores y de cada uno de sus trabajadores, se esfuerza por transmitir y cultivar en nuestros alumnos el Respeto y el Patriotismo, la Tolerancia, Solidaridad, Prudencia, Fraternidad, Responsabilidad, Libertad, Igualdad y Justicia, Conciencia y Respeto por la Naturaleza, para la protección del medio ambiente, para hacer de nuestros hombres y mujeres del mañana, hombres y mujeres de bien.

Trabajaremos en forma conjunta cualquier episodio que se detecte de Bullying o Cyberbullying siguiendo los pasos establecidos: Detección, Evaluación Preliminar, Adopción de Medidas de Urgencia, Diagnóstico de Acoso, Intervención y Evaluación e Informe Final.

Con la finalidad de entregar un mejor servicio a sus estudiantes el Colegio Técnico Profesional Los Acacios dispone para los cursos de 1° básico 8° básico, de un programa de integración orientado a la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias en el ámbito del lenguaje y/o dificultades específicas del aprendizaje, trastorno déficit atencional con y sin hiperactividad y funcionamiento intelectual limítrofe.

Junto a los estudiantes, los padres, auxiliares, administrativos, paradoscentes, profesores y directivos, pretendemos con estas normativas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por nuestra comunidad educativa. En este sentido la disciplina y el trato cordial cumplen un importante rol para los estudiantes y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tenemos el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en nuestro establecimiento.

## **ACTIVIDADES CO-PROGRAMÁTICAS**

Se entiende como actividad co-programática toda actividad sistemática y planificada, ya sea de carácter deportivo, recreativo, artístico u otro, destinada a ampliar el currículum escolar de los alumnos. Caben dentro de este concepto las actividades Extraescolares, las visitas sociales, visitas de estudio, entre otras.

Las actividades extraescolares se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo. Las actividades ofrecidas por el Colegio se realizarán después de la jornada escolar, es decir, de lunes a viernes entre 13:25 y las 19:00 hrs. y sábado durante todo el día.

La inscripción es voluntaria y se realizará mediante una ficha que debe llenar el apoderado. La participación, una vez inscritos, es obligatoria. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado a la Coordinadora de extra escolar.

Las actividades de salidas y visitas de estudio o de acción social organizadas por el Colegio deben realizarse previa firma de autorización del apoderado.

El Colegio se exime totalmente de responsabilidad en el caso de la realización de actividades que no sean organizadas por él, quedando éstas bajo la exclusiva responsabilidad de quienes las realicen.

## **DE LOS ESTUDIANTES REGULARES**

Artículo N° 1 Para ser estudiante regular del Colegio Técnico Profesional Los Acacios, se requiere encontrarse matriculado en el establecimiento.

Artículo N° 2 No obstante lo anterior, para poder continuar estudios en la Enseñanza Media o postular a las diversas especialidades Técnico Profesional que se imparten en el Colegio, todos(as) los(as) estudiantes y postulantes, deberán pasar por un proceso especial de selección, durante 2° medio, para determinar si poseen la idoneidad requerida por las especialidades.

Artículo N° 3 Asistir normalmente a clases, incluido sistema Dual (mínimo 85%) y a las actividades programadas por el Colegio.

Artículo N° 4 Pierde su calidad de estudiante regular y todos los derechos que ello implica, quien se retira o a quien se le cancele la matrícula, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento. En tal caso, el Colegio Técnico Profesional Los Acacios, se reserva el derecho de disponer de la vacante.

**TITULO II:****Derecho y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa****LEY GENERAL DE EDUCACIÓN**

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educativa y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, en los microcentros y a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educativo; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar todas las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) 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 estimaren 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.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo N° 5 Los estudiantes del Colegio Técnico Profesional Los Acacios son iguales en derechos y obligaciones, sin distinciones ni preferencias por género, raza, etnia y/o credo religioso. Sus derechos emanan de su condición de personas, en armonía con las disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chile y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y del niño y niña.

Artículo N° 6 Los y las estudiantes tienen derecho a ser respetados como personas, recibir una atención preferencial y un trato deferente y cordial, donde primen relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa, a través de las diferentes formas de comunicación (verbales, escritos o tecnológicos) y favorecer climas sociales nutritivos que contribuyan al sano desarrollo psicológico, físico y moral y que favorezcan su bienestar integral y sus aprendizajes.

Además los estudiantes tienen derecho a:

Artículo N° 7 Recibir una educación de calidad, equidad y pertinencia, sin discriminación de ningún tipo, de acuerdo a las posibilidades del Colegio, en un ambiente grato y con condiciones mínimas necesarias y apropiadas para su desarrollo personal.

Artículo N° 8 Solicitar a Rectoría la consideración de su situación, cuando se excedan los porcentajes de inasistencia permitidos por el Reglamento de Evaluación y Promoción, siempre y cuando su rendimiento en las asignaturas de los Planes de Estudio sea Suficiente y sus registros disciplinarios aceptables.

Artículo N° 9 Solicitar, conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación, ausentarse del Colegio en horas de clases, por razones debidamente comprobadas, calificadas por Inspectoría General, por ejemplo: control médico, dental, trámites legales, imprevistos; todos ellos solicitados personalmente por el Apoderado Titular.

Artículo N° 10 Solicitar y recibir originales o copias de documentos para realizar trámites de interés personal.

Artículo N° 11 Conocer, al comienzo del año escolar, el Reglamento de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar, Plan de Seguridad Integral y Protocolo de Accidente Escolar.

Artículo N° 12 Organizarse a través del funcionamiento del Centro de Estudiantes y directivas por cursos, niveles o por especialidades, conforme al Reglamento General del Centro de Estudiantes.

Artículo N° 13 Ser informados oportunamente acerca del calendario de evaluaciones, mínimo con diez días de anticipación y de conocer sus calificaciones y ser atendidas sus dudas, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de aplicación del instrumento de evaluación.

Artículo N° 14 Recibir su Certificado Anual de Estudios y documentos que correspondan al nivel cursado, en un plazo máximo de 15 días calendario, contados desde la fecha que se dio término al año lectivo.

Artículo N° 15 Inscribirse y participar en las Actividades Extraescolares que se desarrollen en el Colegio. Sin embargo, la participación en éstas se encuentra sujeto al comportamiento y al esfuerzo que demuestren en sus estudios.

Artículo N° 16 A recibir un trato cordial y respetuoso de parte de los estudiantes y personal el colegio. Del mismo modo, ser exigido en el desarrollo de todas sus potencialidades intelectuales, físicas y conductuales.

Artículo N° 17 Recibir atención de primeros auxilios inmediata en caso de accidente escolar o de enfermedad. Cuando se necesite recibir los beneficios establecidos en la legislación vigente, el profesor o funcionario a cargo del alumno, en el momento de ocurrir el hecho, tiene la obligación de informar al Apoderado y trasladar, si es necesario, al afectado a la unidad de emergencia. En caso de imposibilidad de ser movilizado el alumno se llamará a la ambulancia y se le acompañará al centro asistencial.

Artículo N° 18 Representar al Colegio en actividades culturales, deportivas, recreativas, académicas entre otras, que organice el propio establecimiento u otras instituciones.

Artículo N° 19 Recibir una educación basada en los valores universales que sustenta la Institución sostenedora: Corporación Educacional Masónica de Concepción.

## **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS APODERADOS**

Dado el papel principal que los padres de familia ejercen en la formación integral de sus hijos, es indispensable que compartan el sistema pedagógico y disciplinario del Colegio que eligieron para la formación de sus hijos(as). Para los alumnos(as) es muy importante que los padres de familia y apoderados estén presentes en las diversas actividades que el Colegio organiza. Por ello es importante que participen en las reuniones, eventos y festejos a los cuales el Colegio les invita.

Artículo N° 20 Todo estudiante regular deberá respetar y acatar las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar y seguir un conducto regular para respuestas a inquietudes y/o problemas. Este conducto es: Docente del curso, Profesor Jefe, Docente Directivo, Rectoría.

Artículo N° 21 Todo estudiante debe velar por su integridad física resguardándose de actividades riesgosas y acatando las normas de seguridad de este Reglamento y de otros relacionados con el tema.

Artículo N° 22 Todo estudiante deberá tener APODERADO TITULAR, mayor de edad, el que será responsable de las actuaciones de su pupilo tanto dentro como fuera del Establecimiento y que debe presentarse personalmente cuando el colegio se lo solicite. También habrá un apoderado suplente, el que reemplazará al titular, sólo en caso de fuerza mayor, principalmente enfermedad. No es alternada la presencia del apoderado.

Artículo N° 23 Atendiendo a que el principal rol formador lo tiene la familia, el apoderado tiene la obligación de participar en el proceso educativo de su pupilo, debiendo cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Revisar periódicamente la Agenda escolar, en el caso de la enseñanza básica revisar diariamente, firmarla y vigilar que los deberes, avisos y solicitudes registrados en ella se cumplan.
- b. Asistir a las reuniones de apoderados y charlas convocadas por el colegio, ambas de carácter obligatorio. Además, participar de las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados. La inasistencia a estas reuniones y charlas debe ser justificada personalmente por el apoderado con el encargado de convivencia de cada ciclo.
- c. Concurrir al Establecimiento para informarse del rendimiento y comportamiento del estudiante, toda vez que sea citado por el profesor(a) y/o algún miembro del Equipo de Gestión. Lo anterior tiene la finalidad de acompañar a los padres en el proceso formativo y el fortalecimiento de conductas, actitudes y comportamientos que favorezcan los aprendizajes y la convivencia de los estudiantes. Cabe recordar que la familia es la primera interesada en conocer la situación académica y disciplinaria del estudiante, de modo que periódicamente debe consultar, vía agenda o solicitando entrevista, para saber el estado y situación de su hijo.

- d. Cooperar en las actividades planificadas por el Establecimiento, debiendo tener presente que todas y cada una de ellas sólo tienen como objetivo el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, tales como: Peña Folclórica, Bingo Solidario, Actividades finalización de semestre.
- e. Delegar su representatividad por escrito (poder simple) en la persona del Apoderado Suplente, cuando el apoderado titular, por motivos de fuerza mayor (enfermedad), no pueda concurrir a la citación del Colegio.
- f. Solicitar personalmente la necesidad de ausentarse o retirar a su pupilo(a), antes de la jornada normal, por casos debidamente justificados y calificados por Inspectoría General.
- g. Concurrir al Establecimiento sólo cuando sean citados, evitando alterar el desarrollo normal de la jornada de clases. Si requiere solicitar atención, debe hacer llegar comunicación indicando con quien necesita entrevistarse y motivo. Vía Agenda se dará día y hora de atención.
- h. En casos en que el (a) profesor (a) jefe y/o orientadora soliciten un diagnóstico de un especialista que permita favorecer el proceso educativo del estudiante, el apoderado debe asistir a evaluación con su pupilo, presentar un diagnóstico actualizado en el establecimiento y seguir las recomendaciones otorgadas por el profesional durante el año escolar.
- i. Asistir a las reuniones o entrevistas personales convocadas por las profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), presentar documentos actualizados y aplicar sugerencias otorgadas.
- j. Asistir a charlas y/o talleres convocados por el Departamento de Orientación, aplicando las sugerencias o técnicas aprendidas que favorezcan el proceso educativo y formativo del estudiante.
- k. Respetar los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo N° 24 Todo estudiante del Colegio Técnico Profesional Los Acacios deberá portar diariamente la Agenda Escolar proporcionada por el Colegio, debidamente firmada por el Apoderado y con su fotografía, para los efectos de comunicación Colegio-familia y viceversa y mantener actualizados los datos del estudiante en su agenda (teléfono y dirección).

### **TÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL CTPLA**

Niveles de enseñanza que imparte el colegio: Básica, Media y Técnico Profesional.

Régimen de jornada escolar: Completa.

Horarios de clases: jornada de mañana, 8:30 a 13:25 horas  
Jornada de tarde, 14:10 a 17:20 horas

Suspensión de actividades: según indicación del MINEDUC

Recreos: 10:00 a 10:15 horas  
11:45 a 11:55 horas  
15:40 a 15:50 horas

Almuerzo: 13:25 a 14:10 horas

Organigrama (ver anexo al final del texto)

Mecanismos de comunicación con los padres: Agenda escolar, página web institucional, circulares, paneles informativos, monitores TV.

Funcionamiento del establecimiento: 08 a 20 horas, horario continuado

Perfil de cargos: docentes, directivos, asistentes y auxiliares (ver anexo al final del texto)

### **TÍTULO IV**

#### **Regulaciones referidas a los procesos de admisión**

Nuestro colegio se rige según las indicaciones del Ministerio de Educación.

## **TITULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Artículo N° 25 Dentro de los valores que el Colegio Técnico Profesional Los Acacios ha determinado promover entre sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, puesto que una correcta presentación personal, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Además, son signo de educación social y ayudan a formar en los estudiantes hábitos de limpieza y orden fundamentales para su desempeño en las prácticas técnicas profesionales. En este sentido, el uniforme es considerado, como un distintivo que crea un vínculo de pertenencia e identidad con el colegio.

En virtud de lo anterior, es obligación para todos y todas los estudiantes del Colegio Técnico Profesional Los Acacios:

a. Usar el uniforme del Colegio que pueda adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, conforme a los siguientes considerandos:

- 1° a 4° BÁSICO: buzo deportivo (pantalón de corte recto) del Colegio Los Acacios, polera blanca cuello polo, zapatillas deportivas planta blanca y delantal blanco. Durante el invierno podrán hacer uso de una parka azul marino. Para las clases de Educación Física se deberá traer una polera de recambio. Todo accesorio para el pelo, debe ser de color azul marino, negro o gris.
- 5° a 4° MEDIO DAMAS: falda escocesa gris con azul, blusa blanca con cuello redondo, calcetas grises, corbata del Colegio. Uso optativo de pantalón gris de tela de corte recto. Excepto en ceremonias oficiales. Todo accesorio para el pelo, debe ser de color azul marino, negro o gris.
- 5° a 4° MEDIO VARONES: pantalón gris corte recto, camisa blanca, corbata del Colegio y calcetines grises.
- 5° a 4° MEDIO DAMAS Y VARONES: zapatos o zapatillas negras sin diseños, polar o casaca de un solo tono: azul marino, negra o gris (sin letras ni diseños). Durante todo el año se permitirá el uso de polera blanca cuello de piqué oficial del Colegio, excepto en ceremonias oficiales y salidas pedagógicas, instancias en que se usará camisa o blusa blanca y corbata del colegio.

El uso del delantal blanco, limpio y sin rayas, de 1° a 6° básico, será de uso obligatorio durante la jornada de clases.

De 7° a básico a 4° medio, se usará delantal sólo en las clases de Artes, Tecnología y Ciencias.

- b. Los estudiantes de 3° y 4° medio de las diferentes especialidades deben usar el vestuario que corresponda a sus módulos.
- c. Usar uniforme de Educación Física sólo en actividades deportivas. Éste consistirá en: zapatillas de planta blanca, pantalón corto azul, negro o gris, polera blanca y buzo deportivo institucional, (de corte recto) además de portar sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, peineta, calzado para ducha).
- d. En las actividades especiales planificados por el Colegio, los alumnos deberán presentarse con uniforme (camisa y corbata para los varones y blusa y corbata para las damas) o con el buzo del establecimiento, según la ocasión lo requiera, inclusive para las actividades extraescolares.
- e. Las estudiantes embarazadas podrán optar por el uso del buzo del colegio para su mayor comodidad.
- f. El colegio se hará cargo de los estudiantes que no puedan adquirir el uniforme escolar, en caso debidamente justificado por Asistente social del colegio.
- g. El incumplimiento de estas medidas no pueda afectar el derecho a educación que brinda el colegio.

Artículo N° 26 Los estudiantes deben cuidar su aseo, presentación y seguridad personal:

Para tal efecto los VARONES: cabello corto, sin tintura, ni diseño. En Enseñanza Media, si usa pelo largo, deberá estar tomado.

Los estudiantes en práctica profesional deberán adecuarse a las normativas que el Centro de Práctica les solicite.

Para DAMAS y VARONES: para resguardar el cuidado de la integridad física de los estudiantes, se requiere: uñas cortas y esmalte claro, sin diseños, aros apegados a la oreja, anillos discretos y piercing discretos, sólo en las orejas.

En las DAMAS: cabello sin tintura, ni diseño, maquillaje discreto.

En las actividades de Taller se usarán equipos de protección personal; guantes, casco, zapatos de seguridad, antiparras, mascarilla, cinturón de seguridad u otros de acuerdo a los riesgos del trabajo que ejecute.

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de nuestra comunidad educativa se establecen políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación de las distintas emergencias. (anexo)

### **TITULO VI: DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A OTRAS ACTIVIDADES**

Artículo N°27 La asistencia a clases y a las actividades programadas por el Colegio son obligatorias. Todo estudiante tiene como obligación asistir, por lo menos, al 85% de las actividades programadas en el año lectivo. En caso de no cumplir con este requisito (enfermedad), el apoderado deberá elevar una solicitud a Rectoría pidiendo la eximición de este requisito antes de que finalice el año escolar y presentar documentación que acredite la causal de inasistencia. Corresponderá, a su vez, al profesor jefe avisar oportunamente al apoderado del incumplimiento de este requisito. Esta solicitud será acogida sólo cuando la inasistencia no supere el 25%.

Artículo N° 28 Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada personalmente, por el apoderado titular. Sin este requisito el estudiante no puede reincorporarse a clases.

Artículo N° 29 Si las inasistencias se prolongaran por más de treinta (30) días seguidos, sin mediar aviso del apoderado, el Colegio se reserva el derecho de proceder a cancelar la matrícula del estudiante. Esta cancelación procederá siempre que exista un previo estudio del caso por parte del Profesor Jefe y de Inspectoría General, remitiendo un informe al Rector del Establecimiento, quien resolverá.



**TITULO VII:**  
**DE LA PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES**  
**INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO**

La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la fuerza de voluntad, organización del tiempo y contribuye al futuro éxito profesional de los alumnos(as). Llegar atrasado(a) a clases, interrumpe el normal desarrollo de las actividades y, además, va en desmedro del proceso de aprendizaje, tanto del que llega atrasado, como del resto de los alumnos(as) que comenzaron puntualmente sus actividades.

Artículo N° 30 Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada curso.

Artículo N° 31 Los y las estudiantes que lleguen atrasados, hasta cinco minutos, circunstancialmente podrán ser autorizados por inspección a ingresar a clases. Si el atraso excede los cinco minutos, deberá esperar en Biblioteca u otro lugar asignado el cambio de hora para ingresar a clases. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante cuando esto ocurra por tercera vez, debiendo el apoderado asistir a justificar. Siesto no ocurriese el o la estudiante se le aplicará el reglamento de convivencia escolar.

Artículo N° 32 Los y las estudiantes podrán salir del establecimiento durante el período normal de clases sólo con la autorización, en forma personal, de su apoderado.

Artículo n°33 En el caso de los estudiantes de Enseñanza Media todos los atrasos deben ser justificados por el apoderado durante los dos días siguientes.

Artículo N° 34 Los y las estudiantes podrán participar en trabajo de campo (fuera del establecimiento), sólo con autorización escrita expresa de su apoderado, la cual quedará como registro en Inspección General.

**TITULO VIII:**  
**DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL Y CÍVICO DEL ESTUDIANTE**  
**DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Artículo N° 35 Durante el desarrollo de las actividades lectivas los y las estudiantes ingresarán puntualmente a los espacios educativos del Colegio, bajo la presencia del profesor o encargado de convivencia que corresponda. La conducta a desarrollar debe favorecer la generación de un ambiente que permita la construcción del conocimiento.

Artículo N° 36 Debido a la organización funcional del Colegio, durante los cambios de hora, los y las estudiantes pueden cambiar de ambiente educativo, para lo cual el traslado debe hacerse respetando las normas de Prevención de Riesgos, el horario correspondiente y el trabajo normal del resto de sus compañeros(as).

Con la finalidad de entregar mejores condiciones de seguridad al estudiantado. El colegio dispone de cámaras de seguridad en el sector de ingreso a baños y camarines.

Artículo N° 37 En el cumplimiento del deber social, es obligación de todos velar por el mantenimiento y correcto uso del mobiliario y dependencias del establecimiento.

Artículo N° 38 Los y las estudiantes deben contribuir a la mantención del Colegio. Cualquier daño debe ser reparado antes los cinco días hábiles.

Artículo N° 39 Los y las estudiantes deben tener presente que, ante todo, son miembros del Colegio, al que están obligados a prestigiar con sus actuaciones y actitudes en todas las instancias sociales y de la comunidad, por lo que deben presentar un comportamiento aceptable socialmente, en la vía y lugares públicos, vehículos de movilización colectiva, cines, estadios, gimnasios y todo tipo de reuniones sociales, especialmente si viste uniforme.

Artículo N° 40 Los y las estudiantes deben observar una conducta ética y moral acorde con su condición de estudiantes, actuando con el máximo de respeto con sus compañeros y compañeras, personal no docente, personal docente, funcionarios en general y visitas.

Artículo N° 41 Es responsabilidad de todo estudiante del Colegio, presentar una actitud de respeto hacia los símbolos y valores nacionales, participando en los actos cívicos internos y de la comunidad.

Artículo N° 42 De acuerdo a la Ley 19.419 y a las decisiones del Consejo de Profesores, existe prohibición de fumar (cigarrillos, marihuana y toda droga ilícita) dentro del Establecimiento y en las calles adyacentes al Colegio, cuando se lleva el uniforme. De igual forma, se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y/o portar armas de cualquier naturaleza.

Artículo N° 43 El y la estudiante debe demostrar honradez en su trabajo escolar, con las pertenencias de sus compañeros, profesores y personal del Colegio y en todos los aspectos de su vida diaria.

Artículo N° 44 El y la estudiante debe cumplir con los plazos asignados en las diversas tareas y actividades propias del Colegio.

Artículo N° 45 Al toque de timbre para ingresar a clases, debe dirigirse de inmediato a su sala, en orden, esperando al profesor en ella.

Artículo N° 46 El y la estudiante debe hacer correcto uso de los respectivos servicios higiénicos, cuidando y manteniendo el aseo de los diferentes artefactos.

Artículo N° 47 El y la estudiante debe velar por el correcto uso de los bienes del Colegio. Su apoderado asumirá la responsabilidad económica de los daños provocados, además de la sanción establecida.

Artículo N° 48 Todos los accesorios que no sean solicitados por el colegio (revistas, joyas, relojes, juguetes, Tablet, celulares y cualquier elemento multimedial de alta tecnología), serán de exclusiva responsabilidad de quienes los porten y no podrán ser usados en horas de clases. Por lo mismo, ningún estamento del Colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos.

Artículo N° 49 Evitar toda acción o comentario que atente contra el prestigio del Colegio Técnico Profesional Los Acacios y su personal. Existen procedimientos regulares para expresar internamente sus inquietudes como apoderado y como alumno. En el caso de los estudiantes está regido por el artículo 20 de este Reglamento y en el caso de los Padres y Apoderados el conducto es: Profesor Jefe, Docente Directivo, Centro General de Padres, Rectoría.

Artículo N° 50 Los y las estudiantes evitarán generar o participar en actos que impliquen agresión física, verbal y/o psicológica, o efectuar matonaje (bullying), maltrato, acoso, abuso hacia uno o más compañeros u otros miembros de la comunidad escolar. Incurrir en estas faltas es gravísimo. Cualquier diferencia de opinión o proceder se resuelve por la vía del diálogo, los acuerdos o a través de la mediación.

Artículo N° 51 Las responsabilidades por la pérdida, daño o mal uso del material, herramientas, quebradura de vidrios, equipos, máquinas y mobiliario de los talleres, laboratorios, sala de clases y dependencias del Colegio, son personales, debiendo asumir el alumno y su apoderado su reposición o reparación, según el caso, en no más de cinco días hábiles.

Artículo N° 52 Los y las estudiantes deberán utilizar un lenguaje adecuado, sin groserías ni palabras ofensivas al relacionarse con los miembros de la Unidad Educativa, incluidos sus compañeros y compañeras.

## **TÍTULO IX**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

---

#### **Estrategias de información y capacitación para la prevención de situaciones de Vulneración de derechos**

---

**Las estrategias generales de prevención frente a hechos de connotación sexual que se implementarán en el establecimiento serán:**

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes de aula, de educación y directivos en esta materia.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo a las cuales la comunidad puede recurrir.

**Las estrategias de información que la comunidad educativa utilizará en función de promover los derechos de niños, niñas y adolescentes son:**

- Talleres de prevención del Abuso Sexual Infantil, coordinadas con instituciones externas: OPD de Concepción, PDI, Carabineros de Chile, PPF, destinados a niños, niñas y adolescentes; padres y apoderados y funcionarios.
- Talleres de prevención de bullying, cyberbullying, sexting, seguridad vial, etc.
- Material socioeducativo para padres y apoderados en función del valor del mes y orientado a la promoción de derechos de los NNA, entregados en reunión de apoderados.
- Semana del Buen trato.
- Celebración de Día de la Convivencia Escolar.
- Día del deporte.
- Día de la Seguridad.
- Día de la Paz y la no Violencia.
- Consejerías individuales.
- Presencia de adultos en los diferentes espacios educativos del colegio.

Todas las acciones antes descritas serán coordinadas por el Departamento de Orientación e Inspección General.

### **Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad**

---

#### **OPD Concepción**

**Nombre:** Carolina

Aguilera

**Cargo:** Coordinadora

**Mail:** [opdconcepcion@gmail.com](mailto:opdconcepcion@gmail.com)

#### **Oficina Municipal de Infancia, Delegación de Barrio Norte**

**Nombre** Cecilia Inostroza

**Cargo:** Asistente Social

**Mail:** [omidelegacion@gmail.com](mailto:omidelegacion@gmail.com)

#### **PPF Viviendo en Familia- Protectora de la Infancia**

**Nombre:** Berta Venegas

**Cargo:** Directora

**Mail:** [baltamirano@protectora.cl](mailto:baltamirano@protectora.cl)

#### **PPF Umbral Barrio Norte**

**Nombre:** Patricia Varela

**Cargo:** Directora

**Mail:** [umbralbarrionorte@catim.cl](mailto:umbralbarrionorte@catim.cl)

**PPF Umbral Concepción**

**Nombre:** Walter Becerra

**Cargo:** Director

**Mail:** wbecerra@catim.cl

**PPF Umbral San Pedro**

**Nombre:** Matías Ortiz

**Cargo:** Psicólogo

**Mail:** mortiz@catim.cl

**Nombre:** Ricardo Veloso

**Cargo:** Coordinador

**Mail:** r.veloso@catim.cl

**Programa Abriendo Caminos**

**Nombre:** Francisco Andana

**Cargo:** Coordinador

**Mail:** fandana@catim.cl

**PRM Ciudad del Niño**

**Nombre:** Valeria

Cáceres

**Cargo:** Trabajadora Social

**Mail:** duplasprmcnconce@fundacioncdn.cl

**PRM Monseñor Rene  
Inostroza**

**Nombre:** Estibaliz

Concha

**Cargo:** Directora

**Mail:** prm.rene.inostroza@fundacioncdn.cl.

**PRM Monseñor Rene  
Inostroza**

**Nombre:** Carla Rivera

**Cargo:** Psicóloga

**Mail:** duplasprmsolnaciente@fundacioncdn.cl

---

**Atención Psicológica**

**Psicología UDD**

**Nombre:** Carlos Ossa

**Cargo:** Docente

**Mail:** carlossa@udd.cl

**Psicología UdeC**

**Nombre:** Tatiana Skritptschenko

**Cargo:** Vinculación con el medio

**Mail:** tatianass@udec.cl

**Psicología USS**

**Nombre:** Pabla Medina

**Cargo:** Encargada Clínica Atención Psicológica

**Salud**

---

**CESFAM Víctor Manuel Fernández****Nombre:** Alejandra Barra**Cargo:** Trabajadora Social**Mail:** [serviciosocial2cvmf@ssconcepcion.cl](mailto:serviciosocial2cvmf@ssconcepcion.cl)**Nombre:** Alejandra Matamala**Cargo:** Nutricionista**Mail:** [amatamala@ssconcepcion.cl](mailto:amatamala@ssconcepcion.cl)



## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por *omisión* (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a sus necesidades y requerimientos del niño o niña, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), *supresión* (que son las diversas formas en que se le niega la niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o *transgresión* (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto *maltrato infantil* se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los /as responsables del cuidado y educación de los /as niños /as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
  
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los /as niños /as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual y estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el /la ofensor /a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o que provoque vergüenza para el niño, niña o adolescente.

Se considera abuso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizado (a) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de tocaciones e insinuaciones del agresor hacia otros.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

Diferencia entre abuso sexual y juego sexual.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- Existe una organización y disposición de imitación.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**Frente a detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso, abuso o estupro, se procederá de la siguiente forma:**

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a una de las dos responsables o encargadas (orientadoras de enseñanza básica y de enseñanza media) La encargada comunicará el hecho al rector del colegio.
2. Se deben activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor a cargo de profesionales del área (Orientadora y Psicólogo), no dejarlo/a sólo/a, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño, niña o adolescente se confió, mantener la discreción y delicadeza con él/ella.
3. La encargada comunicará la situación a la familia y/o apoderado del niño, niña o adolescente vía teléfono, dejando por escrito la notificación correspondiente con la firma de los padres y/o apoderados. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al estudiante.

4. Se procurará no exponer al (a) estudiante relatar reiteradamente la situación abusiva. Se procurara el cuidado y protección al (a) estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo expondrá a contar reiteradamente la situación. Si un (a) funcionario (a) ya ha escuchado el relato del (a) estudiante manejará esa información, siendo responsable de comunicarla a una de las dos responsables o encargadas.
5. Si el hecho de abuso tuvo ocurrencia fuera del establecimiento, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante Carabineros, Fiscalía o PDI.
6. La encargada debe reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisión libro de clases, entrevista al profesor /a jefe, u otro actor relevante. Si la situación lo requiere, realizará una entrevista preliminar con el/a niño, niña o adolescente. Elaborará informe con lo reunido.
7. Se debe resguardar la identidad del (a) menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
8. Si se trata de una certeza (el niño/a o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido /a, o la agresión fue presenciada por un tercero) la encargada deberá trasladar al niño/a o adolescente al centro asistencial para que sea examinado. (se actuará como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de autorización de los padres o apoderados, aunque estos deberán ser informados.
9. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar el hecho, al colegio le corresponderá acompañarla, orientarla y asesorarla en este proceso.

10. Si la familia manifiesta su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor /a es un miembro de la familia, el colegio deberá velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, coordinando con las redes locales. Pudiendo realizar las siguientes acciones:
- Todo funcionario tiene la obligación explícita de denunciar, frente a sospechas o hechos consumados, las agresiones sexuales, ante Fiscalía, de no ser posible, se presentará ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas.
  - Requerimiento de protección ante Tribunales de Familia, dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña.
11. Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro), se realizará derivación externa a red de apoyo local: CESFAM.
12. En ambos casos descritos, certeza o sospecha, se dispondrán de medidas pedagógicas: comunicación con profesor /a jefe del niño, niña o adolescente afectado, realización de un consejo de profesores de su curso, para acordar las estrategias formativas, pedagógicas y de comunicación e información con los compañeros/as del curso. Estas medidas podrán ser realizadas por el rector u otra persona que él determine.
13. En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistarle (a), pero se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).

14. Si un niño, niña o joven le relata al profesor (a) o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno (a) del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor (a) o funcionario (a) sospecha que el niño, niña o joven está siendo víctima de maltrato por otro alumno (a), se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Se realiza denuncia ante Fiscalía, informando sobre los hechos ocurridos en el establecimiento y las acciones a seguir.
- Se citará vía teléfono a los padres y /o apoderados de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o.
- Se separa a la víctima del victimario, con el objetivo de resguardar la integridad de la víctima y la continuidad de su proceso académico.
- Mientras dure el juicio y a la espera de la sentencia del tribunal, se realizará acciones que permitan que el victimario/a continúe su proceso de enseñanza sin que este entre contacto con la víctima, por lo que se le otorga el material educativo necesario para que pueda rendir exámenes libres, los cuales podrá rendir en el establecimiento en un horario que la víctima no se encuentre en este.
- Se realizará acompañamiento psicológico a la víctima en el establecimiento, hasta que el o la estudiante puede ser ingresada/o en un Programa de Reparación de Maltrato.
- De igual forma se realizará acompañamiento psicológico al victimario/a, hasta que el estudiante puede ser ingresado/a en un Programa de Agresores Sexuales.

15. Si un niño, niña o joven le relata al profesor (a) o a un funcionario (a) del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor (a), se debe seguir el procedimiento mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor (a) o funcionario (a) de su labor directa con los estudiantes. Se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quienes aparezcan como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria dirigida por un funcionario (a) que el Rector determine para esos fines.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el o la estudiante desde Rectoría, profesores y Departamento de Orientación, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.
- La información oficial a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, lo efectuará el Rector del colegio.

16. Determinación de las medidas formativas, de contención y de apoyo al estudiante victimario, de apoyo y seguridad a la víctima, de contención y prevención en la comunidad educativa, por parte Equipo Psicosocial del colegio: Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas reparatorias y formativas, terapias reparatorias que deberán ser otorgado por equipos especializados del sistema de salud, de las unidades de atención a víctimas de delitos violentos, de los proyectos especializados en la atención al maltrato infantil del Servicio Nacional de Menores entre otros.

17. Monitoreo del proceso por parte del equipo psicosocial.
18. Denuncia en Superintendencia de Educación siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del colegio.
19. Informe Final: Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante víctima como al estudiante victimario (si corresponde), así también las de apoyo a la comunidad por parte del equipo psicosocial.
20. Cierre de Protocolo: La Encargada comunica el resultado final del procedimiento formativo a la Rectoría.



## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO**

Todas las acciones que se plantean en este protocolo tienen una finalidad formativa y protectora del o los estudiantes involucrados, debiendo asumir toda la comunidad un rol de apoyo en la restitución de sus derechos vulnerados.

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

Los responsables de implementar este protocolo y las medidas dispuestas en él son: Rector, Comité de equipo de gestión de la convivencia escolar (Inspectora General, Orientadoras, Psicólogo), docentes, encargados de convivencia (Inspectores).

Frente al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, se trate de actividades curriculares o extracurriculares, se procederá de la siguiente forma:

1. La persona que toma conocimiento o ha sido testigo de consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio o fuera de él, debe comunicarlo a una de los profesionales responsables (orientadoras de enseñanza básica, de enseñanza media, psicólogo o inspectora general), quien comunicará el hecho al rector del colegio.
2. Frente a consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio o fuera de él, el funcionario encargado se acercará al estudiante asegurándole confidencialidad de la entrevista, resguardo de su identidad y las medidas para ayudarlo. Se le acompañará sin exponerlo (a) frente al resto de la comunidad educativa ni se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

3. Él o la profesional citará al apoderado telefónicamente a entrevista, el mismo día de conocidos los hechos, instancia en que le informará personalmente la situación, el protocolo de actuación y la normativa presente en el reglamento de convivencia (falta muy grave), dejando constancia por escrito de la entrevista.
4. El colegio el colegio le brindará las oportunidades de asistir a rendir sus evaluaciones y entregar material para las diferentes asignaturas, mientras dure el periodo de suspensión de clases.
5. El Rector del Colegio, informará mediante Oficio a la autoridad competente, PDI o Carabineros, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a él o los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio o fuera de este.

Previamente se informará de esta medida al apoderado en entrevista.

6. Medidas formativas y de apoyo al estudiante afectado:
  - a) Derivación a psicólogo en conjunto con la Orientadora y Asistente Social del colegio quien determinará los apoyos que requiera el estudiante: PPF( Programas de Prevención Focalizada), PRM ( Programas de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil), programa Actuar a Tiempo, Programa de tratamiento para niños, niñas y adolescentes con consumo problemático de alcohol y otras drogas de Senda, derivación con informe a salud mental del CESFAM al que pertenece el estudiante y/o psicólogo de USS, UDD ( convenio de atención con nuestro colegio). Orientadora y/o psicólogo mantendrán comunicación con las redes de apoyo que atenderán al estudiante, ya sea a través de entrevistas o de correos electrónicos; de manera que se garantice su atención y apoyo psicosocial.

- b) Orientadora y/o psicólogo realizará seguimiento desde el colegio para evaluar el área psicosocial y pedagógica del estudiante.
- c) Entrevista al apoderado del estudiante para solicitar adhesión a la promoción de estilos de vida saludable y/o derivaciones del estudiante para asegurar las condiciones necesarias para su desarrollo integral y el de su trayectoria educativa.
- d) Implementación de un Plan de Intervención al curso y a los apoderados del estudiante sobre temáticas de autocuidado y de prevención del consumo de drogas y alcohol.

Estrategias de información y capacitación para prevenir el

consumo Redes de apoyo y/o derivación:

Fono drogas y alcohol: 1412

• **Oficina de Protección de Derecho de la Infancia (OPD)** Dirección Barros Arana #544, cuarto piso. Concepción Teléfono 41-2208902

Contacto Carolina Aguilera Acuña E-mail [opdconcepcion@concepcion.cl](mailto:opdconcepcion@concepcion.cl)

Descripción: Desarrolla un convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Menores (SENAME), orientado a la atención de casos por vulneraciones de derechos y a la prevención, sensibilización y promoción de derechos de la infancia.

**CESFAM Santa Sabina (Salud Mental)** Dirección Toribio Medina 1415, Santa Sabina.

Teléfono 41-2449816 (OIRS) 41-2449801 (Secretaría) 41-2449805

(Salud Mental) Contacto Rodrigo Rosas (Enc. Salud Mental)

Macaren Parra (T.Social Salud Mental)

Orieta Quilodran (Convenio DIR) E-mail [rrosas@dasconcepcion.cl](mailto:rrosas@dasconcepcion.cl) [maca.parra@gmail.com](mailto:maca.parra@gmail.com)

Descripción: CESFAM o Centro de Salud Familiar es un espacio físico que reúne en sí los principios de la salud familiar (enfoque bio-psico-social, énfasis en la promoción y continuidad de los cuidados).

**CESFAM Víctor Manuel Fernández** (Salud Mental) Dirección Maipú N° 2120 Teléfono 41-2724101 Contacto Alejandra Barra Arévalo (Asistente social) E-mail Serviciosocial2cvmf@ssconcepcion.cl Descripción: CESFAM o Centro de Salud Familiar es un espacio físico que reúne en sí los principios de la salud familiar (enfoque bio-psico-social, énfasis en la promoción y continuidad de los cuidados).

**CESFAM Tucapel** (Salud Mental/ Plan Ambulatorio Básico) Dirección Juan de Dios Rivera #1060 Teléfono 41-2449445 41-2449469

Contacto Karla Meinas (Enc.Salud Mental)

Jocelyn Campos (A.Soc.P.Amb. Básico)

Nicol Reveco (Ps. P. Amb. Básico) E-mail kmeinas@dasconcepcion.cl jcampos@dasconcepcion.cl [nreveco@dasconcepcion.cl](mailto:nreveco@dasconcepcion.cl)

Descripción: CESFAM o Centro de Salud Familiar es un espacio físico que reúne en sí los principios de la salud familiar (enfoque bio-psico-social, énfasis en la promoción y continuidad de los cuidados). Este centro posee convenio con el SENDA, por lo que cuenta con profesionales especializados para la intervención de usuarios de tratamiento en un Plan Ambulatorio Básico.

**COSAM Concepción** (Consultorio de Salud Mental) Dirección Angol # 219, Concepción Teléfono 41-3279020 41-2216094

Contacto Paola Ojeda (encargada de Cosam)

Patricio Pizarro (encargado de alcohol y drogas) E-mail cosamconcepcion@gmail.com [ps.pizarrob@gmail.com](mailto:ps.pizarrob@gmail.com)

Descripción: Unidad Dependiente del Centro de Responsabilidad Salud Mental, con equipo multidisciplinario, que atiende principalmente a usuarios con dependencia a drogas y alcohol compleja, derivados prioritariamente de atención primaria de salud pública (Cesfam y Hospitales). Cobertura: Chiguayante, Hualqui y Concepción.

### **Programas De Prevención Focalizada (Ppf)**

**PPF Concepción Collao** Dirección General Novoa #861, Sector Collao. Teléfono 9-92762323 41-2310188 Contacto Nelson San Martín Henríquez, Director E-mail [ppfconcepcioncollao@opcion.cl](mailto:ppfconcepcioncollao@opcion.cl) Descripción: Institución: Corporación de Oportunidad y Acción Solidaria Opción Número de plazas: 80 Plazas (ambos sexos) \*Derivación por Tribunales, OPD, Colegios y Red de Salud (CESFAM). Cobertura: Sectores de Collao, Palomares, Nonguén y Florida.

**PPF Sagrada Familia** Dirección Pasaje 1, Casa 50, Jardines de Andalien, Chillancito. Teléfono 9-94374961 41-2388809 Contacto Lorena Izquierdo Elgueta, Directora. E-mail [sagfamilia@gmail.com](mailto:sagfamilia@gmail.com) Descripción: Institución: Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo Número de plazas: 81 Plazas (ambos sexos) \*Derivación por Tribunales, OPD, Colegios y Red de Salud (CESFAM). Cobertura: Sectores de Chillancito, Barrio Norte, Barrio Modelo, Santa Sabina, Lomas de San Andrés y de San Sebastián [Desde Paicaví hasta Villa Universitaria].

**PPF Umbral** Dirección Calle Lastarria #959, Sector Pedro del Río Zañartu Teléfono 9-91589075 41-2251863 Contacto Walter Becerra Martínez, Director E-mail [ppfumbralconcepcionuno@catim.cl](mailto:ppfumbralconcepcionuno@catim.cl) [ppfumbralconcepcionuno@gmail.com](mailto:ppfumbralconcepcionuno@gmail.com) Descripción: Institución: Corporación para la atención Integral del Maltrato al Menor, Bio Bío Número de plazas: 110 Plazas \*Derivación por Tribunales, OPD, Colegios y Red de Salud (CESFAM). Cobertura: Sectores Pedro del Río Zañartu, Pedro de Valdivia Bajo, Agüita de la Perdiz y Concepción Centro.

**PPF Viviendo en Familia** Dirección Los Carrera #946, Concepción [entre Tucapel y Castellón]} Teléfono 9-96796501 41-2221482 Contacto Berta Altamirano Riquelme, Directora E-mail [ppfconcepcion@protectora.cl](mailto:ppfconcepcion@protectora.cl) [baltamirano@protectora.cl](mailto:baltamirano@protectora.cl) Descripción: Institución: Sociedad de Asistencia y Capacitación (antes Protectora de la Infancia). Número de plazas: 80 Plazas (ambos sexos)

\*Derivación por Tribunales, OPD, Colegios y Red de Salud (CESFAM). Cobertura: Sectores Tucapel Bajo, Lorenzo Arenas, Laguna Redonda, Pedro de Valdivia, Santa Sabina y Centro de Concepción. Prj: Programa De Representación Jurídica Para Niños, Niñas Y Adolescentes Víctimas De Delitos. PRJ – Centro de Defensa Infanto Juvenil Dirección Freire #272 Teléfono 41 - 22219681

Descripción: Institución: Corporación Asociación Pro Derechos de los Niños y Jóvenes - PRODENI Cobertura: 200 Plazas (ambos sexos)

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### ANTECEDENTES

1. Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar. Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de nuestro establecimiento, de enseñanza básica y media técnico profesional, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ARTÍCULO 1. Frente a la ocurrencia de un accidente escolar:

- a) El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- b) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- c) Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

d) La Asistente Paramédico de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

e) Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Libro de atención de enfermería del Colegio.

ARTÍCULO 2 El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

a) LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la paramédico por el docente o personal que se encuentra en el momento a cargo del lugar donde ocurre el hecho. Si se encuentra en recreo será llevado por un encargado de convivencia de patio.

2. La paramédico revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

3. Se registrará la atención en el libro que se encuentra en enfermería..

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

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o personal que se encuentra en el momento a cargo del lugar donde ocurre el hecho deberá trasladar al estudiante a la enfermería del colegio, en la medida que el estudiante se pueda trasladar por sus propios medios, de lo contrario deberá llamar a la enfermera para esta concurra al lugar.

2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a l recinto asistencial más cercano.

3. La enfermera, encargada de prestar los primeros auxilios, revisará al estudiante y le



aplicará los primeros auxilios.

4. La inspectora general llamará a los padres y/o apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares otorgado por el Ministerio de Educación se completará el formulario correspondiente.

## MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### (Reglamento interno de orden, higiene y seguridad-COEMCO)

#### Higiene y seguridad

El Colegio mantiene contrato con una empresa certificada de control de Plagas. Ésta realiza 3 servicios para asegurar la higiene y seguridad del Establecimiento.

**Sanitización:** Se realiza mensualmente durante todo el año por personal de la empresa de control de plagas. Se lleva a cabo en la totalidad de baños y duchas presentes en el Colegio, aplicando bactericida inofensivo para los humanos.

**Desratización:** Personal de la empresa de control de plagas, deja cebo en el perímetro del Colegio fuera del alcance de todo estudiante. Ellos mismos revisan mensualmente cada estación para tener anulada la Aparición de roedores mediante la observación de posible puntos consumidos.

**Fumigación:** Personal de la empresa de control de plagas fumiga cada una de las dependencias del Colegio en ausencia total de estudiantes y funcionarios, para evitar el contacto con el producto aplicado.

Cualquiera de los 3 servicios, cuenta con garantía. Ésta consiste en que la empresa asistirá al Colegio, fuera de las fechas programadas, ante la presunta presencia de cualquier tipo de insecto o roedor dentro de las dependencias del Colegio.

El Colegio mantiene contrato con una 2da empresa encargada de extintores y redes húmedas. Ésta realiza 2 servicios.

**Inspección:** Personal de la empresa realiza cada 3 meses en extintores y redes húmedas ubicadas en todas las dependencias del Colegio.

**Reposición:** Personal de la empresa realiza una vez al año la reposición de cada extintor.

Cualquiera de los 2 servicios, cuenta con garantía. Ésta consiste en que la empresa asistirá al Colegio, fuera de las fechas programadas, ante la presunta presencia de algún extintor o manguera de red húmeda sin presión.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PÉDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

El colegio garantiza el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, madre y alumnos padres por medio de una serie de regulaciones declaradas en los protocolos frente a embarazo adolescente y derechos y deberes de apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad.

### **DERECHOS Y DEBERES APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD-PATERNIDAD.**

#### **DERECHOS**

a) El apoderado podrá firmar un compromiso que señale su consentimiento para que el/la alumna/o 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.

#### **DEBERES**

b) Informar al 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/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional

c) Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

### **PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE DERECHOS Y DEBERES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales.

Es por ello que la ley N°20.370/2009(LGE) General de Educación Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

#### **DERECHOS:**

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el colegio.
- b) Acceso a Cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como licenciatura, actividades extra programáticas, siempre y cuando su estado lo permita.
- d) Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud Poseer las calificaciones mínimas de aprobación establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- e) Derecho a tener un sistema de evaluación alternativo, significa a la vez, que el colegio diseñará un calendario especial de evaluaciones y aplicará los mismos instrumentos con los cuales fueron evaluados sus compañeros.
- e) Derecho a realizar práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- f) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o utilizar buzo deportivo del colegio.
- g) Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- h) Derecho a recibir alimentación de JUNAEB previo ingreso al registro nacional de estudiantes embarazadas que realiza la asistente Social.

**DEBERES:**

- a) Informar su condición de embarazo a su profesor(a) jefe y/u Orientadora quien informará a UTP, Enfermería, Inspectoría y a la Asistente Social quien realizará seguimiento que la estudiante asista a los controles médicos.
- b) Entrevista de la apoderada quien confirme, a través de un certificado médico, la condición de embarazo de la alumna.
- c) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- d) Justificar sus inasistencias con los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- e) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a jefe y/o Inspectoría.
- f) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como ser eximida de la actividad física en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- g) Informar al Colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- h) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- i) Retirar individualmente o a través de su apoderado el material pedagógico especialmente diseñado o propuesto por los profesores para su enseñanza y aprendizaje.

## **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

El colegio regula y norma la promoción y evaluación por medio del Reglamento de Evaluación y Promoción, cuyo fin es resguardar el derecho del estudiantado a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

### **Reglamento de evaluación y promoción**

La evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y media del Colegio Técnico Profesional Los Acacios, se regirá por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N° 511 de 1997 y N° 107 de 2003, N° 112 de 1999 y N° 083 de 2001 y por las Normas Complementarias establecidas en el presente reglamento.

## **TITULO I Disposiciones Generales**

Artículo 1: El proceso de aprendizaje tendrá al alumno y alumna como centro principal de su quehacer. En el contexto del proceso de Enseñanza Aprendizaje la evaluación asumirá roles diversos: Evaluación Diagnóstica, Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa. Cada una de ellas con propósitos específicos e instancias de aplicación determinadas.

Artículo 2: El año lectivo comprenderá dos semestres. La duración de cada uno de ellos se ajustará al calendario escolar entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región del Bío-Bío.

Artículo 3: Toda actividad pedagógica desarrollada en el centro educativo debe ser evaluada. La evaluación en todo momento se orientará a mejorar la autoestima, el reconocimiento cultural y la identidad social de los alumnos y alumnas.

Artículo 4: La confección del presente Reglamento de Evaluación fue con la participación directa del consejo de profesores del establecimiento, con carácter resolutivo. Una vez

realizadas las modificaciones necesarias y aprobadas, este reglamento ha sido comunicado por escrito a todos los alumnos, padres y apoderados.

## **TITULO II De la Evaluación y Promoción de los Alumnos**

Artículo 5: La evaluación cumplirá diferentes funciones:

- a) Evaluación Diagnóstica: Se realiza con la finalidad de orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje y adaptarla a las necesidades educativas de los estudiantes, con el fin de planificar dicho proceso.
- b) Evaluación Formativa: Permite regular la acción pedagógica, de modo de facilitar los aprendizajes de los estudiantes. La autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación contribuirán a este propósito.
- c) Evaluación Sumativa: Permite conocer como los estudiantes otorgan significado a los conocimientos, habilidades y actitudes. Está centrada en las capacidades de integración de conocimientos, habilidades y actitudes. Este tipo de evaluación contribuirá al proceso de certificación de los estudiantes y se realizará durante el proceso de aprendizaje.

Artículo 6: Los docentes destinarán un tiempo para explicitar a los estudiantes las metas que se desean alcanzar, los objetivos, contenidos, sistemas y fechas de evaluación.

### **Párrafo 1. De los Procedimientos e Instrumentos de Evaluación**

Artículo 7: Para obtener información relevante de los estudiantes acerca del nivel de logro de Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Transversales, se usarán variados procedimientos tales como:

#### **A. Formas**

- ✓ La autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación : Permite al docente reconocer y legitimar los variados estilos de aprendizajes favorece a los educados a desarrollar e internalizar criterios acerca de los que se espera que ellos realicen.

## B. Tipos

1. Observación y registro de avance de los estudiantes: por medio de pautas de observación. Estas pautas se orientan a precisar lo que él o la estudiante sabe, o lo que hace y cómo lo hace y la actitud con que trabaja.
2. Revisión sistemática de Informes: Con el propósito de verificar entre otros aspectos la redacción, ortografía y la comprensión de las indicaciones dadas para realizar los trabajos o tareas, el orden de la presentación, la claridad con que se expresan las ideas.
3. Pruebas escritas: individuales o grupales, con o sin el apoyo de textos, disertaciones, investigaciones, trabajos prácticos y otros que los docentes consideren apropiados y pertinentes a los contenidos, unidades, objetivos de aprendizaje que se encuentren administrando.

## C. Objetivos Fundamentales Transversales

- ✓ **Objetivos Fundamentales Transversales:** La evaluación de los objetivos fundamentales transversales se regirá por los mismos criterios propuestos para evaluar los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a las distintas asignaturas y módulos.

## **Párrafo 2: De las calificaciones**

### Artículo 8:

- a) **Parciales:** Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas de aprendizaje, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, expresadas en números con un decimal. Estas calificaciones deberán referirse sólo al avance de los estudiantes en los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.



- b) Semestrales: Para el cálculo de promedios semestrales por cada asignatura se aproximará al decimal superior considerando la centésima igual o superior a 5. La calificación mínima de aprobación será 4.0.
- c) Anual de la asignatura /módulo: Corresponde al promedio aritmético de las notas semestrales de la asignatura y módulo, se expresará en número con aproximación.
- d) Final de Calificaciones: Corresponderá al promedio aritmético de las notas finales de todas las asignaturas o módulos de aprendizaje que inciden en la promoción, el que se expresará con aproximación.

Artículo 9: La evaluación de los objetivos fundamentales transversales de la asignatura Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en la promoción escolar de los alumnos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

Artículo 10: Los talleres de Libre Disponibilidad, consideran la aplicación de evaluaciones, pero dada sus características no están sujetos a calificación, por lo que no inciden en la promoción.

Artículo 11. Para todos los efectos:

- ✓ Todas las calificaciones serán coeficiente uno.
- ✓ La cantidad de calificaciones mínima en cada asignatura será consensuada por el departamento y la unidad técnica pedagógica siendo registrada durante el último consejo departamental del año lectivo para que comience a regir durante el próximo año.

Artículo 12: Los alumnos y alumnas que no pudieran asistir a una prueba u otra instancia de evaluación programada, deberán:

1. Justificar sus inasistencia, en este caso el estudiante será evaluado en un plazo no superior a tres semanas.

2. Sí no hay justificación, el estudiante puede ser evaluado en la clase inmediatamente siguiente, mediando en esta situación el criterio del docente y las características del trabajo. En este tipo de evaluación, la exigencia será mayor, no pudiendo sobrepasar el 70% de exigencia.
3. Sí el estudiante no pudiere presentarse en el establecimiento por causa de enfermedad u otra causal de importancia previamente justificada, en un tiempo superior al término del año escolar. La Rectoría del Colegio tendrá la facultad para regularizar la situación de calificaciones finales, obteniendo el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante los dos semestres.

## EVALUACIÓN DE COBERTURA

Al término de cada semestre se aplicará una evaluación de cobertura en los niveles de 2º básico a 3º medio, en todas las asignaturas con excepción de Ética, los módulos de las especialidades, Artes, Tecnología, Música y Educación Física. Este instrumento permitirá medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes durante ese período de tiempo. Tendrá una ponderación de un 30% de las notas del semestre. En el caso de los 1º básicos la evaluación de cobertura será anual. Podrán eximirse de rendir esta evaluación los estudiantes que obtengan un promedio igual o superior a 6.0.

### **Párrafo 3: De la Información a Apoderados**

Artículo 13: Se efectuarán reuniones cada dos meses con Padres y Apoderados. En dichas reuniones se hará entrega por parte del Profesor o Profesora Jefe el Informe parcial de avance o Informe semestral de logros. Del mismo modo se considera la realización de entrevistas personales cuando éstas se requieran.

### **Párrafo 4: De la Evaluación Diferenciada**

Artículo 14: Se realizará una Evaluación Diferenciada a los estudiantes que tengan dificultades temporales y/o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso formativo, será aplicable en las asignaturas científico-humanistas. Este procedimiento se

aplicará según las recomendaciones de un profesional competente y de acuerdo a lo señalado en la Resolución que Rectoría dicta para estos casos. Los estudiantes que requieran este tipo de evaluación deben presentar la documentación médica y solicitud a Rectoría hasta el mes de octubre de cada año académico.

**Párrafo 5: De los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales:**

Para los estudiantes que posean Necesidades Educativas Especiales (NEE), acreditadas por equipos multidisciplinarios, se podrán implementar los criterios y orientaciones de adecuación curricular referidas en el decreto 83.

También será posible realizar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que guiará la evaluación, la calificación y la promoción de los estudiantes.

**TÍTULO III De la Promoción y Certificación**

Artículo 15: Para la promoción de alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y Media, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

**1. LOGRO DE OBJETIVOS**

- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio y en el caso de los 3º y 4º medios los módulos de aprendizaje de las especialidades.

- b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura de aprendizaje no aprobado.
- c) Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas y/o módulo de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efectos del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas de aprendizaje no aprobados.
- d) El Rector podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado del Profesor Jefe no promover a un estudiante de 1º a 2º básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática. Para adoptar esta medida el Colegio Técnico Profesional Los Acacios deberá haber realizado un programa de reforzamiento al estudiante y haber mantenido informado a los padres y apoderados acerca de la situación de aprendizaje del estudiante.
- e) En los niveles de 3º y 4º medio serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas y/o módulos de especialidad, si entre las dos asignaturas se encuentra Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos (as) serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,5. Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas de aprendizaje no aprobadas.

## 2. ASISTENCIA

- Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, el 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, el Rector del Colegio consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores de asistencia, (Estoes en consideración a situaciones tales .de ingreso tardío a clases, salud, participación en actividades del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares)

Artículo 16: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudio que indique las asignaturas y módulos, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

La dirección del establecimiento deberá establecer un Reglamento de Evaluación, el cual debe ser comunicado por escrito a todos/as sus estudiantes, madres, padres, apoderados y profesores, antes del momento de la matrícula.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Artículo 17: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura y módulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula de identidad de cada uno de ellos.

Las actas se confeccionarán en archivo digital y de acuerdo a las exigencias planteadas en el sistema SIGE.

Artículo 18: La licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos (as) que hubieren aprobado Cuarto año medio, en conformidad al reconocimiento del Ministerio de Educación.

## REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas culturales y educativas, son aquellas que realizan los alumnos con propósito formativo, de integración y actividades solidarias. Se realizan fuera del Colegio, con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, culturales, deportivos, sociales, desarrollo personal y orientación vocacional de los alumnos. Estas visitas corresponden a salidas dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés cultural, centros de investigación, universidades, industrias, museos, sitios arqueológicos, eventos deportivos, concursos, actividades solidarias, entre otros.

### Pasos a Seguir:

1. Las salidas son autorizadas únicamente por la Rectoría del Colegio.
2. Para obtener la autorización de una salida fuera del Colegio, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Toda salida debe tener una programación y hoja de ruta entregada al sostenedor con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar, que deberá ser presentada por el/la Profesor/a responsable a la UTP o Rectoría según corresponda en un plazo que no supere los 15 días hábiles antes de la salida o gira.
  - b) Asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, el Profesor responsable en conjunto con los apoderados, buscarán estrategias que permitan la participación de todos. La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por sus padres.

d) En toda salida o gira los/las estudiantes deben presentar autorización escrita de su apoderado/a que contará con una explicación detallada sobre las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de las responsabilidades de los adultos. El/la estudiante que no traiga su autorización firmada estará impedido de salir, debiendo quedarse con actividades en la biblioteca. El/la profesor/a encargado/a de la salida o gira será responsable de retirar estas autorizaciones y estar un día antes entregadas a Inspectoría General.

e) Tanto estudiantes como profesores y/o apoderados que salgan a una salida pedagógica o gira de estudio tendrán que portar credenciales o tarjetas de identificación con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

3. El/la Profesor/a responsable deberá entregar a la UTP o Rectoría, según corresponda, un informe escrito de la actividad realizada y una evaluación de ella dentro de los cinco días siguientes a su ejecución, de acuerdo a un formato específico emanado de la UTP para tales efectos.

4. El profesor debe verificar que el lugar a visitar ofrezca plenas garantías de seguridad y comodidad a sus alumnos. Para ello, se puede viajar acompañado por otro funcionario y/o apoderados hasta el lugar de la visita.

5. Toda salida que implique representar al Colegio, el alumno debe obligatoriamente asistir con uniforme oficial. Si es una salida recreativa o deportiva puede asistir con buzo oficial. Los/as alumnos/as podrán asistir sin uniforme, sólo bajo la autorización de Rectoría.

6. Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

7. Ante un accidente o cualquier emergencia durante la salida, el/las funcionario/a a cargo de los estudiantes, debe avisar inmediatamente a Inspectoría General o Directivo(a) la situación ocurrida y adoptar las medidas y protocolos que correspondan.

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **DE LOS TIPOS DE FALTAS Y DE LAS MEDIDAS REMEDIALES**

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia dentro de los colegios son: el Equipo Directivo del Colegio, el Equipo de Convivencia Escolar, el profesorado y el personal administrativo. Ellos seguirán los procedimientos estipulados en este reglamento ante una falta en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, en el caso que correspondiera. Este equipo es el encargado de generar condiciones de buen trato, bienestar y convivencia adecuada para todos los miembros de la comunidad educativa.

Existe un Comité de Gestión de la Buena Convivencia constituido por Inspectora General, Orientadoras, Psicólogo. Este comité estará a cargo de la resolución pacífica de conflictos a través de la técnica de la mediación, procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

#### **I) Medidas disciplinarias formativas para las faltas leves y graves reiteradas.**

Son aquellas que permiten que los alumnos(as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las sanciones formativas a aplicar son: servicio pedagógico y servicios en beneficio a la comunidad. Éstas serán definidas y supervisadas por Inspectoría y Orientación.

##### **a) Servicio pedagógico**

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



b) Servicios en beneficio de la comunidad

Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada e igualmente debe estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el alumno de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, hermoear o arreglar dependencias del establecimiento, etc.

Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto los alumnos deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Inspectoría General.

## **II) Medidas disciplinarias punitivas para las faltas graves y muy graves.**

Son aquellas que suponen la aplicación de sanciones inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte del alumno o alumna. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras Medidas disciplinarias de seguimiento.

Las medidas punitivas aplicables son: amonestación, registro en libro digital, derivación a Inspectoría, suspensión temporal al Colegio, cambio de curso cuando proceda, condicionalidad de matrícula, término anticipado del año escolar, no renovación de la matrícula. Estas medidas serán resueltas por Inspectoría, Consejo de Profesores y Dirección del Colegio.

Según la ley 20.536 sobre violencia escolar:

Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros a amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro(a) miembro de la comunidad educativa;
- Discriminar de cualquier forma a un integrante de la comunidad educativa;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro(a) integrante de la comunidad educativa a través de chat, blog, Facebook, whatsapp, instagram, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales de internet, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernético cualquier conducta de maltrato escolar,
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito.

Todas las acciones mencionadas, se considerarán falta muy grave (artículo 54) y de ser reiterativas hacia un alumno o un grupo de alumnos en particular, serán sancionadas según lo dispuesto en Protocolo de Bullying.

## **DE LAS FALTAS**

Artículo N° 53 Se considerarán faltas leves:

- a) Descuidar el aseo personal.
- b) Transitar por patios y pasillos teniendo clases y sin la autorización correspondiente.
- c) Dejar sucio su lugar de trabajo, de colación o de recreación.
- d) No traer equipo de Educación Física o presentarse sin el vestuario y/o calzado requerido en las especialidades (chaqueta, delantal, etc.)
- e) Maquillarse, alisarse el pelo, ingerir bebidas o alimentos y cambiarse ropa durante la jornada de clase.
- f) Dejar textos escolares, guías de estudio y cualquier material de trabajo, abandonados en el Colegio.
- g) Presentarse sin su uniforme completo.
- h) No portar la Agenda Escolar.

Artículo N° 54 Se consideran faltas graves:

### **Responsabilidad**

- a) Presentarse sin sus materiales de estudio, tanto para las asignaturas, módulos, laboratorios y/o Talleres.
- b) Usar corte de pelo con diseños y tintura.
- c) Llegar atrasado en forma reiterada al inicio de la jornada y/o a las actividades planificadas, y no justificar dentro de los dos días siguientes.
- d) Faltar a clases sin motivo justificado
- e) Negarse a hacer el aseo de la sala o taller, cuando le corresponda.

### **Conducta**

- f) Usar sin autorización material o equipo del Colegio
- g) Retirarse de una clase sin autorización.
- h) Acumular tres (3) faltas leves,
- i) Dibujar obscenidades, rayar, escribir pornografía y/o ensuciar cualquiera dependencia del Colegio
- j) Efectuar juegos violentos dentro del Establecimiento y su entorno.
- k) Perturbar el normal desarrollo de una clase o de un acto oficial del Colegio

- l) Pintar o rayar mesas, murallas y otros,
- m) Usar de manera irresponsable los laboratorios, computadores, canchas, baños, mobiliario y la propiedad del Colegio.
- n) Faltar a pruebas fijadas con la debida anticipación y al proceso evaluativo en general, sin justificación.
- ñ) Comprometer el prestigio del Colegio "mostrando una conducta inadecuada"- en las actividades programas por el establecimiento y las que se realizan fuera de él; como en las actividades extra curriculares y práctica profesional.
- o) No acatar las instrucciones del profesor (a) o de otro funcionario del colegio.
- p) No cumplir con las disposiciones de prevención de riesgos y seguridad escolar.
- q) Dirigirse y contestar en forma irrespetuosa al personal del Colegio.
- r) Negarse a entregar el celular al profesor(a) o al encargado de convivencia frente a un uso de éste que interfiera las actividades pedagógicas de la clase.

**Artículo N° 55 Se consideran como faltas muy graves:**

- a) Agredir física o psicológicamente a personas dentro y/o fuera del colegio o a través de las redes sociales. En caso que la agresión se realizara fuera del colegio, se constituirá el Comité de Gestión de la Buena Convivencia Escolar para determinar las medidas que correspondan.
- b) Provocar desorden en la sala estando o no presente el profesor(a) en el aula.
- c) Abandonar el Establecimiento sin autorización.
- d) Destruir o sacar sin autorización, libros y revistas de la biblioteca, así como mobiliario escolar.
- e) Destruir pertenencias de cualquier integrante del colegio.
- f) Falsificar o copiar en pruebas, trabajos escritos, agendas u otros documentos.
- g) Falsificar la firma del apoderado, profesores o autoridades del Colegio
- h) Intimidar o amenazar de hecho o palabra a un compañero y/o funcionario.
- i) Acumular tres (3) faltas graves.
- j) Portar, consumir y/o comercializar alcohol, drogas y/o cigarrillos, dentro del Colegio y/o lugares adyacentes.
- k) Almacenar, difundir, comercializar, por cualquier medio, pornografía dentro del Colegio y/o lugares adyacentes.
- l) Presentarse ebrio y/o drogado en el Colegio o en lugares adyacentes.
- m) Dirigir ofensas, injurias y/o amenazas de palabra o físicamente y por redes sociales, contra algún integrante de la comunidad educativa.
- n) Ejercer matonaje o bullying al interior o fuera del establecimiento
- ñ) Destruir deliberadamente equipos, máquinas y/o materiales de enseñanza.
- o) Hurtar o robar dinero o materiales de sus compañeros y/o del personal del Colegio.
- p) Revisar, sin autorización del docente, material pedagógico y/o pertenencias del profesor.

- q) Portar y/o utilizar armas de fuego y/o armas blancas en el Colegio y en lugares adyacentes al Colegio.
- r) Adulterar información y/o documentación oficial del Colegio.
- s) Atentar contra la propiedad privada de funcionarios o visitas del Colegio.
- t) Demostraciones de afecto efusivas, propias de una relación de pareja dentro del colegio.
- u) Capturar y difundir sin autorización imágenes de la vida privada de funcionarios y/o de los estudiantes con la finalidad de dañar. Además de difundir imágenes de las instalaciones del colegio.
- v)

## **DE LAS MEDIDAS REMEDIALES**

A los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas se les aplicarán medidas formativas y/o correctivas, procurando que, a través de recursos formativos, estas medidas se constituyan en experiencias positivas que contribuyan eficazmente a la formación de la personalidad del alumno y garanticen el respeto de los derechos del resto de sus compañeros y compañeras, aportando a la mejor convivencia de toda la Comunidad educativa. No obstante, ante faltas muy graves que conlleven un delito, el Colegio se reserva el derecho de denunciar y entregar los antecedentes a la fiscalía, especialmente en temas de drogas, armas y bullying.

Artículo N° 56 Ante las faltas leves se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Registro en la hoja de vida del Libro digital.
- b) Profesor (a) jefe, Encargado de convivencia escolar y/u orientadora, citarán a entrevista al apoderado, vía agenda y/o telefónicamente.
- c) Sanción formativa: colaborar con la limpieza y orden del lugar afectado, fuera del horario de clases en el caso que corresponda.
- d) Firma de compromiso de mejoramiento de conducta por parte del estudiante y apoderado.

Artículo N° 57 Ante faltas graves se registrará en la hoja de vida del Libro Digital y se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Citar apoderado vía agenda y/o telefónicamente para entrevista del apoderado y alumno con Inspectoría y/u Orientación.
- b) Suspensión temporal por uno (1) ó dos (2) días, de acuerdo a las observaciones registradas en hoja de vida del estudiante durante ese periodo.
- c) Condicionalidad de la matrícula, firmada por el estudiante y el apoderado.

Artículo N° 58 Ante faltas muy graves, se registrará en la hoja de vida del Libro Digital y se aplicarán las siguientes medidas;

- a) Suspensión temporal por 3 días hábiles.
- b) Citar apoderado vía agenda y/o telefónicamente para entrevista apoderado-alumno con el Rector del Establecimiento y/o Comité de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c) Cambio de curso cuando proceda, definido por el Comité de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) Término anticipado del año escolar. El estudiante sólo deberá asistir a rendir pruebas y trabajos.
- e) Cancelación de la matrícula.
- f) Desembolso económico para la reposición de elementos destruidos, deteriorados o perdidos, en el caso que corresponda.
- g) Denuncia respectiva del hecho ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, en conformidad a lo dispuesto en la ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.084, en el caso que corresponda.

Artículo N° 59 No se cursará matrícula a todos aquellos y aquellas estudiantes que en el año académico anterior hayan transgredido en dos o tres oportunidades las disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar en el artículo N° 56 y 57 y/o hayan firmado condicionalidad de matrícula sin haber experimentado el cambio de conducta esperado. Esto será definido por el Consejo de Profesores.

Criterios que se deben cumplir para poder aplicar una medida de no renovación de matrícula. La cancelación de matrícula es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación lo amerite, después de haber realizado todo el protocolo de actuación frente a situaciones de falta al reglamento de convivencia escolar

Una cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- El Reglamento de Convivencia Escolar debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
- El Reglamento de Convivencia Escolar debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes, a través de la presentación escrita de los descargos enviada a Rectoría y posterior entrevista con su apoderado con la Inspectora General y/o Rector.
- El alumno siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada en forma excepcional por el consejo de profesores.
- Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno.

## **TITULO X:**

### **DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO**

Artículo N° 60 El establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- a) Premiación Semestral: Excelencia académica, Esfuerzo, Convivencia, Fraternal y Excelencia en los módulos de la especialidad.
- b) Aniversario: estudiantes y ex alumnos destacados en las diferentes áreas y alumno(a) integral.
- c) Licenciatura: Excelencia académica, Alumno fraternal, Esfuerzo, Excelencia en los módulos de la especialidad.
- d) Titulación: Premio Excelencia académica en el área técnico profesional y Premio Los Acacios.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y del Comité de Gestión de la Convivencia Escolar**

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por un representante de cada estamento de la comunidad educativa. En el caso de los docentes, asistentes de la educación y no docentes se realiza elección anual de su representante al inicio de cada año académico. Su funcionamiento se ajusta a lo reglamentado en el Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.

El Comité de Gestión de la Convivencia Escolar está compuesto por Inspectora General, Orientadora de Enseñanza Media, Orientadora de Enseñanza Básica y Psicólogo.

**Del Encargado de Convivencia** su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia y trabajar de manera conjunta con el Comité de Gestión de la Convivencia. Es designado por el rector del establecimiento con una asignación de 8 horas semanales para cumplir sus funciones.

**Plan de Gestión de la Convivencia Escolar** es un instrumento de gestión vinculado al PME en el área de Convivencia. Emanado por el Comité de Gestión de la Convivencia Escolar calendariza las acciones y actividades que se desarrollarán durante el año escolar, estableciendo para cada actividad, objetivos, recursos y responsables. Este plan es presentado anualmente al Consejo Escolar y el monitoreo de las actividades está a cargo del Comité de Gestión de la Convivencia Escolar. (Ver anexo)

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

El Colegio Técnico Profesional Los Acacios, fomenta la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad, el colegio fomenta la comunicación entre las partes en disputa optando por la mediación como mecanismo colaborativo de solución de conflictos. De este modo, la MEDIACIÓN, será el procedimiento de gestión de conflictos que posibilite la negociación en ambientes de inclusión, respeto y buen trato, teniendo como pilar, la comunicación entre los involucrados para lograr acuerdos, soluciones, recomponer vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables. Será de carácter voluntario y los involucrados pueden expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia escrita. Las materias sobre las cuales se puede realizar mediación serán las relacionadas con controversias entre madres, padres y apoderados y autoridades del colegio, tales como, problemas conductuales, abordajes de situaciones de maltrato, participación de padres, madres y apoderados.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como “***la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes***”.

### DEFINICIÓN

Violencia es “una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social (Magendzo, Abraham 2009)

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

La **violencia psicológica** que incluye 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.

La **violencia física** es toda agresión 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.

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



La **violencia por razones de género** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

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

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

<b>Medidas Preventivas Permanentes</b>	<b>Responsable(s)</b>
Capacitación interna a docentes, respecto del tema de la violencia escolar: cómo identificarla a tiempo y formas de tratarlo.	Orientadoras.
Formación de apoderados. Talleres en el tema, escuelas para padres	Inspección, Orientadores, profesores jefes.
Programas de orientación incluyen temáticas del respeto y la buena convivencia.	Profesor jefe, Orientadoras.
Dar a conocer reglamento de convivencia escolar del colegio a toda la comunidad escolar.	Equipo directivo
Entrevistas entre Profesor Jefe y alumnos, para detectar conductas de violencia.	Profesores Jefes
Durante los recreos, los adultos deben observar y acompañar a los alumnos.	Inspectores de ciclo, asistentes de aula de 1º y 2º básico

El protocolo de investigación por denuncia **de violencia escolar considerará el siguiente procedimiento:**

1.- Ante una denuncia de agresión, lo primero es investigar. Profesor jefe entrevista a testigos y al afectado(a). Registrar la información por escrito. Informar a Inspectoría de Ciclo.

2.- El profesor jefe, en conjunto con Inspectoría de ciclo, acogen al alumno intimidado, dejando establecido que el colegio entrega su apoyo y que estas conductas agresivas no serán permitidas en ninguna de sus formas. Los padres y/o apoderados del alumno(a) agredido serán contactados para avisarles que el colegio está abordando el problema.

3.- El Inspector de ciclo se reunirá con el alumno(s) agresor(es) para dar a conocer las consecuencias de sus acciones, según el Reglamento de Convivencia Escolar.

4.- Se cita a los apoderados de víctima y victimario por separado, para comunicarles la situación ocurrida. Dar a conocer a los apoderados respectivos las sanciones a las que queda(n) sujeta(s), el o los alumnos en cuestión y comprometerlos a dialogar la situación ocurrida con sus pupilos y apoyar las medidas adoptadas por el colegio. La entrevista quedará consignada por escrito y firmada por cada participante de la misma.

**Plan de Intervención por parte del establecimiento:**

Acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor.

Informar a apoderado, de especialistas sugeridos (psicólogo, neurólogo, psiquiatra infantil)

Cuando no se evidencien cambios en la conducta de los estudiantes involucrados.

## **CRITERIOS GENERALES EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR**

### **Respecto de los agresores:**

Las sanciones ante una conducta de agresión, serán aplicadas según el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

### **Respecto de las víctimas:**

- a) Resaltar lo importante y positivo que es informar sobre la situación que le aflige.
- b) Dar seguridad al alumno(a) agredido(a), haciéndole ver que cuenta con apoyo escolar

### **Sugerencias para la familia:**

- a) Supervisar el acceso de los hijos a los medios de comunicación y a juegos de video que hayan en casa, para prevenir conductas agresivas.
- b) Fortalecer las instancias de vida familia
- c) Ayudar a reconocer emociones y hablar de ellas.
- d) No descalificar ni hablar mal de las personas del curso.
- e) Incentivar el buen trato entre hermanos.

### **Sugerencias para los Profesores**

- a) Promover en las actividades diarias de la sala de clases, las actitudes de empatía entre los compañeros (escuchar, turnarse, buscar un mediador en caso de conflicto, pedir por favor, dar las gracias, etc.)
- b) Promover entre sus estudiantes, actividades que estimulen el pensamiento reflexivo.
- c) Intervenir de modo inmediato ante cualquier situación de burla, sobrenombre, lenguaje inadecuado, etc.
- d) Enseñar a los alumnos(as) mediante el diálogo, a aceptar su responsabilidad y la consecuencia de sus actos.

**Sugerencia para los alumnos (as):**

- a) Reflexionar sobre las consecuencias de la violencia en agresores y víctimas.
- b) Tomar conciencia acerca de la importancia del autocontrol.
- c) Ser tolerante ante la adversidad.
- d) No amparar situaciones de violencia y denunciar en forma expresa o anónima.
- e) Integrar a todos y todas los compañeros en actividades recreativas o deportivas.
- f) No descalificar los compañeros ni hablar mal a sus espaldas.

## PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO

### 1. Introducción

El suicidio es toda acción que realiza un individuo con la finalidad de quitarse la vida. Se debe tener claridad que una persona con ideación suicida no siempre tiene como fin la muerte, sino que manifiesta el deseo real de eliminar el dolor psicológico y/o emocional que se ha vuelto insoportable; por ello, lo que requiere es salir de la experiencia de dolor, pero, a veces, al no contar con recursos externos e internos, puede terminar acabando con su vida.

Es por ello que se puede decir que el acto suicida no es un evento aislado, sino más bien es el producto de la interacción de varios factores tanto individual, familiar como sociales, que influyen de una u otra manera en la ideación suicida.

El suicidio es el resultado final de un continuo que consta de cinco etapas:

- a) **Fantasía o ideación suicida:** Se refiere a cualquier tipo de pensamiento o fantasías relacionadas con el hecho de suicidarse, por ejemplo, sentimientos intensos de tristeza y pensamientos sobre la muerte o el suicidio.
- b) **Amenaza suicida:** Cualquier manifestación verbal o no verbal de naturaleza autodestructiva, expresada mediante algún escrito o frases reiteradas sobre el suicidio y la muerte.
- c) **Gesto suicida:** Constituye cualquier lesión física autoinfligida. Es un anticipo del acto suicida.
- d) **Tentativa o intento suicida:** Es el resultado no fatal de una acción contra sí mismo, en la que existe toda la intención y voluntad de causarse la muerte. La persona no alcanza su cometido y puede quedar con serias lesiones físicas y emocionales.
- e) **Suicidio consumado:** Es la muerte intencional, voluntaria y consciente causada por sí mismo.

## **2. Protocolo de actuación de ideación o intento de suicidio**

Frente a la detección o sospecha de una ideación o de un intento suicida, se procederá de la siguiente forma:

1. Las personas que han recibido el relato o han sido testigo de alguna de las manifestaciones de la intención suicida (verbalizaciones, notas, mensajes en las redes sociales, autolesiones, etc.) deben de comunicarlo a las encargas de orientación del ciclo de él o la estudiante. Posteriormente la encarga de Orientación comunicara el hecho al rector del colegio.
2. Se activaran acciones inmediatas para la protección de la integridad del estudiante, el cual estará cargo de los profesionales del área de orientación, psicología y enfermería, teniendo en cuenta que no se puede dejar solo en ningún momento al estudiante.
3. La Orientadora citara a entrevista inmediatamente a los apoderados del estudiante y comunicara lo manifestado por este y el riesgo asociado a este pensamiento o conducta. El intento o la ideación suicida deben abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.
4. Se le informara a los apoderados la importancia de que él o la estudiante reciban apoyo psicológico o psiquiátrico a la brevedad. En caso de los apoderados no cuenten con redes de apoyo, serán derivado al CESFAM al que pertenece el estudiante, previa la elaboración de un informe psicológico en él se dé cuenta de todos los factores (emocional, familiar, académico o social) que pudieran está influyendo en la ideación o el intento suicida.
5. Si los apoderados del o la estudiante no solicitan apoyo psicológico, se interpondrá una mediad de protección, dando aviso de los hechos a los organismo pertinentes (Tribunal de Familia o Fiscalía)
6. Se realizará una reunión del comité de crisis para acordar las estrategias formativas y pedagogías, además una reunión de comunicación e información con los estudiantes que tiene conocimiento de la situación del estudiante.
7. Se realiza intervenciones psicoeducativas para la prevención de la conducta suicida, en los cursos o niveles que sean pertinentes.

8. Se realizará un seguimiento periódico de él o la estudiante, para conocer su estado emocional y la evolución de los síntomas, informando a rectoría.

Si el intento de suicidio ocurre en las dependencias del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
2. Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia)
3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiantes, dando aviso de lo sucedido y de las acciones realizadas.
4. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de Orientación y Psicología, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

### **3. Protocolo de actuación ante el suicidio**

Abordar el suicidio de uno de nuestros estudiantes, es un escenario de alta complejidad, debido al impacto emocional que tendrá en toda la comunidad educativa. Es por lo anterior que la intervención del Equipo Directivo posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordarla tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

1. Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
2. Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.

3. Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
4. Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
5. Generar espacios institucionales de expresión y Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros).

**Donde acudir en caso de amenaza o intento de suicidio:**

- A) Ante un intento de suicidio es importante acudir a la Unidad de Emergencia del Hospital Regional Hospital Regional "Dr. Guillermo Grant Benavente", ubicado en San Martín 1436, Concepción. Esta unidad cuenta con protocolos de atención para estos casos.
- B) En caso de amenazas o autolesiones, es importante acudir al CESFAM más cercano, para solicitar atención psicológica, en la cual se evaluará la derivación a unidades especializadas en el área, si es pertinente.

CESFAM	Dirección	Teléfono
CESFAM Juan Soto Fernández (Salud Mental/ Plan Ambulatorio Básico) Dirección	Avda. Zañartu #850 Población Pedro del Río Zañartu	41- 2449707 (Plan Ambulatorio Básico)
CESFAM Tucapel (Salud Mental/ Plan Ambulatorio Básico)	Juan de Dios Rivera #1060	41-2449445 41-2449469
CESFAM Pedro de Valdivia (Salud Mental)	Arrau Méndez esq. Las Canchas, Pedro de Valdivia Bajo	41-2449601 (Secretaría) 41-2449611 (Salud Mental)
CESFAM Santa Sabina (Salud Mental)	Toribio Medina 1415, Santa Sabina.	41-2449816 (OIRS) 41-2449801 (Secretaría) 41-2449805 (Salud Mental)
CESFAM O'Higgins (Salud Mental)	Salas N°538	41-2449301 (Secretaría) 41-2449309 (Servicio Social)



CESFAM Lorenzo Arenas (Salud Mental)	Carlos Oliver N°50, Lorenzo Arenas	41-2449506
CESFAM Víctor Manuel Fernández (Salud Mental)	Maipú N° 2120	41-2724101
CESFAM Nonguén (Salud Mental)	Río Loa N°1397 Ríos de Chile, Villa Nonguén	41-2724101

C) Si necesita orientación, apoyo, o ser escuchado puede llamar a la Lina Libre: 800 116 111

**DISPOSICIONES QUE REGULAN LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE DISTINTAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO QUE RESGUARDEN EL EJERCICIO PLENO DE ASOCIACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DIRECTIVOS Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS.**

El colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa:

Participación estudiantil por medio de la elección anual de directiva de Centro de Estudiantes desde 7° básico a 4° medio. Realización de inscripción de listas, difusión de programa y debate de las listas postulantes previo a la elección. Anualmente se renuevan los profesores asesores, mediante terna presentada por el Centro de Estudiantes a rectoría. Siendo el rector, quien finalmente nombra a los docentes asesores del Centro de Estudiantes. A su vez y dada las singularidades de nuestro PEI, un docente directivo se vinculará para efectos de coordinación con el Centro de Estudiantes y el Equipo Directivo.

Participación de los apoderados por medio de la organización del Centro General de Padres que se renueva cada tres años. La coordinación y asesoramiento entre esta instancia y el cuerpo directivo del colegio, recae en un docente directivo nombrado por el rector del colegio, quien a su vez, participa de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la directiva del Centro de Padres y Apoderados.

Consejo Escolar, instancia citada por el rector del establecimiento cuatro veces al año, está integrado por un representante de cada estamento del colegio: del sostenedor, de los padres y apoderados, de los profesores, de los asistentes de la educación, de los no docentes, de los estudiantes, además de la coordinadora del Programa de Integración escolar y la coordinadora de departamento de extraescolar.

Comité de Gestión de la Convivencia Escolar, constituido por Inspectora General, Orientadoras y Psicólogo a cargo de la resolución pacífica de conflictos.

## Consejo de profesores

Comité de Seguridad Escolar a cargo del diseño y actualización del Plan de Seguridad Escolar del establecimiento e integrado por el rector, un representante del centro de padres, del centro de estudiantes, del Comité Paritario, de los profesores y paramédico del establecimiento.

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

Este reglamento y protocolos serán modificados de acuerdo a los requerimientos de la legislación, las instrucciones del MINEDUC, la Superintendencia de Educación, así como a eventuales situaciones y necesidades propias de la comunidad educativa que impliquen una modificación de este reglamento.

La revisión la liderará el Comité de Gestión de la Convivencia Escolar y se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar representados en el Consejo Escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

## **PROCEDIMIENTO ELABORACION, PARTICIPACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD**

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a. Entrega a los apoderados de una copia resumen al momento de matricular a sus hijos.
- b. Extracto en agenda escolar entregada a cada familia del establecimiento.
- c. Análisis de los contenidos del mismo: durante la primera reunión de apoderados
- d. Análisis de los contenidos del mismo con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso y orientación
- e. Publicación completa en página web institucional
- f. Documento completo disponible en secretaría del colegio

## **DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Artículo N° 61 El Establecimiento debe lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los y las estudiantes y asegurar sus derechos. Para ello cuenta con un equipo multidisciplinario cuya principal estrategia es la formación de alumnos mediadores para la resolución pacífica de conflictos y alumnos que destacan como líderes en la convivencia escolar. Además, es necesario incorporar medidas formadoras de carácter pedagógico y de servicio a la comunidad las que serán aplicadas por los Encargados de Convivencia de cada ciclo, sin embargo, frente a faltas graves y muy graves se mantienen las medidas punitivas.

## **TITULO XI: DEL DERECHO A APELACIÓN**

Artículo N° 62 Las situaciones disciplinarias y de convivencia escolar no contempladas en el presente reglamento, serán investigados mediante proceso dirigido por Inspectoría General y reunido el Comité de Gestión de la Convivencia Escolar se determinará la o las sanciones que correspondan. No obstante lo anterior, todo y toda estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar de las resoluciones tomadas en cualquier de las instancias señaladas en las materias precedentes, ante el Rector del establecimiento, a través de una carta indicando su petición. Quien se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado a la brevedad posible.

Artículo N° 63 Para ejercer el derecho de apelación él o la estudiante deberá presentar su apelación hasta 48 horas, desde el momento de haber sido notificado por el Inspector General sobre las causales de la sanción y le corresponderá al Rector pronunciarse al respecto.

Artículo N° 64 El presente Reglamento de Convivencia Escolar, debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa. Es por ello que el Colegio Técnico Profesional Los Acacios, al momento de la matrícula entregará una síntesis de él a los padres y apoderados y su difusión completa a todos los y las estudiantes del Establecimiento, al comienzo del año escolar a través de la agenda estudiantil y la página web.

Artículo N° 65: El establecimiento cuenta con un libro de Felicitaciones, Reclamos y Sugerencias a disposición de los Padres y Apoderados o visitas. Se encontrará disponible en secretaría.

## **TITULO XII: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Número 1: Las actividades que realice un curso fuera del colegio, como parte de su programa de trabajo, deben contar con la participación del Profesor Jefe, Profesor de Especialidad y/o Profesor de Asignatura, quien es representante del Rector frente al grupo de estudiantes y apoderados, quedando firmada la autorización de los padres y apoderados cuando corresponda en Inspectoría General.

Número 2: Para el Colegio Técnico Profesional Los Acacios es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje. Es por esto que el comercio entre los estudiantes no está permitido, salvo casos especiales previa autorización de la Rectoría, siempre y cuando sea en beneficio de todos. Es importante destacar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios y actividades planificadas.

Las rifas, giras de estudio, paseos y demás actividades que escapen al ámbito interno del curso, deben contar con la autorización de la Rectoría, previa solicitud y antecedentes presentados por la directiva del curso, con el visto bueno del Profesor Jefe.

Número 3: Cualquier situación que no esté contemplada en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Equipo de Gestión.

## **ANEXOS**

### **ROL DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES.**

#### **RECTOR**

El Rector del Establecimiento Educacional Colegio Técnico Profesional Los Acacios es un profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

#### **JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Rector y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **INSPECTORA GENERAL**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

#### **JEFE /A DEPARTAMENTO TÉCNICO PROFESIONAL**

Funcionario responsable de organizar, dirigir y controlar las actividades curriculares propias de la enseñanza técnico profesional.

#### **ORIENTADOR/A**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

**PROFESOR/A DE ASIGNATURA**

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

**PROFESOR/A JEFE**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

**PROFESOR/A DE ESPECIALIDAD**

Profesional de la educación que cuenta con las competencias didácticas para impartir el currículum TP y llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza Técnica profesional.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN****PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.



**ASISTENTE SOCIAL**

Profesional responsable de evaluar, orientar y resolver situaciones referidas a beneficios que reciben los estudiantes destinados a contribuir a mejorar la calidad de vida.

**EDUCADOR/A DIFERENCIAL**

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.

**FONOAUDIÓLOGO/A**

Profesional que atiende a estudiantes con necesidades educativas especiales, derivadas de trastornos del lenguaje.

**PSICOPEDAGOGO/A**

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.

**INSPECTORES DE CICLO**

Funcionario a cargo de velar por el cumplimiento de normas de convivencia escolar de acuerdo al PEI.

## **ENCARGADO DE COMPUTACIÓN**

El administrador de red del Colegio Técnico Profesional Los Acacios es el responsable de administrar de manera eficiente el sistema de red computacional del establecimiento.

## **COORDINADORA DEL CRA**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de la biblioteca.

## **ASISTENTE DE AULA**

Funcionario a cargo de apoyar y asistir al docente en sus labores del proceso enseñanza aprendizaje.

## **SECRETARIA**

La Secretaria del Colegio Técnico Profesional Los Acacios brinda apoyo administrativo al Rector y otros miembros del Equipo de Gestión, a la vez que colabora en instancias de recibir, orientar y entregar información a estudiantes y apoderados que lo solicitan.

## **ASISTENTE DE ENFERMERÍA**

La asistente de enfermería del Colegio Técnico Profesional Los Acacios tendrá que velar por la atención de los alumnos/as en caso de enfermedades y accidentes habituales dentro del desarrollo de las actividades escolares.

## **PAÑOLERO**

El pañolero del Colegio Técnico Profesional Los Acacios es un profesional que se ocupa de administrar y mantener herramientas y elementos de protección personal de estudiantes y docentes de la especialidad, según normas de seguridad, calidad y requerimientos de la especialidad técnica a su cargo.

## **AUXILIAR**

Profesional responsable de mantener en condiciones presentables e higiénicas las dependencias del establecimiento. Lo que incluye, reportar desperfectos y deterioro en las instalaciones y dar mantenimiento preventivo.

## **EXTRACTO PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021**

### **INTRODUCCIÓN**

El Plan de Convivencia Escolar es el instrumento de planificación que articula las acciones, actividades y programas relacionados con la Convivencia Escolar en el Colegio Técnico Profesional Los Acacios. Este plan, además se asocia al PME.

Tiene como objetivo fundamental organizar el clima escolar, dar respuesta a lo que la Ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en convivencia escolar en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión de la convivencia escolar, según lo indicado en la Política Nacional de Convivencia

El Colegio Técnico Profesional Los Acacios, desde primer año básico a cuarto medio desarrolla actividades de tipo formativo y valórico a través de la asignatura de Ética y Moral la que se implementa por medio del Modelo de Desarrollo Moral para la Formación de Estudiantes de la Corporación Educacional Masónica de Concepción. Además, en la asignatura de Desarrollo socioemocional y en las instancias de consejo de curso, se implementa desde el año 2020, el currículum priorizado de orientación del MINEDUC desde primero básico a cuarto medio. Lo anterior, se complementa y enriquece con la ejecución del programa Continuo Preventivo de SENDA, el Programa de sexualidad, afectividad y género, el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Inclusión que abordan, entre otros temas, la convivencia escolar.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la sana convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les corresponde en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

## EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar, es decir, los particulares pagados, deberán crear un Comité de la Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar.

Sin embargo, el equipo directivo del colegio ha considerado oportuno contar con este Comité desde el año 2015, a fin de promover la sana convivencia y recoger antecedentes cuando sucedan conflictos.

De esta manera el Comité de Buena Convivencia del Colegio está conformado por:

Encargada de convivencia escolar: Sra. Solange Lattut Troncoso

- a) Orientadora de Enseñanza Media: Sra. Catalina Romero Chávez
- b) Psicólogo: Sr. David Vidal Corominas

### Funciones del Comité de Gestión de la Buena Convivencia:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- c) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos según protocolos.

## Objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

### 1.- Objetivo General

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia escolar, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados; de manera que las actividades académicas y no académicas, sea en modalidad virtual, presencial o híbrida, se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

### 2.- Objetivos Específicos

- a) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, con el fin de intervenir oportuna y adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- b) Fortalecer el desarrollo de los valores que sustentan nuestro proyecto educativo institucional.
- c) Promover el buen trato entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan climas que propicien los aprendizajes.
- f) Desarrollar en los y las estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- g) Promover, de acuerdo a la nueva Política Nacional de Convivencia Escolar del año 2019, “La convivencia la hacemos todos”, una convivencia basada en un trato respetuoso, inclusiva, caracterizada por la participación democrática y la colaboración y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

En la planificación de actividades 2021 se considera además, dos aspectos:

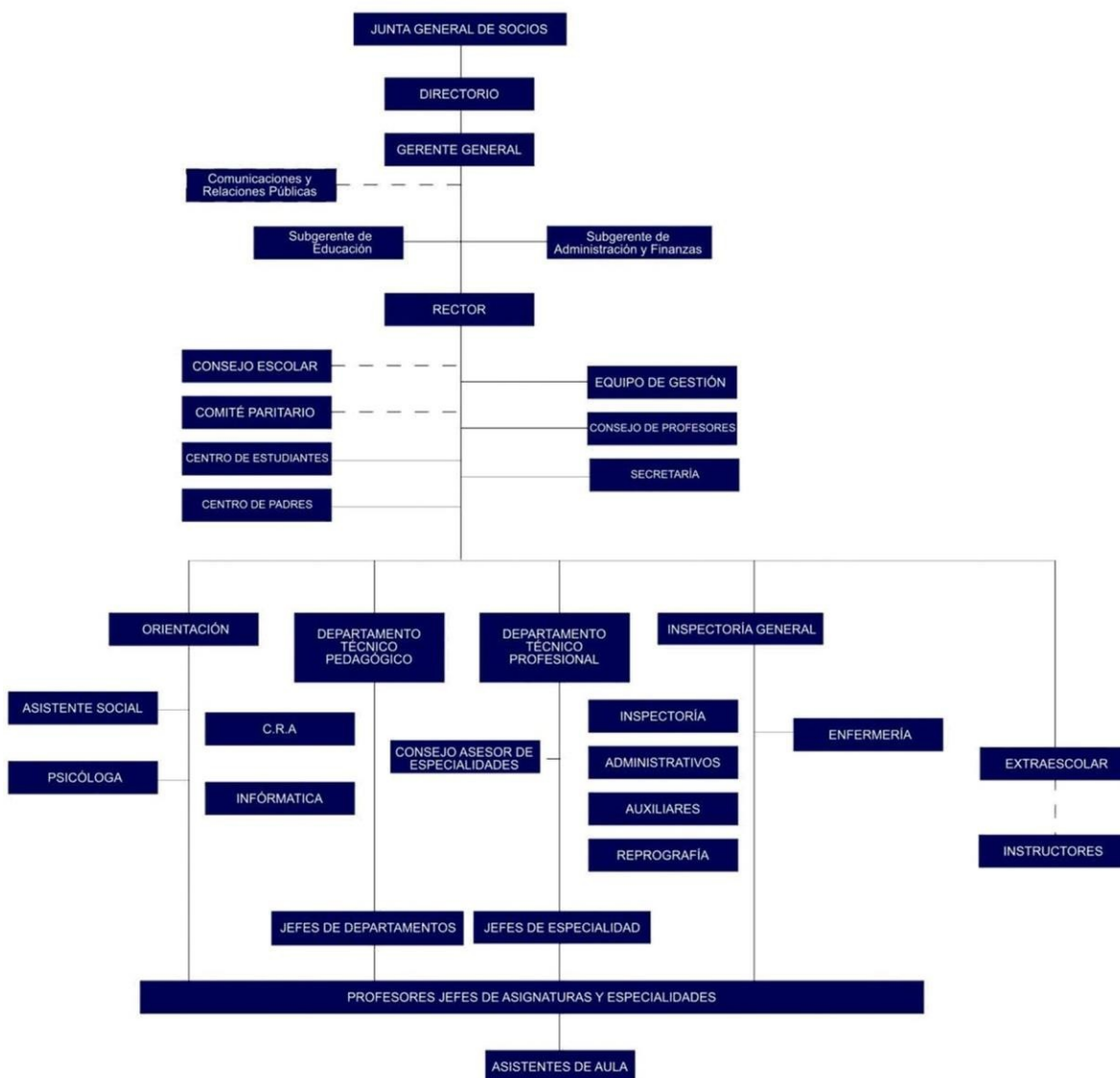
- El contexto nacional de crisis sanitaria, la suspensión de clases presenciales y la implementación del aprendizaje remoto desde marzo 2020
- El desarrollo socioemocional de las y los estudiantes a partir de los resultados de los diagnósticos socioemocionales aplicados.

En este sentido las actividades, comprenden acciones de promoción y prevención las que van a responder a distintos momentos en los que la convivencia tome un papel central en la consecución de los aprendizajes de los y las estudiantes.



## CORPORACIÓN EDUCACIONAL MASÓNICA DE CONCEPCIÓN COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL LOS ACACIOS

### ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El plan Integral de Seguridad y Evacuación del Colegio Técnico Profesional Los Acacios tiene el propósito de crear las condiciones necesarias para la protección del alumnado, personal docente y administrativo, ante la eventualidad de una emergencia o catástrofe.

El plan está desarrollado cumpliendo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en relación al Plan Integral de Seguridad Escolar.

El desarrollo de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia se enmarca en el “Plan Escuela Segura” impulsado por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa. La Política de Seguridad Escolar y Parvularia tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”<sup>1</sup> en el sistema escolar, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes.

### **OBJETIVOS:**

- Desarrollar actitudes de Autoprotección, prevención, seguridad personal y colectiva en el Alumnado, Personal Docente, Administrativo y Auxiliares frente a situaciones de emergencia.
- Proporcionar al Estudiante, Personal Docente y Administrativo un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus actividades académicas y profesionales.
- Fomentar el desarrollo de políticas de prevención y seguridad dentro de la comunidad escolar.
- Conocer técnicas y procedimientos a realizar frente a emergencias, por parte



de toda la Comunidad Educativa.

- Propiciar con las Instituciones de Seguridad de la Comunidad: Bomberos, Hospital, Carabineros, cursos de instrucción y capacitación al Cuerpo Docente, Administrativo, Auxiliares y Alumnos sobre procedimientos ante situaciones de emergencia.

### **1.1. Objetivos específicos:**

- Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio con la ayuda de las distintas instituciones de seguridad que apoyan nuestro colegio.
- Apoyar el funcionamiento del Comité de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, administrativos y representantes de los alumnos y apoderados, con el apoyo de otras Instituciones. Identificando el rol de cada monitor y funcionario del Colegio, para actuar con precisión y rapidez.
- Aplicar estrategias de prevención y de reacción ante alguna emergencia, de acuerdo a las políticas de prevención que emanan del Ministerio de educación.
- Realizar simulacros en forma periódica que permita a las personas que se encuentran dentro del colegio una salida oportuna en caso de emergencia, minimizando el tiempo de reacción de las personas.
- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras permanezcan en su colegio.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento. Trabajando temas de autocuidado y seguridad en distintas asignaturas.

**DEFINICIONES:**

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto",

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

En todas las salas de clases, talleres, oficinas y comedores, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite. Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio y en cada dependencia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.

En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes. Las personas designadas por Colegio serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del rector del Colegio conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

## **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Director y representantes de la dirección del colegio: Eduardo Mosso Chamorro
- Representantes del profesorado: Teresa Cortés
- Representantes de los alumnos de cursos superiores: Presidente Centro de Estudiantes.
- Representantes de organismos de protección: Paramédico del colegio
- Representantes del centro general de padres y apoderados: Presidente Centro de Padres.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad: César Henríquez Montero

### **Comité de emergencia:**

El Comité de Seguridad Escolar, reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad, quienes, a través de una participación activa, contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad, el cuidado tanto individual como colectivo, coordinando y asumiendo liderazgo con acciones específicas asignadas frente a emergencias y evacuaciones, antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo.

<p><b><u>Coordinador General de Seguridad:</u></b> Sus funciones están destinadas a que todos los demás roles actúen debidamente comunicados entre sí y de acuerdo con las medidas a adoptar. Es quien cohesiona las operaciones internas y con los organismos técnicos externos de respuesta primaria. Resguarda la mantención de los espacios y estructuras del colegio. Mantiene informada a la autoridad del colegio.</p>	<p>Inspectora General</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar tipo de emergencia y procedimiento (por ej. ¿qué?, ¿dónde?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿quiénes?).</li> <li>• Dar orden de evacuación total o parcial.</li> <li>• Ordena solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros).</li> <li>• Coordina y apoya participación de líderes de emergencia.</li> <li>• Retroalimentar sobre el procedimiento, evaluando las acciones realizadas en conjunto con los líderes de emergencia.</li> <li>• Recopila información del incidente o peligros al interior y entorno del colegio y recursos existentes para enfrentarlos e informarlos al mando de autoridad para disminuir los riesgos.</li> </ul>
<p><b><u>Coordinador de Área o sector:</u></b> Lideran la evacuación, de acuerdo a las necesidades de su Área o sector, organiza todas las acciones que Implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, los Coordinadores deberán integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios</p>	<p>Convivencia Escolar I Primer Ciclo. Claudia Quiroz Convivencia Escolar II segundo Ciclo. Ingrid Carrasco Convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia</li> </ul>

efectivos de comunicación, tales como reuniones  periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.	Escolar E.M. María Victoria Valdés	
---	---	--

<p>Designa a los responsables de la investigación de las causas que provocaron eventos y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.</p>		
<p><b><u>Comunicación y Porterías:</u></b></p> <p>Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento, obstrucción de vías con vehículos, etc.).</p>	<p>Vilma Virgilio Secretaria Dirección Guillermo Godoy Portero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de mantener nomina actualizada y en lugar visible de los números telefónicos de emergencia de los servicios de utilidad pública.</li> <li>• Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso que Coordinador General lo solicite.</li> <li>• Entregar información oficial a quienes la soliciten telefónicamente.</li> </ul>



## **GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE**

### **1.- Grupo de Primeros Auxilios:**

Este grupo tendrá la misión de atender en primera instancia los alumnos accidentados, su identificación y resguardo del resto del alumnado.

#### **Integrantes:**

Fabiola                      Sandoval              (paramédico)

**Javier Sáez Garrido (trauma).**

**Maria Eugenia Vergara (trauma).**

### **2.- Grupo de Rescate:**

Su función será la búsqueda por las dependencias del Colegio de alumnos heridos o que no se han dirigido a las zonas respectivas y su inmediato traslado a las zonas de seguridad más cercanas para que reciban la atención de Primeros Auxilios.

#### **Encargados Media**

María Victoria Valdés

Remigio Peña

#### **Encargados Básica**

2° ciclo

Ingrid Carrasco

Alejandro Lillo

1° ciclo

Delia Díaz

Claudia Quiroz

#### **Encargado Gimnasio**

Enrique Paredes

#### **Encargado de acceso principal**

José García C.

**Coordinador General**

Inspector General.

**Coordinador Media**

Freddy Chacón.

**Coordinador Básica**

Yury Osorio

**Coordinador 1° ciclo Básica**

Solange Lattut

**Encargados de:**

Puerta de Escala Caracol

Auxiliar Encargado: Alejandro Lillo

Puerta de Evacuación sala multi-propósito

Profesor en clases.

Puerta Patio Enseñanza Media

Inspector: María Victoria

Valdés.

Puerta acceso principal (todas las puertas)

Portería: Guillermo Godoy C.

## **VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD**

**1.- VIAS DE EVACUACIÓN:** Todas las dependencias del Colegio Técnico Profesional Los Acacios, cuentan con vías de evacuación. Los tres edificios cuentan con vías de evacuación debidamente señalizadas.

**2.- ZONAS DE SEGURIDAD:** Se disponen de 2 zonas de seguridad externas, debidamente señalizadas y conocidas por la comunidad educativa.

## **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN O DE EMERGENCIA GENERAL**

El Plan de Seguridad y Evacuación del Colegio Los Acacios incluye las emergencias de Incendio, Sismos y Artefactos Explosivos.

### **Plan de Evacuación General:**

- En el caso de una emergencia, en la que sea necesaria la evacuación, se procederá a dar la alarma correspondiente.
- La orden de alarma será dada por el **Coordinador General** y ejecutada por Inspección.

### **Tipo de Alarma:**

- Toques de CHICHARRA en forma prolongada.
- El silbato será utilizado por el profesor que solicite asistencia inmediata.

- Junto con la alarma interna, se procede a dar la Alarma Externa, (Secretaría) empleando las vías más rápidas (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá a ambulancia (SAMU), Bomberos, Carabineros, Hospital según corresponda. Esta deberá ser generada a petición del coordinador general, directivos o quienes hayan sido designados para tal fin.

### **Teléfonos de urgencia:**

Ambulancia

Bomberos

Carabineros

	<b>131</b>
	<b>132</b>
	<b>133</b>

- Se abren TODAS las puertas de escape. (Las vías de escape deben estar siempre libre de llaves y de obstáculos cuando se inicien las clases).
- Al mismo tiempo se procede al corte de energía eléctrica en el Tablero Central y del suministro de gas en la cocina.

El corte Energía Eléctrica estará a cargo del profesor Julio Marín. El corte de suministro de gas de la cocina estará a cargo de:

La Manipuladora y/o los profesores Freddy Chacón.

- Una vez dada la alarma se procederá a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de seguridad correspondientes. (Ver anexo últimas páginas)
- Si la señal de alarma se produce cuando los alumnos están en clases, inmediatamente el Profesor a cargo dará la orden de evacuación, siguiendo estas indicaciones:
  - El alumno (a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y los alumnos deben abandonar la sala en forma ordenada.
  - La evacuación de los alumnos debe realizarse con paso firme y rápido, sin correr, en forma silenciosa, sin gritar, prestando atención a las órdenes que emitan sus Profesores.
  - Los Alumnos no podrán retroceder a buscar objetos olvidados, una vez iniciada la evacuación.
  - Si por cualquier razón un curso encontrará bloqueado su camino, los alumnos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el pánico.
  - Los cursos deberán ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio. (Ver detalle en página final)
- Si la alarma es tocada durante un recreo, los funcionarios procederán a reunir a los alumnos y a formarlos ordenadamente, en las Zonas de Seguridad.
  - Los estudiantes, funcionarios y apoderados que se encuentran en dependencias del Colegio deberán hacer la evacuación a la Zona de Seguridad que corresponda.
  - Las puertas de escape deberán ser abiertas por el personal designado.
- Una vez llegado a la zona de seguridad, los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido. El Profesor chequeará la ausencia de uno o más alumnos y lo informará al Jefe de Seguridad de la zona correspondiente.
- Si se detecta la ausencia de estudiantes, el Grupo de Rescate procederá a

su búsqueda por los interiores del Establecimiento.

- Los Profesores, junto con los alumnos, permanecerán en la zona de seguridad y deberán ser responsables por los alumnos y cautelar por su bienestar hasta que reciban la autorización por parte del Coordinador General de volver a su lugar de trabajo o entregar los estudiantes a sus apoderados.
- La entrega del estudiante será solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito.

### **ACCIONES EN CASO DE SISMO**

- Mantener siempre su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Ubicación de mochilas y muebles al final de la sala, cortinas cerradas, puerta abierta, prendas de vestir adecuada, pantalones y zapatos cómodos (profesores).
- No más de dos muebles por sala, siendo uno de ellos el institucional.

## Durante el sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
  - Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
  - Debe mantenerse en silencio.
  - El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
  - Los estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
  - Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posibles en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre. Idealmente debajo o al lado de la mesa, en posición fetal.
  - Los profesores que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas, de los equipos que se están manejando.
- 
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura del edificio.
  - Si los estudiantes se encuentran dentro de los vehículos de transporte la labor de desocuparlo tomará más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
  - En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
  - Las personas encargadas de los comedores deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- 
- Si se encuentra en el comedor o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.

- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y la señalización a la zona de seguridad asignada.

### **Después del sismo:**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar en zona de seguridad que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al coordinador que corresponda y aguardará instrucciones del Coordinador General.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas; no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o despacharlo a su hogar.



**ZONA DE SEGURIDAD N° 1**

Correspondiente al estacionamiento de automóviles al ingreso del colegio.

**ZONA DE SEGURIDAD N° 2**

Correspondiente a la parte Oriente del Patio de enseñanza media.

**EVACUACIÓN:**

Esta etapa es de vital importancia cuyo objetivo principal es mantener en un lugar seguro a la comunidad del colegio además de minimizar los riesgos por accidentes. Cada persona a cargo de la evacuación de su curso, debe respetar el ordenamiento de evacuación a fin de tener certeza de su ubicación para posteriores instrucciones. Para todos los efectos de la evacuación, el colegio consta de:

**ENSEÑANZA BÁSICA:**

Edificio de Enseñanza Básica donde se ubican los cursos de 1º a 4º básico, un comedor para niños, oficina sala de reuniones, sala del programa de PIE, sala de almacenamiento de material, baño de profesores, baño para niños(as).

**1er Piso:** realizarán su evacuación hacia la puerta del gimnasio B.

**2º Piso:** las salas cercanas a la caldera bajaran por esa escalera dirigiéndose la zona de seguridad y los cursos cercanos a la entrada bajarán por esa escalera que da a la puerta de salida del gimnasio B

**3er Piso:** Piso las salas cercana a la caldera bajaran por esa escalera dirigiéndose la zona de seguridad y los cursos cercanos a la entrada bajarán por esa escalera que da a la puerta de salida del gimnasio B.

**4º Piso:** Piso las salas cercana a la caldera bajaran por esa escalera dirigiéndose la zona de seguridad y los cursos cercanos a la entrada bajarán por esa escalera que da a la puerta

de salida del gimnasio B.

### **ENSEÑANZA BÁSICA (2° ciclo):**

Este edificio se encuentra dividido en los siguientes niveles: zócalo ,1er, 2° y 3er piso.

Edificio de la Enseñanza Básica de 5° a 8° básico, Administración, Computación, Reprografía, Biblioteca de Niños, CRA y Comedor.

**Zócalo:** tendrán su evacuación por escala caracol.

**1er, 2° Piso y 3° Piso:** Las cuatro salas que miran hacia Vicuña Mackenna lo harán por esa dirección y saldrán por el gimnasio B y las otras cuatro (a la mitad de cada edificio) tendrán su evacuación por escala caracol, saliendo por ahí hacia la zona de seguridad 1 (patio de Media).

### **ENSEÑANZA MEDIA:**

Edificio de Enseñanza Media consta de 3 niveles: 1°, 2° y 3er piso.

Lugar de oficinas de Orientación (4 oficinas y sala de reuniones). , comedor de profesores, sala de laboratorio de ciencias

En la salida del edificio de E.M se encuentra un Gimnasio y talleres de especialidad **1er Piso:** Puerta hacia gimnasio, oficinas atención social y comedor de profesores por puerta patio techado.

**2° Piso y 3er Piso:** queda señalado que la mitad del edificio que está mirando hacia V.

Mackenna evacua hacia esa dirección saliendo por el hall de acceso de la enseñanza media hasta la zona de seguridad y la otra mitad del piso que está mirando hacia la laguna evacua en esa dirección hasta la salida evacúa hacia la laguna saliendo por la puerta patiomedio que da inmediatamente al patio dirección hacia el gimnasio hacia la zona de seguridad 2.

Los alumnos que permanezcan en el taller exterior de especialidades (instalaciones sanitarias y electricidad) deberán salir al patio y ubicarse en su zona de seguridad respectiva. Al estar manipulando equipos de soldadura a gas, máquinas y equipos eléctricos u otros no descritos, deberán quedar apagados y en lo posible desconectados.

### **EVACUACIÓN GIMNASIO:**

Los alumnos que se encuentren en el gimnasio o dentro de camarines deberán evacuar a través de las puertas de emergencias ubicadas en la parte posterior del gimnasio y que da al patio, para dirigirse a la Zona 2. El profesor a cargo, en el gimnasio, deberá velar porque todo el alumnado salga.

Nota: Los profesores a cargo, de los estudiantes se mantendrán con ellos todo el tiempo que dure la emergencia o hasta que el Coordinador General lo indique.

**CARTILLA DE EVACUACIÓN:**

<b>1. LA ALARMA PUEDE DARSE EN CUALQUIER INSTANTE. OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.</b>
<b>2. EL ALUMNO, MÁS CERCANO A LA PUERTA, DEBE ABRIR LA PUERTA RAPIDAMENTE Y MANTENER EL DOMINIO DE LA SITUACIÓN.</b>
<b>3. ABANDONE LA SALA EN FORMA ORDENADA.</b>
<b>4. MANTENGA LA CALMA EN TODO INSTANTE. ESTÉ ATENTO A LAS INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN.</b>
<b>5. EL DESPLAZAMIENTO POR LOS PASILLOS DEBE REALIZARSE EN FORMA SERENA Y CAUTELOSA.</b>
<b>6. LA EVACUACIÓN DEBE REALIZARSE CON PASO RÁPIDO Y FIRME. SIN CORRER.</b>
<b>7. EN SILENCIO, SIN HABLAR Y SIN GRITAR.</b>
<b>8. EVITAR LLEVAR OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS.</b>
<b>9. NO RETROCEDA EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS.</b>
<b>10. DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDA</b>
<b>11. SÓLO REGRESE A SU SALA CUANDO SE DE LA SEÑAL DE RETORNO.</b>
<b>12. SI HAY HUMO O GASES EN EL CAMINO PROTEJA SUS VÍAS RESPIRATORIAS Y SI ES NECESARIO AVANCE AGACHADO.</b>

**NOTA: LOS ALUMNOS QUE NO RESPETEN LOS PASOS DEL PLAN DE EMERGENCIA SERÁN SANCIONADOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**INCENDIO:**

ALARMA DE INCENDIO: TOQUE DE TIMBRE INTERMITENTE Y PROLONGADO.

**ACCIONES PREVENTIVAS:**

- Prohibición absoluta de usar " ladrones de corriente" para uso de subcontratistas; - No se aprobará la colocación de artefactos eléctricos como anafres, focos, en bodegas de subcontrato, ya sea para iluminación, calentar comidas, o secado de ropas húmedas;
- Porterías y Bodega, deberán conocer exactamente dónde cortar el agua, suministros eléctricos y gas licuado;
- En el sector de almacenaje de materiales combustibles y gases, debe estar a la vista un cartel con la advertencia y leyenda del nombre del combustible;
- Se deja en claro a todos, que cualquier medida tendiente a minimizar el riesgo de incendio es acertada y no por el hecho de no estar escrita en este documento, es una excusa para no ejecutarla.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

- A. La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al funcionario más cercano que encuentre en ese momento.
- B. Se deberá dar aviso en inspección de la ocurrencia del siniestro.
- C. Una vez dada la alerta de incendio (timbre intermitente y prolongado) se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.

D. Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted 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 solo.

### **ANTE AMAGOS O INCENDIOS DECLARADOS:**

1. Si ocurre un amago o un incendio declarado en cualquiera de los pabellones del Colegio, la primera persona que lo detecte deberá dar la alarma a viva voz y comunicar de inmediato a los inspectores de patio y a la dirección del Colegio quienes evaluarán la situación para proceder a llamar a bomberos si el caso así lo amerita.
2. Simultáneo a lo anterior, el inspector encargado deberá dar la alarma mediante el timbre y megáfono para proceder con la evacuación total o parcial del establecimiento a los lugares designados como zonas de seguridad.
3. Inmediatamente actuarán los encargados de los extintores y mangueras contra incendios respectivamente.
4. En caso de un siniestro declarado de grandes proporciones, la evacuación será total por las tres vías de evacuación hacia la calle, lugar de reunión de la totalidad del personal del Colegio para dejar actuar a los bomberos.
5. Si su ropa se incendia, evite correr debe arrojarse al suelo y dar vueltas para esperar que alguien lo socorra con frazadas mantas o agua.
6. Evitar que los alumnos se devuelvan a buscar objetos de valor o útiles escolares.

7. Al llegar al sitio seguro preestablecido (profesores), pase lista y reporte alguna novedad de inmediato a la dirección del Colegio y a bomberos para evitar que un alumno haya quedado atrapado al interior de los edificios.
8. El personal que se encuentre cercano a las llamas y/o humo deberá usar pañuelos mojados sobre su boca y nariz.
9. Controle los brotes de pánico entre los alumnos.
10. Deberán ser un ejemplo de templanza y presencia de ánimo ante una emergencia real y durante los ejercicios que se realicen (profesores, inspectores y auxiliares).
11. Pasada la emergencia deberá revisar la estructura del edificio para cerciorarse de que no haya sufrido debilitamiento (profesores, inspectores y auxiliares).
12. Una vez evaluada las condiciones del edificio, se tomará la decisión de volver a las salas o despachar a los alumnos a su hogar.

### **EMANACIÓN DE GAS:**

#### **1.- Acciones previas:**

- Mantener las rutas de evacuación operativas.
- Mantener los dispositivos de aviso operativos.
- Mantener registro del personal que se encuentra en el establecimiento.

#### **2.- Durante una Emergencia por emanación de gas:**

- Dar aviso a la Dirección del establecimiento.
- Dirigirse a la zona de seguridad por la ruta más segura.
- Revisar que no queden personas dentro del edificio.

- Cerrar puertas si es necesario (impedir entrada).
- Efectuar conteo de las personas.
- Todas las personas deben permanecer en la Zona de Seguridad.
- Terminada la emergencia efectuar evaluación con el Jefe de emergencia y disponer las medidas a seguir.
- Despacho de personas al Hospital u otro centro asistencial en caso necesario.
- Reiniciar las operaciones una vez controlada la emergencia.

## **PRÁCTICAS Y SIMULACROS**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos, se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Periodo Marzo a Mayo una vez

Periodo Junio a Agosto una vez

Periodo Septiembre a Diciembre una vez



**Plan de Seguridad Vial:**

El colegio preocupado de sus estudiantes pone a su disposición este plan que los podrá orientar para la forma más segura de transitar en nuestras calles.

La **seguridad vial** consiste en la prevención de accidentes de tránsito o la minimización de sus efectos, especialmente para la vida y la salud de las personas, cuando tuviera lugar un hecho no deseado de tránsito.

**Lugares de desplazamiento de personas y vehículos:**

Los alumnos y adultos que ingresen al colegio lo harán por las vías habilitadas (Vicuña Mackenna).

El sector de estacionamiento al interior del colegio, no está habilitado para la circulación de alumnos.

Los vehículos de padres y apoderados se podrán estacionar afuera del colegio sin bloquear el área de ingreso al establecimiento.

Los furgones escolares no podrán obstaculizar la circulación de los vehículos particulares al ingreso del colegio.

Los furgones deberán estacionarse para que nuestros estudiantes puedan subir o descender de estos.

Los furgones recibirán los horarios de ingreso y salida de clases para que respeten estos y lleguen puntualmente a buscar a nuestros alumnos.

Le corresponde al apoderado verificar que el ser vicio contratado está cumpliendo con lo solicitado para asegurar el bienestar de su pupilo(a).

## EVACUACIÓN 1° CICLO

1° PISO

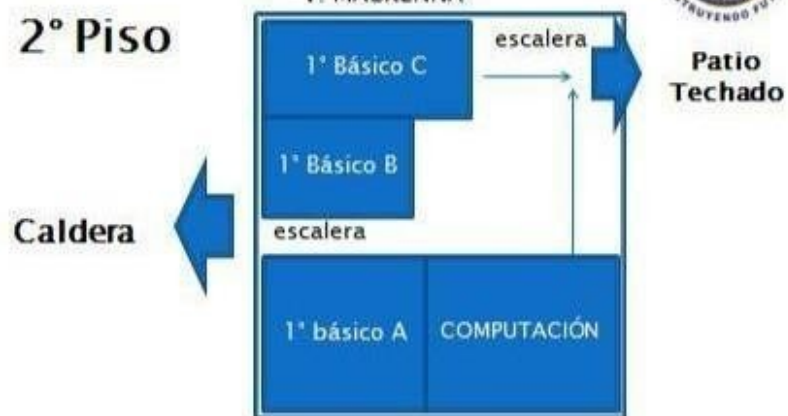
V. MACKENA

PATIO TECHADO  
17-08-2017

## EVACUACIÓN 1° CICLO

2° Piso

V. MACKENNA

Patio  
Techado

Caldera

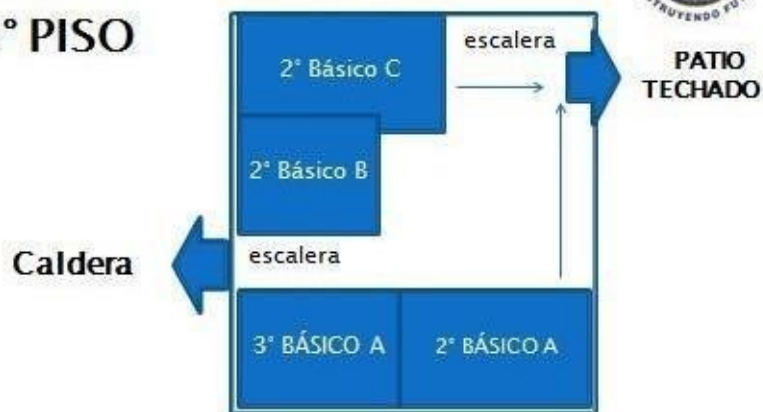
17-08-2017

## EVACUACIÓN 1° CICLO

V. MACKENNA



3° PISO



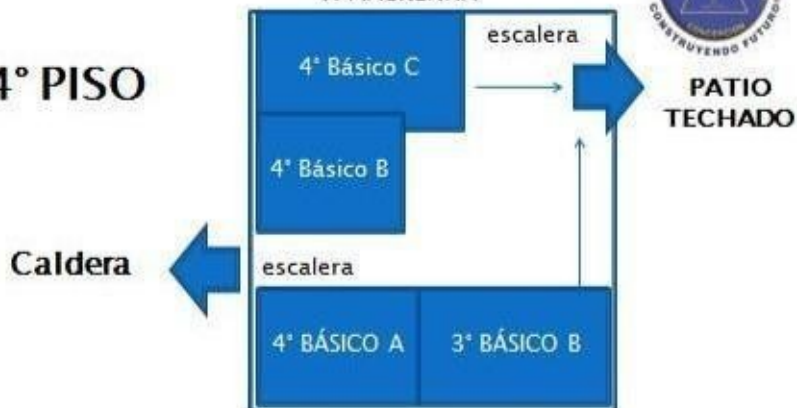
17-08-2017

## EVACUACIÓN 1° CICLO

V. MACKENNA



4° PISO



17-08-2017





