REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Temario

- Título I: De las consideraciones.
- Actividades co-programáticas.
- De los estudiantes regulares.
- Título II Derecho y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Título III Estructura y funcionamiento general del Colegio Concepción Los Acacios.
- Título IV Regulaciones referidas al proceso de admisión.
- Título V De la Presentación Personal.
- Título VI de la asistencia a clases y otras actividades.
- Título VII De la puntualidad en las actividades escolares ingreso y salida del colegio.
- Título VIII Del comportamiento social y cívico del estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- Normas, faltas y medidas disciplinarias
- Título IX De los estímulos para los estudiantes destacados por rendimiento y comportamiento,
- Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
- Disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación.
- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.
- Procedimiento, elaboración, participación y difusión del Reglamento Interno con la comunidad.
- De las estrategias que emplea el establecimiento para el desarrollo de la autodisciplina y la sana convivencia escolar.
- Título X Derechos de Apelación
- Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de los estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionas a drogas y alcohol en el colegio.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.
- Protocolo de retención y apoyo de estudiantes padres, madres y embarazadas.
- Protocolo de desregulación emocional y conductual.
- Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- Protocolo frente a fallecimiento, intento de suicidio y suicidio de algún estudiante y/o funcionario del colegio.
- Procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión – Ley Aula Segura
- Procedimiento ante atrasos
- Anexos
  Roles
  Extracto del Plan Gestión de la Convivencia Escolar
  Plan Integral de Seguridad Escolar.

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, socio afectivo 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 Colegio Concepción Los Acacios

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 CONCEPCIÓN 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 Concepción 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 (Nº 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 Concepción 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 Ciberbullying 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 Concepción 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, paradocentes, 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 Concepción 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 Concepción Los Acacios, se reserva el derecho de disponer de la vacante.

TITULO II:

Derechos 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 educacional 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 educacional; 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 tanto 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 Concepción 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 delos 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 Nº 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.

Artículo N° 20 Tener un justo y debido proceso, frente a situaciones disciplinarias que involucren sanción, conforme a este reglamento de convivencia, garantizando a los y las estudiantes ser escuchados, hacer sus descargos y aportar antecedentes.

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° 21 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° 22 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° 23 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.

Articulo N°24 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 y la plataforma Scholnet. 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 inspector de cada ciclo.

c. Concurrir al Establecimiento para informarse del rendimiento y comportamiento del estudiante, toda vez que sea citado por el profesor(a), inspector de ciclo 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 o correo electrónico 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° 25 Todo estudiante del Colegio Concepción 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).

Indicaciones referidas a acoso y violencia de apoderados hacia funcionarios

1. Definición de Acoso y Violencia por parte de Apoderados

El establecimiento declara que cualquier conducta de acoso o violencia ejercida por apoderados, padres o madres hacia un funcionario es inaceptable. Se entiende por acoso y violencia cualquier acción, verbal o física, que afecte el bienestar emocional o físico del funcionario y genere un ambiente hostil en su entorno laboral. Esto incluye, pero no se limita a:

Faltas leves:

- Gritos
- Elevación del tono de voz con intención de intimidar.

Faltas graves:

- Amenazas directas o indirectas.
- Uso de palabras ofensivas o garabatos, de manera presencial, a través de la agenda escolar, redes sociales o correos electrónicos.

Faltas gravísimas:

- Agresiones físicas, como golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Daños materiales al entorno laboral o a los bienes personales del funcionario.

Es importante señalar, que la gravedad que se le otorgue a la conducta, dependerá tanto del contexto en donde se produzca, como de la afectación y menoscabo que se genere en la persona afectada.

2. Protocolos de Investigación

En caso de que un funcionario reporte una situación de acoso o violencia por parte de un apoderado, el colegio implementará las siguientes medidas:

2.1 Recepción de la denuncia:

- El funcionario(a) afectado(a) deberá informar la situación de manera inmediata a inspectoría general o al encargado de convivencia escolar para formalizar la denuncia.

- La denuncia podrá realizarse presencialmente en una entrevista, mediante un documento escrito (formato Ley Karin) o a través de correo electrónico.

2.2 Inicio de la investigación:

- El Rector, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, revisará la denuncia en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

- Se convocará a las partes involucradas (funcionario y apoderado) para entrevistas realizadas de forma separada, garantizando la confidencialidad y el respeto durante todo el proceso.

2.3 Medidas provisionales:

- Durante la investigación, si el apoderado solicita nuevas entrevistas, otro funcionario será designado para interactuar con él.

- En caso de reuniones u otras actividades escolares donde se requiera la presencia del apoderado, se solicitará la asistencia del apoderado suplente.

2.4 Resultados de la investigación:

- En un plazo máximo de 15 días hábiles, el colegio emitirá un informe con los resultados de la investigación, el cual será comunicado tanto al funcionario afectado como al apoderado.

- El informe incluirá una conclusión, recomendaciones para resolver la situación y se definirá un plazo para apelaciones (por ejemplo, 5 días hábiles posteriores a la notificación).

3. Sanciones

Si se confirma que el apoderado ha incurrido en actos de acoso o violencia, se aplicarán las siguientes medidas sancionatorias, según la gravedad del caso:

- Amonestación verbal: En casos leves, el apoderado será citado a una entrevista con el equipo de convivencia escolar para recibir una advertencia formal.

- Solicitud de disculpas: En casos leves que afecten la convivencia, se solicitará al apoderado ofrecer disculpas públicas o por escrito al funcionario afectado, a través de medios definidos y en un formato acordado con el afectado.

- Suspensión de la calidad de apoderado: En casos graves, el colegio se reserva el derecho de suspender la condición de apoderado, impidiendo su participación activa en el establecimiento.

- Prohibición de ingreso: En casos muy graves, que incluyan amenazas graves o agresiones físicas, el colegio podrá gestionar, en coordinación con el Ministerio Público, una orden de alejamiento o prohibición de ingreso.

4. Acciones Preventivas

Para evitar futuros casos de acoso o violencia, el colegio adoptará las siguientes medidas:

4.1 Capacitación periódica:

- Se realizarán charlas y talleres de convivencia dirigidos a apoderados y funcionarios de formas semestral, abordando temas como la resolución pacífica de conflictos y el respeto mutuo.

4.2 Fomento del buen trato:

- Se implementará una campaña permanente de concientización sobre el buen trato, utilizando recursos como afiches, trípticos y comunicaciones digitales.

4.3 Protocolos de comunicación:

- Se reforzarán los canales de comunicación para que los apoderados puedan expresar inquietudes o quejas de manera respetuosa y adecuada.

4.4 Evaluación continua del clima escolar:

- Se aplicará un instrumento de evaluación semestral del clima escolar y laboral, que será gestionado por el encargado de convivencia escolar en coordinación con un equipo externo si es necesario.

5. Apoyo Legal y Psicológico

El colegio se compromete a:

- Derivar al funcionario afectado a la MUTUAL para recibir apoyo psicológico.

- Gestionar respaldo legal en caso de que sea necesario iniciar acciones judiciales.

- Coordinar con la Corporación Educacional Masónica de Concepción para asegurar que el funcionario afectado reciba el apoyo requerido.

TÍTULO III

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL COLEGIO CONCEPCIÓN LOS ACACIOS

Niveles de enseñanza que imparte el colegio: Pre-básica, 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

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° 26 Dentro de los valores que el Colegio Concepción 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 técnicos 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 todas y todos los estudiantes del Colegio Concepción 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:

Pre kínder y Kínder: Buzo deportivo (pantalón de corte recto) del Colegio Concepción Los Acacios, polera blanca cuello polo, zapatillas deportivas planta blanca y delantal a cuadrille azul, corte tradicional, tanto para hombres como para mujeres. Durante el invierno podrán hacer uso de una parka azul marino. Para las clases de Educación Física se deberá traer una polera de recambio.

- 1º a 4º BÁSICO: buzo deportivo (pantalón de corte recto) del Colegio Concepción 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.

- 5º a 4º MEDIO DAMAS: falda escocesa gris con azul, de un largo adecuado (máximo 10 cm desde el borde superior de la rótula), 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.

- 5º a 4º MEDIO VARONES: pantalón gris corte recto, a la cintura, camisa blanca, corbata del Colegio y calcetines grises.

- 5º a 4º 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, de 1° a 4° básico, será de uso obligatorio durante la jornada de clases.

De 5° a básico a 4° medio, se usará delantal sólo en las clases de Artes, Tecnología y laboratorio de 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, encaso 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° 27 Los estudiantes deben cuidar su aseo, presentación y seguridad personal: En el caso de los VARONES, si usa el 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. Maquillaje, pestañas y tintura de pelo, discretos.

En las clases de formación técnico profesional las y los estudiantes deben usar sus chaquetas, blazer y/o delantales, pantalón de trabajo tipo cargo de color gris oscuro o azul marino, en material de gabardina, zapatos y/o zapatillas negras de cuero, además, de otros 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.

TITULO VI:

DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A OTRAS ACTIVIDADES

Artículo N°28 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° 29 Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada personalmente, por el apoderado titular. Sin este requisito el estudiante no puede reincorporarse a clases.

Artículo N° 30 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 cancelarla 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° 31 Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada curso.

Artículo N° 32 Los y las estudiantes que lleguen atrasados, hasta cinco minutos, circunstancialmente podrán ser autorizados por inspectoría a ingresar a clases. Si el atraso excede los cinco minutos, deberá esperar en 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. Si esto no ocurriese el o la estudiante se le aplicará el reglamento de convivencia escolar.

Artículo N° 33 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°34 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° 35 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 Inspectoría General.

TITULO VIII:

DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL Y CÍVICO DEL ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N° 36 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 inspector de ciclo que corresponda. La conducta a desarrollar debe favorecer la generación de un ambiente que permita la construcción del conocimiento.

Artículo N° 37 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° 38 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° 39 Los y las estudiantes deben contribuir a la mantención del Colegio. Cualquier daño debe ser reparado antes los cinco días hábiles.

Artículo N° 40 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° 41 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° 42 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° 43 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° 44 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° 45 El y la estudiante debe cumplir con los plazos asignados en las diversas tareas y actividades propias del Colegio.

Artículo N° 46 Al toque de timbre para ingresar a clases, debe dirigirse de inmediato a su sala, en orden, esperando al profesor en ella.

Artículo N° 47 El y la estudiante debe hacer correcto uso de los respectivos servicios higiénicos, cuidando y manteniendo el aseo de los diferentes artefactos.

Artículo N° 48 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° 49 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° 50 Evitar toda acción o comentario, sea por el medio que fuere, que atente contra el prestigio del Colegio Concepción 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° 51 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° 52 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° 53 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.

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.

l) **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, apoyara 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, hermosear 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 redes sociales, mensajes de texto, correo electrónico, 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 N° 56) 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° 54 Se considerarán faltas leves:

a) Presentarse reiteradamente con una higiene descuidada, que afecte la convivencia.
b) Circular sin autorización por patios y pasillos durante clases, verificando previamente, que no exista un motivo pedagógico o personal relevante.

c) Mantener desorden o suciedad en espacios comunes asignados que afecten la convivencia.
d) No utilizar equipo de Educación Física o vestuario y/o calzado requerido en las especialidades (chaqueta, delantal, etc.), previo apoyo o alternativas en caso necesidad.
e) Realizar actividades no pedagógicas que interrumpan la clase, tales como: maquillarse, alisarse el pelo, ingerir bebidas o alimentos y cambiarse ropa durante la jornada de clase.
f) Abandonar materiales de estudio en espacios comunes, tales como: textos escolares, guías de estudio y cualquier material de trabajo.
g) Incumplir reiteradamente el uso del uniforme, asegurando apoyo en caso de dificultades materiales.
h) No portar la Agenda Escolar del colegio.

Artículo N° 55 Se consideran faltas graves:
Responsabilidad

a) No traer materiales de estudio, tanto para las asignaturas, módulos, laboratorios y/o Talleres.
b) Atrasos reiterados al inicio de la jornada y/o a las actividades planificadas sin justificación (por agenda escolar o correo electrónico a inspector del ciclo.
c) Ausentarse de clases sin aviso ni justificación válida.
d) No colaborar en tareas comunitarias de cuidado del espacio común del colegio.

Conducta

e) Utilizar, sin previa y expresa autorización, los materiales, equipos e instalaciones del establecimiento en actividades pedagógicas (dentro o fuera del colegio), cuando dicha acción comprometa la integridad física de las personas y/o pueda ocasionar daños materiales.
f) Abandonar el aula sin informar o solicitar permiso, lo que podría afectar sus aprendizajes e integridad física.
g) Mantener conductas reincidentes clasificadas como leves.
h) Dibujar obscenidades, rayar, escribir pornografía y/o ensuciar cualquiera dependencia del Colegio.
i) Realizar actividades físicas o juegos que pongan en riesgo su

integridad y/o la de terceros, dentro del Establecimiento y su entorno.

j) Interrumpir deliberada y sistemáticamente las actividades pedagógicas y formativas, incluyendo clases lectivas, talleres extraescolares, prácticas profesionales o cualquier otra actividad institucional, independientemente de si ocurren dentro o fuera de las dependencias del establecimiento.

k) Faltar a pruebas fijadas con la debida anticipación y al proceso evaluativo en general, sin justificación.

l) No seguir indicaciones del personal del colegio cuando afecten la convivencia o seguridad.

m) No cumplir con las disposiciones de prevención de riesgos y seguridad escolar.

o) Dirigirse a integrantes de la comunidad escolar con trato inadecuado o agresivo, dentro o fuera del colegio y/o por redes sociales.

p) Uso del celular que interrumpa actividades pedagógicas y formativas.

q) Consumir bebidas energéticas al interior del colegio.

Artículo N° 56 Se consideran como faltas gravísimas:

a) Agredir física o psicológicamente a personas dentro y/o fuera del colegio, directa o indirectamente, o a través delas redes sociales. Seguir, interactuar o reaccionar ante publicaciones ofensivas que tengan o contengan agresiones verbales o con imágenes, hacia integrantes de la comunidad educativa. Frente a cualquier agresión se constituirá el Comité de Gestión de la Buena Convivencia Escolar para determinar las medidas que correspondan.

b) Realizar actos que pongan en riesgo su integridad física, de terceros o imposibiliten el desarrollo de la clase.

c) Salir del 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 oficiales.

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, entro del Colegio y/o lugares adyacentes. Se activará protocolo respectivo.

k) Almacenar, difundir, comercializar, visualizar, por cualquier medio, pornografía dentro del Colegio y/o lugares adyacentes.

l) Presentarse ebrio y/o drogado en el Colegio o en lugares adyacentes. Se activará protocolo respectivo.

m) Organizar y/o dirigir ofensas, injurias y/o amenazas hacia algún integrante

de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial y/o a través de las redes sociales.
n) Ejercer bullying al interior o fuera del establecimiento. Se activará protocolo respectivo.
ñ) Destruir deliberadamente equipos y/o materiales de enseñanza, así como también infraestructura del colegio.
o) Hurtar o robar dinero, materiales y/o equipos de cualquier integrante de la comunidad educativa y 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) Conductas afectivas efusivas o íntimas que alteren convivencia o vulneren la privacidad.
u) Capturar y difundir sin autorización imágenes y audios de la vida privada de funcionarios y/o delos estudiantes con la finalidad de dañar. Además de difundir imágenes de las instalaciones del colegio.

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° 57 Ante las faltas leves se aplicarán las siguientes medidas:

a) Registro en la hoja de vida del Libro digital.
b) Profesor (a) jefe, Inspector de ciclo y/u orientadora, citarán a entrevista al apoderado, vía agenda, correo electrónico 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° 58 Ante faltas graves se registrará en la hoja de vida del Libro Digital y se aplicarán las siguientes medidas:

a) Citar apoderado vía agenda, correo electrónico 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° 59 Ante faltas gravísimas, se registrará en la hoja de vida del Libro Digital y se aplicarán las siguientes medidas;

a) Suspensión temporal por 3 días hábiles. Si se requiere una investigación este período se podrá extender hasta 5 días.
b) Citar apoderado vía agenda, por correo electrónico y/o telefónicamente para entrevista apoderado-alumno con el Rector del Establecimiento y/o Comité de Gestión dela 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. Si el estudiante se encuentra cursando cuarto medio, el colegio no gestionará el centro de práctica profesional.
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.
h) Revisión por parte del Rector y del Comité de Gestión de la Convivencia Escolar, la participación del estudiante en actividades del colegio.

Artículo N° 60 PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN- LEY DE AULA SEGURA

ETAPA I: Recepción y Derivación de la Denuncia:

Acción: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia por conductas graves o gravísimas establecida como tal en el Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos que dispone la Ley Aula Segura (N°21.128). Esta denuncia podrá presentarse de forma verbal o escrita ante el Profesor Jefe, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o directamente a Rectoría.

Obligación: Quien reciba la denuncia deberá remitir de inmediato los antecedentes por escrito al Rector.

Garantía: No se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria basada únicamente en la denuncia, sin previa indagación y resguardo del debido proceso.

ETAPA II: Instrucción y Encargo de la Indagación Interna:

Acción: El Rector (a) o quién lo subrogue, previo a adoptar la decisión de iniciar este procedimiento deberá asegurarse de:

a) Haber representado con anterioridad a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las

conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
b) Haber implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Esto no será necesario cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso, con el solo mérito de la denuncia, podrá instruir de inmediato la apertura del procedimiento, designando a un(a) funcionario(a) responsable de la indagación, quién será preferentemente el o la Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Si los hechos se encuentran regulados en un protocolo específico vigente, el responsable será el profesional a cargo de dicho protocolo.

1. Evaluación Jurídica de la Denuncia (eventual denuncia penal):
Acción: En caso que los hechos denunciados pudieran ser eventualmente constitutivos de delito, el Rector (a) deberá realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

Nota: Esta acción no suspende el procedimiento interno.

2. Adopción de Medidas Cautelares y de Resguardo (si corresponde):
Facultad del Rector: El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley Aula Segura (N°21.128). La decisión de suspender junto con sus fundamentos deberá ser notificada por el Rector (a) por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, cuando se comunique el inicio del procedimiento.
Además, podrá decretar en caso de considerarlo necesario y que los hechos hayan afectado a otro estudiante, medidas de resguardo tales como redistribución horaria o separación física de los involucrados, si lo amerita la gravedad de los hechos. Así como también acompañamiento desde la Unidad de Orientación con el fin de brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

ETAPA III: Desarrollo del Procedimiento de Indagación:

1. Notificación: Una vez instruido el inicio del procedimiento indagatorio, el encargado de llevarlo a cabo deberá notificar a el(la), los(las) estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres, madres, apoderados(as) o tutor legal el inicio de la indagación por medio de entrevista personal citada al efecto, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta. En caso que la edad u otra circunstancia especial del(la) estudiante amerite que la información sea entregada acompañado(a) de su adulto(a) responsable, esta acción se realizará conjuntamente.
En dicha entrevista se informará:
- Los hechos de que se le acusa.
- Las medidas cautelares o de resguardo adoptadas.

- El plazo del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos.

Nota: Esta notificación será realizada por el encargado junto al Rector(a), quien advertirá sobre la gravedad de la conducta y consecuencias posibles, así como la adopción, en caso de proceder, de la suspensión como medida cautelar entregando por medio de carta esta información.

2. Investigación y Recopilación de Antecedentes: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso. Se podrá realizar, dentro del procedimiento entrevistas a todos los involucrados, recopilación de documentación, revisión normativa, entre otros. Las entrevistas deben registrarse en actas o medios tecnológicos institucionales con acuerdo de los participantes.

3. Derecho a presentar descargos: El estudiante denunciado y su familia tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos por escrito, contados desde la notificación del inicio del procedimiento.

4. Informe final de indagación: El encargado elaborará una propuesta de resolución que deberá pronunciarse sobre la procedencia de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, sugiriendo la adopción de ésta o de otras medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según la gravedad de los hechos y el resultado de la indagación. Este informe deberá ser entregado al Rector para su decisión final.

ETAPA IV: Resolución del Caso:

Responsable: El Rector deberá dictar una resolución escrita fundada en el informe de la indagación.
Notificación: Será realizada presencialmente al estudiante y su familia por quien realizó la indagación. Si la medida es expulsión o cancelación de matrícula, participará también el Rector.

SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ETAPAS III y IV: El procedimiento. desde la notificación de su inicio hasta la notificación de la resolución por parte del Rector, deberá resolverse conforme a los siguientes plazos:

- 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar (cuando ésta se haya decretado).
- 15 días hábiles, contados desde la instrucción formal del procedimiento, cuando no se haya aplicado medida cautelar.

Estos plazos incluyen:
1. El desarrollo íntegro de la investigación (indagación).
2. La elaboración del informe por parte del funcionario encargado.
3. La decisión del Rector.
4. Y la notificación formal de dicha resolución a las partes involucradas.

ETAPA V: Solicitud de Reconsideración

Derecho del afectado: Podrá solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.
Plazo:

- 5 días hábiles, si hubo suspensión cautelar.
- 15 días hábiles, si no hubo suspensión.

Forma de presentación: Por escrito, mediante correo electrónico institucional o presencialmente ante Secretaría de Rectoría.

Efecto: Si se solicitó reconsideración estando vigente la suspensión cautelar, ésta se mantendrá hasta la resolución del recurso.

ETAPA VI: Resolución de la Reconsideración

Responsable: El Rector, previo informe del Consejo de Profesores (en casos de expulsión o cancelación de matrícula), deberá emitir una resolución dentro de 15 días hábiles.

Notificación: Esta resolución deberá ser comunicada a la familia y el estudiante de manera presencial, mediante entrevista citada al efecto, dejando constancia escrita. La resolución indicará si acoge o rechaza la reconsideración, y las medidas sustitutas si corresponde. En esta reunión deberá participar el Rector junto con quien llevó a cabo el procedimiento.

En caso de que durante la entrevista, la familia y el estudiante se nieguen a firmar la carta de notificación de la medida disciplinaria, se deberá enviar la misma por carta certificada.

El(la) Rector(a) de un establecimiento particular subvencionado, una vez que haya notificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ETAPA VII: Ejecución de la medida: Una vez firme la resolución (es decir, vencido el plazo para reconsiderar o habiéndose resuelto la reconsideración), el Rector remitirá los antecedentes al Inspector General para su ejecución, quien deberá asegurarse de que:

a) Se remita la notificación de la resolución por carta certificada, en caso de que la familia se niegue a firmar la misma durante la entrevista citada al efecto.
b) Elaborar el expediente que deberá ser enviado por el Rector a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en caso que corresponda.
c) Ejecutar las medidas distintas a la de cancelación de matrícula o expulsión, en caso de que se decreten.

ETAPA VIII: Cierre del protocolo: El Inspector General informará al Rector, a los apoderados y a los Profesores Jefes involucrados sobre el cierre del proceso, cuando las acciones de la resolución hayan sido ejecutadas y los objetivos establecidos alcanzados.

TITULO IX:

DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO

Artículo N° 61 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, Fraterno 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 fraterno, 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 desarrollaran 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.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio Concepción 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.

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 dela 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:

Entrega a los apoderados de una copia resumen al momento de matricular a sus hijos.

Extracto en agenda escolar entregada a cada familia del establecimiento.

Análisis de los contenidos del mismo: durante la primera reunión de apoderados

Análisis de los contenidos del mismo con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso y orientación

Publicación completa en página web institucional

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° 62 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 X: DEL DERECHO A APELACIÓN

Artículo N° 63 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 cualquiera 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° 64 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° 65 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 Nº 66: 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.

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.

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 bullyng, ciberbullyng, 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 Inspectoría General.

Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad OPD Concepción

Nombre: Carolina Aguilera

Cargo: Coordinadora

Mail:opdconcepcion@gmail.com

Oficina Municipal de Infancia, Delegación de Barrio Norte Nombre Cecilia Inostroza

Nombre: Cecilia Inostroza

Cargo: Asistente Social

Mail:omidelegacion@gmail.com

PPF Viviendo en Familia- Protectora de la Infancia Nombre: Berta Venegas

Nombre: Berta Venegas

Cargo: Directora

Mail: baltamirano@protectora.cl

PPF Umbral Barrio Norte

Nombre: Patricia Varela Cargo: Directora

Cargo: Directora

Mail: 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: duplasprmcdncocne@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

SALUD

CESFAM Víctor Manuel Fernández Nombre

Nombre: Alejandra Barra

Cargo: Trabajadora Social

Mail: serviciosocial2cvmf@ssconcepcion.cl

Nombre: Alejandra Matamala

Cargo: Nutricionista

Mail: amatamala@ssconcepcion.cl

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

I. DEFINICIONES PREVIAS

- **Agresiones sexuales:** Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

- **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas situaciones que ocurren entre niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

II. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Respecto de las agresiones sexuales, un(a) estudiante también puede constituirse en agresor de un(a) niño(a), pero se diferencia del ofensor sexual adulto(a) dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los(as) menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede

considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser posibles de delito ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la respuesta que el NNA le entregue al funcionario que recepciona la denuncia, sobre su voluntad de acompañarlo o no hasta la unidad u oficina mencionada, debiendo siempre asegurar lo necesario para que aquél se mantenga debidamente protegido en el intertanto, según sea el caso.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subrogue.
2. El Rector o designado debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal; presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la Plataforma denuncia en línea a través de tu Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia.

IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

Es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, estas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

Se debe tener especial preocupación cuando el hecho de que se tiene conocimiento proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una situación

de crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que en este caso, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Sobre este punto, toma particular relevancia la forma en que se realice la comunicación con la familia, en caso de que el niño, niña o adolescente deba ser trasladado a un centro asistencial. El contacto que se realice con la familia es para avisar que será trasladado al Centro Asistencial, no requiriéndose de la autorización de la misma para acudir, dado que si los(as) agresores(as) son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO (PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES) DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS COMPETENTES.

Es importante que la aplicación del presente Protocolo se realice sin que el establecimiento pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con medidas de resguardo que pueden consistir en acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas, las cuales deben ser abordadas mediante el diseño de un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico que debe ser elaborado en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe(a) del NNA afectado(a) y el Consejo de Profesores de su curso y será dirigido por el(la) Rector(a) o una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo en el tema. En este Consejo no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores o las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

1. **Apoyo psicológico y/o psicosocial:**
   a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
   b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
   c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros
2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.
4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

Adicionalmente, ante sospecha de vulneración de derechos de los involucrados, se deberá informar al Rector o Encargado de Convivencia quienes deben recopilar antecedentes y derivar, el caso, al Tribunal de Familia ***dentro de 24 horas*** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, paralelamente se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal de él(la), los(las) estudiantes involucrados, siempre resguardando su interés superior el deber de confidencialidad y la etapa evolutiva.

VI. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO, DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APAREZCA INVOLUCRADO EN LOS HECHOS:

La información relacionada con el presente protocolo sólo será conocida por el equipo docente y profesional que acompaña a los estudiantes, a quienes se les informará: la activación del protocolo (sólo nombrando el protocolo aperturado), los y las estudiantes involucrados (sólo en caso de ser necesario para la adecuada ejecución de una medida de resguardo y sin especificar su grado de participación en los hechos) y las medidas adoptadas cuyo, cumplimiento debe cautelar.
En caso de ser pertinente, se informará la situación a las demás familias de el/los cursos involucrados, sin mencionar los nombres de los/las estudiantes u otros involucrados, sino que, solo indicando la apertura del protocolo y las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.
Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u orientadores en situaciones sensibles.
4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.

En caso de que se trate de hechos en que se encuentre involucrado otro(a) estudiante del establecimiento es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un

primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que se adopten podrán ser las siguientes:

1. **Apoyo psicológico y/o psicosocial:**
    a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
    b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
    c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros
2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.
3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

VII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la media cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

VIII. LAS VÍAS QUE DE COMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO.

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del afectado será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

En cuanto a las vías utilizadas para mantener informada a la comunidad educativa, esto se realizará mediante comunicados, reuniones citadas al efecto, información entregada a Centros de Alumnos, Centro de Padres y Consejo de Profesores, en los espacios de diálogo que cada uno de ellos tiene, respectivamente.

5. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

N°	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	**1.1 Registrar por escrito el relato.**	Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como ***máximo dentro 24 horas*** de la toma de conocimiento de los hechos.
	1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.	Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir. En situaciones en que el hecho se haya suscitado	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

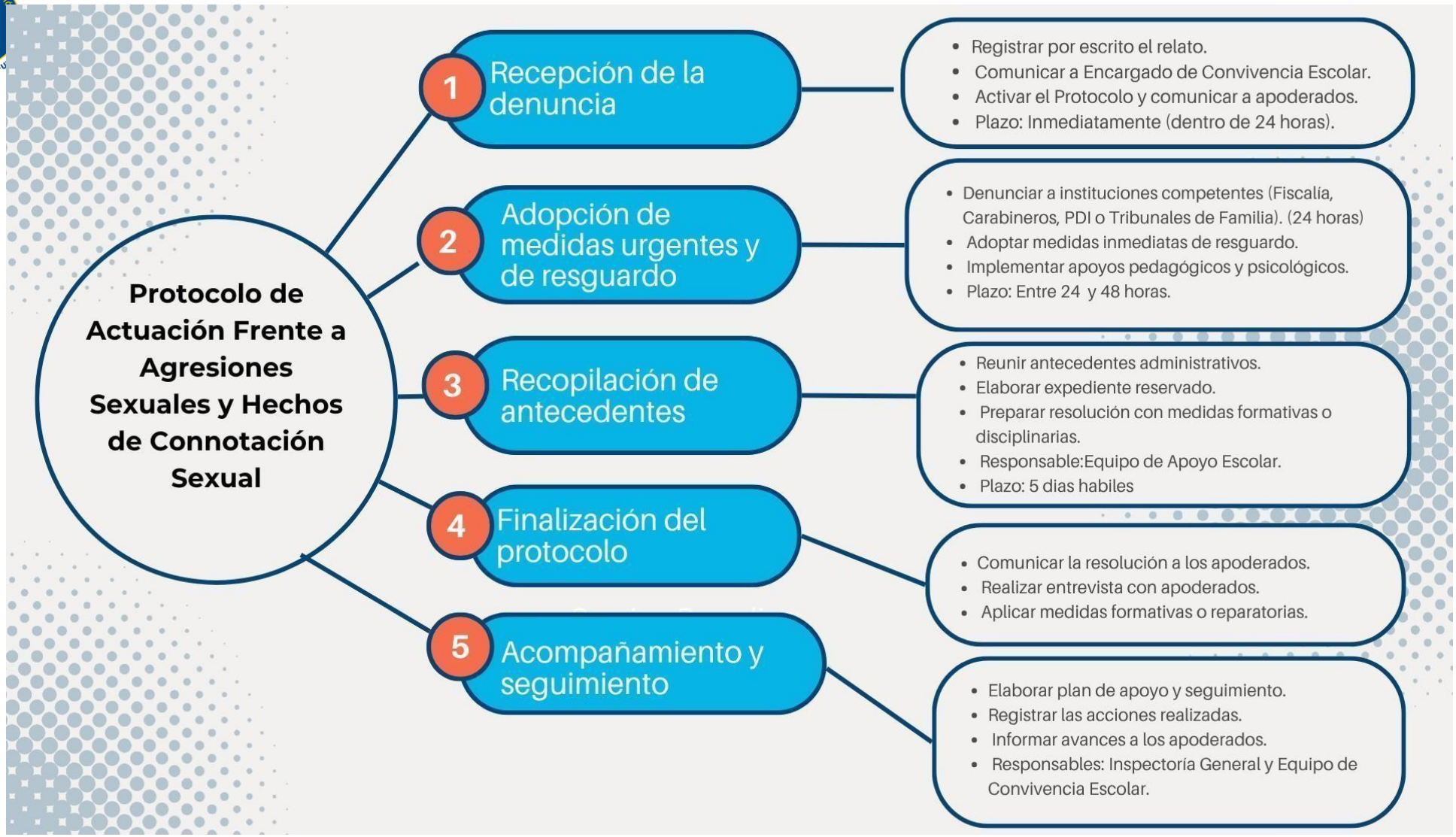
		en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.		
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	**2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.**	**Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI):** Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos. **Derivación a Tribunales de Familia y Oficina Local de la Niñez:** En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.	-Rector. -Inspector General. -Encargado de convivencia escolar -Quienes los subroguen.	Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** de tomar conocimiento de los hechos.
	2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.	**En casos de sospecha de delito:** **a) En caso de adultos involucrados:** Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la media cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). **b) En caso de estudiantes:** Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes	-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

		al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes		
	2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como: **a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:** - Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento. - Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud. - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros b) **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.	Inmediatamente, como ***máximo 48 horas*** de tomar conocimiento de los hechos.

		además el paso inmediato del		
3. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	**3.1 Recopilar Antecedentes**	Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente. Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios **no es investigar el delito ni recopilar pruebas**, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	El plazo es de **5 días hábiles** contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.
	3.2 Resolución	El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se planteen medidas formativas, ya sean individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder. En caso de que el indicado como *agresor* sea: **a) Un estudiante:** En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	

	Corporaci (	**b) Un funcionario:** En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.		
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	**4.1 Pronunciamiento**	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron medidas disciplinarias.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	**2 días hábiles** después de finalizada la indagación.
	4.2 Apelación.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.	-Apoderado.	**3 días hábiles** después de entregada la resolución.
	4.3 Responder a apelación.	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	**2 días hábiles** después de entregada la apelación.
	4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	Siempre deben estar acorde con el RICE. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. ***Observación:*** Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno siempre será aplicada por el Inspector General.	**1 día hábil** desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	4.5 Informar a la comunidad educativa.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rector o quién lo subrogue.	**1 día hábil** desde las medidas definidas.

	4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. ***Observación:*** Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	**Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.**
	4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	


Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual
1 Recepción de la denuncia
Registrar por escrito el relato.
Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.
Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.
Plazo: Inmediatamente (dentro de 24 horas).
2 Adopción de medidas urgentes y de resguardo
Denunciar a instituciones competentes (Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia). (24 horas)
Adoptar medidas inmediatas de resguardo.
Implementar apoyos pedagógicos y psicológicos.
Plazo: Entre 24 y 48 horas.
3 Recopilación de antecedentes
Reunir antecedentes administrativos.
Elaborar expediente reservado.
Preparar resolución con medidas formativas o disciplinarias.
Responsable:Equipo de Apoyo Escolar.
Plazo: 5 dias habiles
4 Finalización del protocolo
Comunicar la resolución a los apoderados.
Realizar entrevista con apoderados.
Aplicar medidas formativas o reparatorias.
5 Acompañamiento y seguimiento
Elaborar plan de apoyo y seguimiento.
Registrar las acciones realizadas.
Informar avances a los apoderados.
Responsables: Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.

Corporación Educacional Masónica de Concepción
Colegio Concepción Los Acacios

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN / UBICACIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO / EMAIL / OBSERVACIONES
Fiscalía (Ministerio Público)	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción	https://agenda.minpublico.cl/denuncia/
Carabineros – 2ª Comisaría de Concepción	Ongolmo 1668, Concepción	(41) 214 1180 (inforedchile.cl)
Policía de Investigaciones (PDI) – Concepción	Angol 815, Concepción	41 286 5029 (inforedchile.cl)
Oficina Local de la Niñez (OLN) – Concepción	O'Higgins 301, 2° piso, Concepción	(41) 239 6800 (oficina municipal)
Juzgado de Familia – Concepción	Calle Castellón 432, Concepción	41-244 5700 / jfconcepcion@pjud.cl
Corporación de Asistencia Judicial (CAJ) – Familia	Freire 867, Concepción	(41) 223 7987
Fundación Ciudad del Niño – PRM Concepción	Cochrane 757, Concepción	+56(41)-325-4571 prm.cdn.concepcion@fundacioncdn.cl
Fundación Ciudad del Niño – PRM Sagrado Corazón	Tucapel 194, Concepción	+56 9 5158 5626 / +56 (41) 325 4759
CESFAM Tucapel	Juan de Dios Rivera 1060, Concepción	41-244 9432 / 41-244 9484
CESFAM Dr. Víctor Manuel Fernández	Maipú 2120, Concepción	Tel: 41-2721350

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).

CONCEPTOS CLAVES

Droga: Sustancia que, cuando se introduce en el organismo, actúan sobre el sistema nervioso central. Esto provoca cambios que pueden afectar a la conducta, el estado de ánimo o la percepción. Además, su consumo puede comportar: Dependencia psicológica. (O.M.S) Protocolo: Todo Reglamento Interno establece pasos a seguir y responsables de su activación, además entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. (MINEDUC., 2020)

Adicción: Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) es una enfermedad física y psicoemocional que crea una dependencia o necesidad hacia una sustancia, actividad o relación. Se caracteriza por un conjunto de signos y síntomas, en los que se involucran factores biológicos, genéticos, psicológicos y sociales.

Trafico de drogas: Es la conducta consistente en el cultivo, elaboración, facilitación del consumo y comercio de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Incluye el tráfico de precursores, es decir, productos que sirven para dichos fines. (Delitos, s.f.)

NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas? La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo.

Este último debe ser determinado por un juez competente. Implicancias de la Ley ante el consumo de Drogas y/o Alcohol De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados. (2017, s.f.)

MEDIDAS PREVENTIVAS

En base a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en NNA y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los estamentos de la comunidad Educativa, Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgos, que afecten la salud psicológica y física en dicha etapa del desarrollo.

En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos educacionales deben desarrollar, implementar y ejecutar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado, potenciando factores protectores y habilidades individuales y sociales.

El Establecimiento como principal actor de prevención.

¿Cómo pueden generar prevención?

a) A través de la Promoción y fortalecimiento de vínculos respetuosos con los estudiantes.
b) Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.

- Promover estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia a través de la gestión y activación de redes. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención tanto en el Establecimiento como en su entorno cercano?
- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. ▪ Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Fortaleciendo factores protectores de autoestima, autocuidado y toma de decisiones.
- Resistencia ante la presión de Grupos.
- Comunicación y confianza en adultos significativos.
- Conociendo las estrategias de prevención. ¿Qué acciones preventivas puede desarrollar el Establecimiento Educacional? Acciones gestionadas con instituciones preventivas, tales como;
- Talleres y capacitaciones dirigidas a Directivos, docentes, asistentes de la educación y padres y/o apoderados, que les entreguen por ejemplo herramientas de Detección Temprana, conceptos básicos y consecuencias del consumo de alcohol y drogas son fundamentales, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).
- Talleres, capacitaciones, charlas, ferias preventivas, conversatorios, entre otros, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa incluyendo intervenciones con estudiantes y familias, a través de Programas Preventivos, Gestionados por el departamento de orientación o convivencia escolar en conjunto con Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), u otros organismos que contribuyan como factor de protección a sus integrantes, principalmente a los NNA. En virtud a expuesto en el documento, se desarrolla el siguiente “Protocolo de Actuación”, que busca un lineamento consecuente sobre procedimientos contingentes sobre el trato y qué medidas se deben adoptar ante situaciones de tráfico y consumo de Sustancias, teniendo siempre presente la integridad, resguardo y cuidado de los alumnos y alumnas.

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

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El marco normativo y legal vigente de nuestro país, en atención al rol que tiene el Estado de Chile de cumplir con la responsabilidad de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas y alcohol y asegurar su bienestar y salud, dispone medidas de protección y cuidado que involucran a sus padres y madres, así como a la comunidad en su conjunto, con el objetivo de proteger los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Por lo anterior, la comunidad educativa tiene el rol de realizar acciones preventivas y de acompañamiento en caso de ocurrir situaciones relacionadas con esta temática, así como también adoptar medidas que permitan resguardar la seguridad de otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran verse afectados por este tema.

En ese sentido, se entiende 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 participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables[1].

- **Drogas:** Es toda sustancia natural o sintética que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen[2].

  En el marco de esta definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

- **Detección temprana:** Estrategia que le permite a una comunidad educativa identificar oportunamente situaciones de riesgo con el fin de abordarlas, contenerlas y gestionar su resolución.

- **Consumo:** Se entiende que la manifestación de una conducta de consumo de sustancias y sus consecuencias negativas tiene raíz en condiciones de vulnerabilidad familiar, falta de oportunidades o de acceso a servicios, pautas discriminatorias, precariedad en el apoyo social, malas relaciones, pasividad comunitaria, falta de capacidad organizativa, políticas públicas poco eficientes, entre tantas otras[3].

[1] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018). Pág. 47.
[2] OMS, 2001.
[3] Gestión Escolar Preventiva en Establecimientos Educacionales para la prevención del consumo de alcohol y otras drogas (SENDA 2018). Pág. 26

Tipologías de consumo:

1. Policonsumo: Implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

2. Consumo experimental: Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

   En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.
3. Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

   Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.
4. Consumo habitual: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

   Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
5. Consumo problemático: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

   El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:
   - Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares);
   - Riesgos de salud y/o físicos;
   - Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales;

- Problemas sociales y/o interpersonales;
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

- **Porte:** Se refiere a tener en posesión sustancias ilegales. El término se usa en el contexto de la legislación sobre drogas, donde se distinguen varias figuras delictivas como el cultivo, la producción, el tráfico, el microtráfico, el consumo, entre otros.

II. OBJETIVOS

El presente procedimiento tiene una finalidad formativa y protectora, donde la comunidad educativa asume un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña, adolescente o joven involucrado, ya sea en situaciones de consumo o porte[4]. Las medidas que determine el protocolo deben tener siempre un carácter formativo con el fin de que aporten al aprendizaje de NNAJ, siendo respetuosas de los derechos y dignidad de cada estudiante, no discriminatorias y ajustadas a su etapa de desarrollo.

Por lo anterior, está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de consumo o porte de drogas. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la Ley N°20.000 sobre Drogas, la Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente y la "Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas" del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si la denuncia se realiza en la Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la Plataforma denuncia en línea a través de su Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

IV. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADO (A) O ADULTO RESPONSABLE RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS

[4] Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de lso establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (2018). Pág. 48.

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del estudiante será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES Y DE APOYO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DIRECTAMENTE AFECTADOS Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SU CONJUNTO

- **Medidas dirigidas a estudiantes directamente afectados:** Se deberá desarrollar un Plan de Acompañamiento Interno o Plan de Fortalecimiento de Factores Protectores o de Seguimiento, según corresponda que considere la implementación de las siguientes estrategias:

1. Medidas formativas: Promover acciones reparadoras como campañas de prevención, talleres, reflexiones grupales, entre otras medidas pertinentes.
2. Medidas pedagógicas: Flexibilizaciones de carácter pedagógico como reducción de jornada, recalendarización de evaluaciones, facilidades para asistir a atenciones, según refieren los tratantes externos y se acuerde con los apoderados.
3. Medidas psicosociales:
    - Se evaluará la necesidad de derivación a psicólogo externo, derivación a atención primaria de salud (CESFAM) o a programas especializados en drogas y alcohol (SENDA), según voluntad de los apoderados de los estudiantes.
    - Y la periodicidad con que se realizará el seguimiento y la coordinación con red externa.
4. Medidas de apoyo: Se derivará a un equipo de apoyo interno, según pertinencia, que pueda entregarle contención durante la jornada escolar, en caso de requerir.

- **Medidas dirigidas a la comunidad educativa en su conjunto:**

1. Medidas preventivas:
    - Articulación anual con SENDA Previene, con el cual se podrá diseñar un Plan Preventivo Anual, con actividades calendarizadas (charlas, talleres, campañas)
    - Planes de intervención por cursos: De acuerdo con la Encuesta Nacional Escolar aplicada anualmente por SENDA Previene, el establecimiento analizará los resultados obtenidos y, a solicitud de esta institución, implementará planes de acción diferenciados por curso. Dichos planes incluirán, según las necesidades detectadas, tutorías personalizadas, acompañamiento socioemocional, y/o la firma de compromisos escritos con metas claras orientadas al desarrollo de habilidades preventivas y la promoción de estilos de vida

saludables. El seguimiento de estos compromisos será coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Orientación y Psicología.

- Capacitación anual obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa sobre los protocolos del establecimiento

Todas estas medidas se presentarán en el consejo escolar, las cuales involucran a Centro de estudiantes, Centro de Padres, docentes y asistentes de la educación con la finalidad de reforzar el sentido colectivo de prevención.

VI. MECANISMOS DE APOYO A ACTIVAR FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE Y MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A ACCEDER A INTERVENCIONES DE SALUD Y/O PSICOSOCIALES QUE CORRESPONDAN A CADA SITUACIÓN.

- **Medidas para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales:**

1. La persona designada para acompañar al estudiante desde el Equipo de Orientación y Psicología deberá realizar el seguimiento de los estudiantes derivados a la red local, en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de la derivación.
2. En caso de que la derivación se realice a un psicólogo externo particular, se deberá acordar de manera conjunta la periodicidad con que se realizarán las acciones de retroalimentación y seguimiento.
3. En caso de derivación directa a SENDA Previene, se podrá solicitar un informe de retroalimentación respecto a la asistencia y evolución del estudiante, respetando el derecho a la confidencialidad y privacidad de los antecedentes específicos.
4. Ante la eventualidad que la familia no mantenga un rol activo ni se muestre involucrada respecto al estado de avance del estudiante ni tampoco informe al Equipo de Convivencia Escolar las necesidades que se pudiesen presentar como parte del proceso, se evaluará la activación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

- **Mecanismos de apoyo a activar:** En caso de consumo o porte, el establecimiento educacional se apoyará en la red externa, pudiendo acudir a la red de salud de urgencia, Carabineros de Chile, PDI, ONL, según la evaluación de cada caso y el protocolo de enfermería interno.

VII. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es el principio de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar,

evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

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

De esta forma, la información debe circular bajo principio de confidencialidad estricta, lo que implica que la documentación (actas, entrevistas y/o registros) estarán guardados en carpeta confidencial a cargo de Convivencia Escolar. En caso de que sea necesario mencionar la situación en reuniones de apoderados o comunicaciones generales, jamás el establecimiento mencionara a él o los estudiantes involucrados.

VIII. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO O SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

N°	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**1.1 Informar por escrito la situación.**	Quién consuma o identifique sospecha de consumo o consumo respecto de otra persona, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, indicando los motivos que lo llevan a arribar a tal conclusión.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	**Inmediatamente, como *máximo dentro 24 horas* de la toma de conocimiento de los hechos.**
	1.2 Análisis de señales de alerta.	Corresponderá a la persona encargada de este Protocolo reunir la información necesaria para tomar decisiones y gestionar adecuadamente el caso, pudiendo solicitar información adicional al integrante de la comunidad educativa que informa, revisando la hoja de vida del estudiante, sus atenciones en enfermería, ponderando los factores protectores y de riesgo con que cuenta. Teniendo siempre especial consideración en el deber de confidencialidad.	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

	Las acciones que deba realizar dependerán de las señales de alerta que presente: a) **Señal Directa:** Consumo evidente o situaciones de riesgo. b) **Señal Indirecta:** Desempeño escolar, relaciones sociales o preocupación de terceros.	
1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.	El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá activar el protocolo, realizan las siguientes acciones: a) **En caso de Señal Directa con un nivel de riesgo alto:** Toda condición de salud o cuadro clínico que ponga en riesgo la vida de una persona requiere atenciónmédica inmediata e impostergable. Por lo tanto, se debe gestionar de inmediato la situación de salud, activándose el Protocolo de accidentes escolares.	Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.

	b) **En caso de Señal Directa de riesgo bajo o Señal Indirecta:** El encargado del presente Protocolo deber: - Realizar una entrevista de 1° acogida al estudiante con la finalidad de ponderar el problema de acuerdo con la situación de consumo de sustancias, para ello puede utilizar como instrumento CRAFFT (Anexo N°1), para evaluar la situación de consumo de sustancias. - Contactar y citar al apoderado, a entrevista presencial en la que se explicará la activación del protocolo, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la	de Concepción Acacios	

		activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico. La entrevista con el apoderado tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante. En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA	de Concepción Acacios	

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	**2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.**	**Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI):** Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos. **Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez:** En casos de sospecha de vulneración de derechos, ya sea porque la familia se niega a aceptar la intervención al NNA o porque el consumo está ligado a una situación de vulneración, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.	Corporación Educacional Masónica de Concepción Colegio Concepción Los Acacios Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	**Inmediatamente, como *máximo 24 horas* de tomar conocimiento de los hechos.**

	2.2. Activar Protocolo de Accidentes Escolares.	En casos de consumo al interior del establecimiento que ponga en riesgo la vida del estudiante, se requiere atención médica inmediata e impostergable, por lo que deberá solicitarse la activación del Protocolo de Accidentes Escolares y derivarlo a la red de salud de urgencia.	-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.	
3. ACCIONES A REALIZAR SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE CONSUMO O NO	**3.1 En caso de que no exista consumo.**	Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, el Encargado de convivencia escolar, orientador debe determinar si procede la elaboración de un plan de fortalecimiento de factores protectores o de seguimiento. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	**El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.**

	3.2 En caso de consumo.	El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar deberá gestionar una respuesta a la situación, para ello, en conjunto con el apoderado, se diseñará un plan de acompañamiento interno para el estudiante. Este Plan se elaborará, teniendo en consideración si se está ante un nivel de riesgo alto o bajo. En caso de riesgo alto, el plan debe considerar una derivación asistida a equipo externo de salud, en atención a las redes con que cuenta el establecimiento. En caso de riesgo bajo, el plan debe considerar acciones internas como consejería, estrategias selectivas, estrategias indicadas.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	
4. SEGUIM	**4.1. Seguimiento**	**1. Monitoreo y Plan de Acompañamiento** Realizar una **reunión ampliada** (familia y equipos del colegio)	-Encargado de Convivencia Escolar.	**Inmediatamente una vez elaborado el Plan de**

	para formalizar el plan de acompañamiento. Se debe **monitorear periódicamente** el cumplimiento de los acuerdos, la asistencia y la adherencia a derivaciones externas. El equipo de convivencia u orientación deberá aplicar **entrevistas y observaciones** para evaluar la evolución socioemocional y conductual del estudiante, considerando reportes del profesor jefe y docentes. **2. Acompañamiento Interno** Hacer seguimiento de la **asistencia y participación** del estudiante, orientar a los docentes en **estrategias de apoyo académico y socioemocional**, y promover su **integración** en actividades de sana convivencia que fortalezcan factores protectores. **3. Articulación de Redes** Coordinar periódicamente con las **redes externas activadas**, solicitando informes cuando corresponda, y mantener **registro y confidencialidad** de toda la información gestionada.	-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. -Profesores Jefes.	**Acompañamiento Interno, el que deberá incluir los plazos de Seguimiento.**

4.2. Cierre	**1. Criterios de Cierre** El caso podrá cerrarse solo si: • No se registran nuevos episodios de consumo o porte en el colegio durante un periodo definido (ej. 3 meses). • El estudiante mantiene al menos **85% de asistencia**. • Existe **compromiso familiar** o del adulto responsable. • Si hubo derivación, la **red externa** emite un informe que acredite finalización positiva o adherencia al programa. **1. Informe y Archivo** Elaborar un **informe de cierre** que incluya una descripción breve del caso, acciones realizadas, derivaciones y cumplimiento de los acuerdos. **2. Retroalimentación y Cierre Preventivo** • Realizar una **entrevista de cierre** con la familia. • Comunicar al **Consejo de Profesores**, cuando corresponda, sin	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. -Profesores Jefes.	**Una vez finalizado el Plan de Acompañamiento o Interno.**

	poración Educacional Masonic Colegio Concepción Los vulnerar la confidencialidad. • Evaluar la pertinencia de una **intervención de curso** o taller preventivo.	de Concepción Acacios	

IV. ETAPAS Y ACCIONES EN CASO DE PORTE DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

N°	ACCIONES	OBSERVACIONES/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**1.1 Informar por escrito la situación.**	Quien detecta o sospecha un posible porte de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional, debe informar de inmediato al Rector(a). Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de una persona o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el Rector(a) quien dirija los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	**Inmediatamente, como *máximo dentro 24 horas* de la toma de conocimiento de los hechos.**
	1.2 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.	El(la) Rector(a) o quién lo(la) subrogue deberá activar el protocolo, realizando las siguientes acciones: - Contactar y citar al apoderado a entrevista presencial inmediata en la que se explicará la activación del protocolo.	**Rector o quien lo subrogue.** **Profesional del departamento de**	

	Corpo	En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico, para más tardar dentro de las 24 horas siguientes de que se tome conocimiento de los hechos. - Incorporar en una segunda instancia de esta entrevista al estudiante involucrado(a) para indagar los motivos por los cuales habría incurrido en este hecho. - Finalmente, encontrándose todos reunidos, el(la) Rector deberá informar las medidas que adoptará el establecimiento en relación con la situación ocurrida. Toda esta actuación deberá ser debidamente registrada por escrito, por un profesional del Departamento de Convivencia Escolar y/o Orientación. En caso que el porte de drogas se deberá aplicar el Protocolo de actuación en caso de consumo o sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.	**Convivencia Escolar y Orientación.**	

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	**2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.**	**Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI):** Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos. **Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez:** En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Rector deberá proceder a solicitar una medida de protección dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación, además de no involucrar a Carabineros de Chile en el proceso de esclarecimiento. Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia el Rector u otro miembro de la comunidad educativa puede guardar la droga pesquisada en el establecimiento educacional, esta debe ser retirada por personal de Carabineros de Chile autorizado, quienes deberán realizar las gestiones correspondientes, en un horario que impida la estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.	-Rector(a) o quien lo subrogue	**Inmediatamente, como *máximo 24 horas* de tomar conocimiento de los hechos.** **Es importante, para resguardo de los derechos del NNA involucrado, que la eventual denuncia o derivación sea realizada con posterioridad a la entrevista con la familia y el estudiante.**

2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas.	**En casos de sospecha de delito:** Cuando el porte afecte gravemente la convivencia escolar, por poner en riesgo la seguridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa o se trate de una situación que pueda hacer suponer la comisión de un delito, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. En caso que se apertura el Protocolo de Aula Segura, se deberá notificar en el acto de la entrevista a la familia y el estudiante e instruir a la persona encargada de llevar a cabo el procedimiento para que dé inicio al mismo.	-Rector(a) o quién lo subrogue.

2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como: **a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:** - Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento. - Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud. - Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros **b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.

3. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	**3.1 Recopilar Antecedentes.**	Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente. Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	

	3.2 Resolución	El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde se plantee un Plan de Acompañamiento individual para él o los estudiantes involucrados, así como también, intervenciones de carácter preventivo en los cursos o niveles a los que pertenecen, debiendo apoyarse para ello en los Planes y Programas con que cuenta SENDA Previene.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	**El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.**
4. SEGUIMIENTO Y CIERRE	**4.1. Seguimiento**	**1. Monitoreo y Trazabilidad** Realizar un Plan de acompañamiento, entrevistas, observaciones y recolección de reportes docentes, dejando **todo registrado** en actas para asegurar trazabilidad. **2. Cumplimiento de Medidas** Verificar que el estudiante y su familia cumplan las **medidas formativas** y, si corresponde, documentar el **proceso sancionatorio** garantizando el debido proceso.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. -Profesores Jefes.	**Inmediatamente una vez elaborado el Plan de Acompañamiento Interno, el que deberá incluir los plazos de Seguimiento.**

	3. Trabajo con la Familia Sostener reuniones de **retroalimentación**, reforzar el acompañamiento parental y **reevaluar el riesgo** del estudiante para fortalecer factores protectores. **4. Acompañamiento Externo** Coordinar con las **redes externas** (si existen), monitorear la adherencia y mantener comunicación reservada por motivos de confidencialidad.		
4.2. Cierre	**1. Criterios de Cierre** Aplicar los mismos criterios usados para casos de consumo: sin nuevos reportes, asistencia adecuada, compromiso familiar y, si hubo derivación, informe de la red externa. **2. Informe y Archivo** Elaborar un **informe de cierre** que incluya el antecedente inicial, medidas adoptadas, resultados del seguimiento, nivel de riesgo actual y recomendaciones preventivas. Archivar todo en la **carpeta de convivencia**. **3. Prevención y Retroalimentación** Realizar **acciones preventivas** con el curso o nivel (charlas, talleres) cuando sea pertinente y coordinar **capacitaciones** con instituciones externas para fortalecer la detección y el abordaje temprano.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación	**Una vez finalizado el Plan de Acompañamiento o Interno.**

ANEXO 1 REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Fiscalía Local de Concepción	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción	(41) 259 5200 / denunciaflccp@minpublico.cl
Carabineros de Chile (1ª Comisaría Concepción)	O'Higgins 650, Concepción	133 / (41) 220 5920
Policía de Investigaciones (PDI)	Angol 861, Concepción	(41) 248 6000
Oficina Local de la Niñez (OLN) Concepción	Freire 765, Concepción	(41) 226 6200
Tribunal de Familia de Concepción	Castellón 432, Concepción	(41) 234 5200
SENDA Biobío	Barros Arana 1098, Concepción	(41) 259 6300 / www.senda.gob.cl
COSAM Concepción	Janequeo 561, Concepción	(41) 266 1400
CESFAM Tucapel	Tucapel 1960, Concepción	(41) 233 4400
CESFAM Víctor Manuel Fernández	Víctor Manuel Fernández 1470, Concepción	(41) 233 4300
Hospital Regional Guillermo Grant Benavente	San Martín 1436, Concepción	(41) 272 2000
OPD Concepción	Caupolicán 525, Concepción	(41) 226 6200
Fiscalía Local de Concepción	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción	(41) 259 5200 / denunciaflccp@minpublico.cl
Carabineros de Chile (1ª Comisaría Concepción)	O'Higgins 650, Concepción	133 / (41) 220 5920
Policía de Investigaciones (PDI)	Angol 861, Concepción	(41) 248 6000
Oficina Local de la Niñez (OLN) Concepción	Freire 765, Concepción	(41) 226 6200
Tribunal de Familia de Concepción	Castellón 432, Concepción	(41) 234 5200
SENDA Biobío	Barros Arana 1098, Concepción	(41) 259 6300 / www.senda.gob.cl
COSAM Concepción	Janequeo 561, Concepción	(41) 266 1400
CESFAM Tucapel	Tucapel 1960, Concepción	(41) 233 4400
CESFAM Víctor Manuel Fernández	Víctor Manuel Fernández 1470, Concepción	(41) 233 4300
Hospital Regional Guillermo Grant Benavente	San Martín 1436, Concepción	(41) 272 2000

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.
4. 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 vengan 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 yseguridad-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.
f) Derecho a realizar práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.

g) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o utilizar buzo deportivo del colegio.
h) 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).
i) 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.

PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I Introducción

Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.

Este protocolo fue actualizado a partir de la Circular N° 586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, publicada en Diario Oficial el 27 de diciembre de 2023. Por tanto, frente a una DEC de un estudiante dentro del Trastorno del espectro Autista, la intervención debe ser complementada por el Plan de Acompañamiento emocional y conductual a disposición en Sala de Profesores, Inspectoría, Enfermería, Orientación, y en formato digital para acceso de funcionarios.

II Consideraciones Generales

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado

de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6)7.

Es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

III Prevención

Siempre será recomendable destinar tiempo y gestionar recursos, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

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

a. Entorno físico

b. Entorno social

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

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

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

IV Intervención, según nivel de intensidad

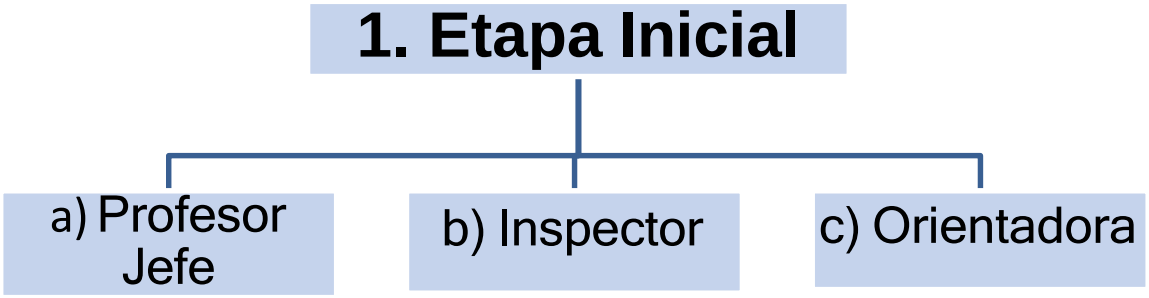
1. ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a) El profesor jefe o de asignatura deberá realizar las siguientes acciones:
- Intentará cambiar la actividad del estudiante, trasladando el foco de interés a una acción que lo calme.
- Pondrá a disposición del estudiante la caja sensorial “de la calma”, que se encuentra disponible en la Inspectoría de cada ciclo.
- Hablará con el estudiante sobre sus intereses, actividades favoritas, hobbies y objetos de apego o que le agradan.

b) Si todas las acciones antes descritas no dan resultado, se procederá a:
- Pedir apoyo al inspector de ciclo a través de llamado telefónico o de un tercero (puede ser asistente de aula o estudiante mediador), para que el estudiante pueda salir de la sala o recinto un tiempo breve, de un máximo de 15 minutos.
- El Inspector conducirá al estudiante a un espacio, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, la Biblioteca CRA del primer ciclo.
- El inspector acompañará durante este período al estudiante, sugiriendo ejercicios de respiración y/o brindando la contención emocional-verbal a través de las siguientes preguntas: ¿Cómo te sientes? ¿Qué crees que puede ayudarte? ¿Quieres agua?

c) Si las estrategias antes descritas dan resultado, el inspector acompañará al estudiante de regreso al aula, e informará discretamente al profesor que el estudiante está regulado.

d) En caso de que las estrategias no den resultado, el inspector procederá a avisar a la Orientadora del Ciclo correspondiente.



---

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Si el estudiante no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros y durante ese momento aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se procederá a activar el protocolo:

Situación ocurrida en el aula:

El profesor de asignatura que se encuentre en el aula dará aviso telefónico o verbal en primera instancia y prontamente a algunas de los siguientes funcionarios: Inspectoría General, Orientadoras de ciclo y/o Coordinadora PIE (si el estudiante es beneficiario del programa) quien asignará a un Encargado para controlar la DEC:

- **Encargado/a**: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe:
  1) Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.

2) No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.
3) Solicitar al estudiante salir de la sala o recinto.
4) Acompañar al estudiante al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC.
5) En caso de que el estudiante se niegue a salir de la sala o recinto, solicitará al Acompañante Interno que coordine la salida de los demás estudiantes del aula.

Las personas Encargadas pueden ser: orientadora, psicólogo/a, profesor jefe, terapeuta ocupacional y/o trabajadora social. Si el encargado no logra afrontar apropiadamente la situación en el momento, se realizará un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, o definitivo.

- **Acompañante Interno**: adulto que permanecerá en el interior de la sala o recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, donde pueda ser visto por el estudiante, sin intervenir directamente en la situación, colaborando en:

1) Mantener una distancia apropiada, permaneciendo mayormente en silencio.
2) Mostrar calma y empatía con el estudiante, a través del lenguaje no verbal.
3) Mantenerse siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.
4) Cautelar que el espacio físico esté libre de riesgos como, por ejemplo: que sea libre de objetos que el estudiante tenga la intención de manipular para evitar daños al propio estudiante o terceros, cerrar ventanas, bloquear el acceso a ventanales, etc.
5) En caso de que el estudiante acceda a salir de la sala o recinto e ir al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC, se cambiará el Acompañante Interno por otro docente, gestionado por Inspectoría General.
6) En caso de que el Encargado se lo solicite, coordinará con el Acompañante Externo la salida de los estudiantes del aula, para resguardar su integridad física y emocional.

Los Acompañantes Internos pueden ser: profesor de asignatura, profesor/a, asistentes de aula en caso de que el curso cuente con ellas, y profesoras del Programa de Integración si es un estudiante beneficiario.

- **Acompañante Externo**: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención en constante coordinación con el acompañante interno. Deberá colaborar en:

1) Si el estudiante accede a dirigirse al espacio destinado por el establecimiento para abordar la DEC, el Acompañante Externo continuará otorgando los apoyos en dicho lugar.
2) En el caso de retirar a los estudiantes de la sala o recinto, facilitará la salida en coordinación con el Acompañante interno de los estudiantes del aula.
3) Cautelar que no se acerquen estudiantes o personas externas a la situación.
4) Informar a la Inspectora General para coordinar el espacio físico y una persona de apoyo que pueda brindar la contención al curso.
5) Si el estudiante, tras la intervención del Encargado no vuelve a la calma, éste último le solicitará al Acompañante Externo dar aviso vía telefónica al apoderado/a titular o suplente para que se presente en el colegio.
6) Con la llegada del apoderado, en el caso que se pueda hacer presente en el Colegio, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.
7) Al finalizar la DEC el Acompañante Externo informará al apoderado/a de la situación ocurrida, siempre y cuando éste no haya concurrido al colegio.
8) Dejar registro escrito en libro digital de Schooltrack de la situación ocurrida.
9) En el caso de estudiantes TEA, escribir en registro anecdótico que se encuentra en drive.
10) Cuando el apoderado de un estudiante con TEA asista debido a una DEC se le entregará un certificado de concurrencia al establecimiento para ser entregado en su lugar de trabajo.

Los Acompañantes Externos serán: inspectores de ciclo.



Para las situaciones ocurridas fuera del aula como patio de recreo, comedor, pasillos, ingreso y salida de los estudiantes:

El adulto que sea testigo de la situación dará aviso telefónico o verbal a Inspectoría General u Orientadoras de ciclo, en caso de que la primera no se encuentre disponible, quien informará a:

a) Encargado
b) Acompañante Interno
c) Acompañante Externo

Las funciones o roles del Encargado, Acompañante Interno y Acompañante Externo seguirán siendo las mismas descritas para las situaciones que ocurren dentro del aula, sólo que cambia el espacio físico.

3. ETAPA DE NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

La contención física no es una estrategia recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante o de terceros **(Circular 586/2023)**.

1) La contención física tiene que ser autorizada por el apoderado titular.

2) La realizará el Encargado, siempre y cuando sea posible.

3) En caso de que el Encargado no logre la contención física, dará aviso al Acompañante Externo para que solicite a Inspectora General u Orientadora.

4) Inspectora General u Orientadoras, en caso de que Inspectora General no se encuentre disponible, llamarán a Carabineros y al SAMU en forma simultánea. para que se hagan presente ambos apoyos

5) Inspector de Ciclo informará al apoderado que se solicitó la presencia de Carabineros y SAMU para poder realizar la contención física.

¿V Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo?

1. **Reparación al estudiante afectado**:

a) Después de la fase de recuperación de la DEC, la Orientadora del ciclo generará un espacio de conversación con el estudiante, donde se analizará el episodio, tomando acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.
b) Durante la conversación se demostrará afecto y comprensión al estudiante, haciéndole saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
c) Luego la Orientadora realizará una entrevista en conjunto con el apoderado o los padres y el estudiante para apoyar la toma de conciencia. En caso de haber efectuado destrozos, instará a que el estudiante y su familia se responsabilicen y se hagan cargo.
d) Posterior a la entrevista con Orientación, desde Inspectoría se aplicará el reglamento de convivencia donde se aplicarán las sanciones y medidas reparatorias, según sea la falta ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos.
e) En el caso de estudiantes que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por el incumplimiento del reglamento de Convivencia Escolar, se aplicarán a la conducta presentada, siempre y cuando ésta no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante **(Circular 586/2023).**
f) El estudiante firmará un compromiso escrito con la acción que permita reparar el daño efectuado.
g) En caso de que el estudiante esté recibiendo atención de algún profesional de apoyo especializado y/o indicaciones de tratamiento, los apoderados firmarán un compromiso de seguir las recomendaciones del médico tratante, y el tratamiento otorgado.
h) Adicionalmente, los padres se comprometerán a informar la existencia de indicaciones especiales por parte de profesionales de apoyo especializado, ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan de Acompañamiento. En caso que los profesionales externos puedan contactarse directamente con el Colegio,

será Orientación y/o PIE quienes gestionen la coordinación con el objetivo de actualizar el Plan **(Circular 586/2023)**.

i) Si el estudiante posterior a la DEC recibió atención médica o permaneció hospitalizado en un recinto de salud, el apoderado deberá presentar un certificado médico con las indicaciones del especialista que favorezcan su reintegro a clases.
j) Desde Orientación se llevará a cabo un plan de acompañamiento que considere los siguientes aspectos:

- Entrevista con estudiante.
- Comunicación con el apoderado para conocer su estado emocional y conductual en el hogar y hacer seguimiento de compromisos.
- Realizar un taller con el curso que permita abordar el manejo de emociones.
- Sugerir la incorporación del estudiante a algún taller extra programático que sea de su interés.
- Realizar derivaciones a psicólogo externo, en caso de ser necesario, para el desarrollo de habilidades alternativas.

2. Reparación al curso afectado

Luego de ocurrida la DEC, la Orientadora del ciclo generará un espacio de conversación con el curso, donde:

a) El estudiante que presentó la DEC participará en una actividad alterna fuera del aula mientras se realice la intervención con el curso para evitar exponerlo a una nueva situación que lo pueda desregular.
b) Analizar el episodio, entregando herramientas a los estudiantes de cómo enfrentar este tipo de situaciones considerando la individualidad del estudiante, evitando la estigmatización del NNAJ afectado.
c) Consensuar con el curso acciones de prevención, para ayudar a evitar situaciones que pudiesen desencadenar una nueva desregulación.
d) El profesor jefe en la hora destinada a Orientación realizará seguimiento de las acciones consensuadas.
e) Inspectoría General enviará una circular a los apoderados del curso informando la situación ocurrida y las acciones de reparación aplicadas.
f) Realizar a los estudiantes del curso un taller de psicoeducación para enseñar a prevenir y/o afrontar de mejor forma la DEC.

g) Realizar a los apoderados del curso un taller de psicoeducación, cuando el estudiante presente por segunda vez una DEC, para que puedan dialogar en casa con sus hijos fomentando la empatía. Los talleres de psicoeducación podrán ser realizados por Orientadoras, psicólogos/as y/o terapeuta Ocupacional del Colegio.

3. Reparación al equipo que participó en la DEC

Una vez finalizada la intervención de la DEC, el Equipo de Gestión convocará a los funcionarios involucrados en la aplicación del protocolo, invitándolos a una sala previamente asignada para el vaciamiento y descompresión emocional del equipo. Así mismo, el Equipo de Gestión se asegurará que tanto profesores como equipo multidisciplinario, sean cubiertos en sus funciones.

Un integrante del Equipo de Gestión realizará un primer encuadre al grupo donde establecerá lo siguiente:

a) Generar confianza entre los integrantes del equipo, comprometiéndose cada uno a mantener confidencialidad sobre lo que se abordará dentro del espacio.
b) Se debe evitar emitir opiniones o dar consejos sobre lo expresado por los participantes.
c) Este espacio no será entendido como un lugar de confrontación o resolución de conflictos derivados de la DEC.
d) Se debe permitir que todos los integrantes tengan el tiempo para lograr expresar sus emociones sobre la experiencia vivida.
e) El Equipo de Gestión resguardará que durante este período los participantes no sean interrumpidos, evitando una contaminación temática.
f) Se entregará contención emocional preferente al funcionario que vivenció los hechos de la DEC.

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Colegio Concepción Los Acacios

Introducción

La Corporación Educacional Masónica de Concepción tiene como misión contribuir a una formación y educación de excelencia. Es por ello y como una forma de apoyar a las políticas educativas nacionales elabora un Modelo Educativo en el cual se busca mejorar las prácticas pedagógicas a través de altos estándares educativos.

El Colegio Concepción Los Acacios, de acuerdo a las orientaciones entregadas en el Decreto 67/2018, busca promover la evaluación, en contextos pedagógicos, cuyo sentido fundamental sea propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

El siguiente Reglamento fue elaborado considerando el proyecto educativo del establecimiento, destacando los sellos educativos que buscan elevar sostenidamente los aprendizajes multidimensionales de los estudiantes, instancia en la que ellos son los constructores de su propios aprendizajes, y en los cuales los docentes tienen un rol formador y facilitador, desarrollando prácticas pedagógicas efectivas e inclusivas; caracterizadas por la permanente innovación, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y de estrategias evaluativas que consideran al estudiante de manera holística.

La evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y Media del Colegio Concepción Los Acacios, se regirá por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar según lo dispuesto por el Decreto de N° 67/2018.

I) Normas Generales

Artículo 1: El presente Reglamento establece las disposiciones y procedimientos sobre evaluación, calificación y promoción para las y los estudiantes del Colegio Concepción Los Acacios, en todos los niveles, según el decreto vigente.

En el presente documento se entenderá por:

a) Reglamento: instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y

aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

b) Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
c) Calificación: representación del logro en el aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
d) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación común o diferenciada y especialidad si corresponde del proceso de enseñanza aprendizaje, que se desarrolla en una jornada en un año escolar determinado.
e) Promoción: acción mediante la cual las y los estudiantes culminan favorablemente un curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

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 Biobío.

Artículo 3: La confección del presente Reglamento de Evaluación contó con la participación directa del Consejo de Profesores, con carácter resolutivo. Del mismo modo, se garantizó la participación de la comunidad escolar, a través del Consejo Escolar.

Regulaciones Técnico-Pedagógicas del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es una instancia de participación integrada por todo el cuerpo docente del establecimiento. Tiene como competencias la revisión y actualización del Reglamento de Evaluación y Promoción, estudio y proposición de la oferta curricular del colegio, análisis de los resultados del proceso educativo de los estudiantes, monitoreo de la cobertura curricular, estudio y análisis de innovación de lineamientos metodológicos, de estrategias didácticas y evaluativas. Asimismo, analiza y propone estrategias tendientes al desarrollo profesional docente y al acompañamiento de la acción docente en el aula, tendientes al desarrollo de una cultura profesional docente.

Artículo 4: Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente .de acuerdo al presente reglamento.

Los estudiantes tendrán derecho a apelar de las calificaciones, ante el profesor de la asignatura que corresponda; dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la evaluación. Si la apelación fuere rechazada, podrá solicitar una nueva revisión de la calificación a la Unidad Técnico Pedagógica dentro del plazo de 24 horas de comunicado el rechazo.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en el presente reglamento, se aplicarán con preferencia a las del decreto N° 67/2018, siempre que sean coherentes con las normas mínimas de éste y vayan en favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el decreto citado se aplicará con carácter de supletorio.

Artículo 5: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de matrícula y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media. No se renovará matrícula cuando el o la estudiante repita por segunda vez el mismo nivel.

Artículo 6: El siguiente Reglamento será comunicado a la comunidad escolar al momento de realizar la matrícula en el establecimiento. Además, se utilizarán diversos medios de difusión, como página web y agenda del colegio.

II) De la Evaluación

Artículo 7: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente y de acuerdo al aspecto a evaluar.

Junto con ello y entendiendo que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de las y los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo y por lo tanto, será realizada en forma permanente en las prácticas pedagógicas desarrolladas en el aula.

Artículo 8: Según su propósito, la evaluación podrá ser:

- Formativa: cuando se integre a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes. La evidencia del desempeño obtenido podrá ser interpretado por docentes y estudiantes y utilizado para la toma de decisiones necesarias para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Sumativa: cuando su propósito sea certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes, comunicándose a través de una calificación.

Artículo 9: Según los objetivos, en la evaluación se podrán distinguir tres aspectos:

- El proceso de aprendizaje: aspectos que reflejan cómo el estudiante va aprendiendo, por ejemplo, participación en clases, entregar trabajos a tiempo, etc.
- El progreso de aprendizaje: corresponde al avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- El producto o logro de aprendizaje: se refiere al desarrollo de los logros de aprendizaje que evidencian los estudiantes, en términos del saber o hacer.

Artículo 10: Las formas y criterios de evaluación se informarán a los estudiantes, padres y apoderados por los siguientes medios: programas de asignatura, entregado al inicio

del período escolar, reuniones de apoderados, agenda escolar, sistema informático schoolnet.

Artículo 11: Al obtenerse evidencia fidedigna frente a casos de copia o plagio por parte de los y las estudiantes, se implementarán las siguientes medidas pedagógicas:

- Aplicar la misma evaluación, incrementando la exigencia al 70%.
- Aplicar un instrumento evaluativo distinto al original
- Revisar solo los ítems que alcanzó a desarrollar el o la estudiante antes de ser sorprendido en la falta de copiar.

La selección de una de estas medidas, será tomada por el docente en consulta con la UTP, debiendo al mismo tiempo, consignarse la medida pedagógica a implementar en la hoja de vida del estudiante. En tanto, los aspectos disciplinarios asociados a los casos de copia o plagio, se encuentran normados en el Reglamento Interno, que regula sobre; normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos, artículo Nº 55.

Artículo 12: La retroalimentación es una parte fundamental de los procesos evaluativos, ya que se entiende como una forma de enseñanza, pues permite que las y los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que les ayuden a avanzar y, también facilitar al docente la adecuación de la enseñanza, a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

Para asegurar la integración de la retroalimentación en las actividades de evaluación, estas deberán estar declaradas en la planificación.

Artículo 13: El Colegio Concepción Los Acacios, promueve las siguientes instancias de reflexión pedagógica. El Consejo General de Profesores, es el espacio de promoción del trabajo colaborativo, para el análisis y reflexión sobre evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes entre docentes, directivos y especialistas del programa de integración escolar.

Las reuniones de jefes de departamentos y especialidades, son espacios que promueven el trabajo colaborativo entre jefes de departamentos de asignaturas y/o especialidades, con el objetivo de generar acuerdos en el diseño y revisión de las evaluaciones que permitan resguardar y fortalecer su calidad. En tanto, las reuniones de departamentos/especialidades, son espacios que promueven el trabajo colaborativo entre docentes de una misma asignatura o especialidad, instancia en la cual acuerdan criterios de evaluación y definen qué tipo de evidencias son las más relevantes para la asignatura/módulo que imparten.

Artículo 14: Para fortalecer la evaluación formativa se utilizarán, en forma conjunta y sistemática las siguientes estrategias:

Compartir los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro, permitiendo que los estudiantes puedan comprender qué es lo que se espera que aprendan.

Diseñar y realizar actividades que evidencien el aprendizaje, significa el diseño de actividades de aprendizaje y de evaluación, que permitan generar evidencia sobre "dónde" se encuentran los estudiantes en su trayectoria hacia el aprendizaje esperado.

Retroalimentar efectiva y oportunamente, cuyo objeto es entregar información al estudiante acerca de su desempeño, con la intención de permitirle reforzar sus fortalezas y superar aspectos más descendidos.

Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación, fomentando de esta forma la capacidad de los propios estudiantes de evaluarse a sí mismos y a sus pares de manera autónoma, precisa, respetuosa y útil, permitiéndoles comprender dónde están y cómo progresar en sus aprendizajes.

Artículo 15: En el desarrollo de estrategias para fortalecer la evaluación, el rol del Equipo Directivo y profesores será:

- ✓ Motivar y promover la construcción de sentidos acerca de la importancia que tiene la evaluación formativa en el mejoramiento de los aprendizajes.
- ✓ Acompañar a los docentes y brindar los apoyos necesarios en la aplicación de estrategias evaluativas innovadoras.

Por su parte a las y los docentes les corresponderá desarrollar lo siguiente:

- Ser retroalimentadores del aprendizaje y de la enseñanza.
- Ser promotores de la reflexión y la colaboración docente: El rol docente es ser provocador de discusión y reflexión, de sus prácticas pedagógicas, del aprendizaje de las y los estudiantes y del rol de la educación.
- Ser promotor de la autonomía y la motivación de sus estudiantes por aprender.

Artículo 16: El principio de diversificación de la evaluación en el aula, es coherente con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad. Los lineamientos que establece este reglamento, permiten abordar lo que necesitan las y los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje y formas de aprender.

Artículo 17: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio. Sin embargo y atendiendo la diversidad, se establecerá lo siguiente:

- Adecuaciones curriculares: para 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 N° 83/170. También será posible realizar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que guiará la evaluación, la calificación y la promoción de los estudiantes.
- Según sea el caso implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluaciones diversificadas que permitan medir el logro de aprendizaje de las y los estudiantes.

III) De las Calificaciones.

Artículo 18: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar de una asignatura o módulo será coherente con la planificación organizada de acuerdo al currículum de cada asignatura/módulo, la definición de estos se sustentará en argumentos pedagógicos y se acordará con jefa de UTP, siendo informado oportunamente a las y los estudiantes al comienzo de cada año escolar.

Artículo 19: La calificación final anual de cada asignatura o módulo se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Los resultados de las calificaciones deberán informarse a los estudiantes y sus familias en un plazo no superior a 10 días y registrarse en el libro digital.

Para los estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media, las calificaciones se expresarán con un decimal. El nivel de exigencia para la aprobación de cada asignatura /módulo será del 60%.

Artículo 20: La evaluación de los objetivos fundamentales transversales de la asignatura Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes. Con respecto a la asignatura de orientación se evaluará con una escala conceptual (MB-B-S-I)

Artículo 21: Los talleres de libre disposición ejecutados por el colegio de acuerdo a su proyecto JEC, consideran la aplicación de evaluaciones, pero dada sus características no están sujetos a calificación, por lo que no inciden en la promoción.

Artículo 22: Los alumnos y alumnas que no pudieren asistir a una evaluación sumativa calificada, deberán:

1. Justificar su 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%.
3. Si el estudiante no pudiera 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.

IV) De la Promoción

Artículo 23: En la promoción de las y los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de objetivos de aprendizaje y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases:

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos:

- Las y los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas/módulos de sus respectivos planes.
- Las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura o módulo 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 o módulo de aprendizaje no aprobado.
- Las y 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 o módulos de aprendizaje no aprobados.

2. En relación con la asistencia para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, el 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, por razones debidamente justificadas, casos en los que el Rector en conjunto con la Jefa del Departamento Pedagógico del Colegio, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores de asistencia requerida, (esto es en consideración a situaciones tales como: de ingreso tardío a clases, salud, participación en actividades del deporte, la cultura, las ciencias y las artes, becas u otras similares)

Asimismo, se considerará, como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, en las actividades de aprendizaje realizadas en empresas u otros espacios formativos.

Artículo 24: Con respecto de las y los estudiantes en situación de riesgo de repitencia, es decir, que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de una asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad del aprendizaje en el curso siguiente, podrán o no ser promovidos de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La o el profesor (a) jefe presentará posibles casos de reprobación de su curso al Departamento Pedagógico.
- El Rector junto a su equipo directivo deberán analizar la situación de cada estudiante para decidir su promoción o repitencia. Ésta decisión estará basada en información recogida de diversas fuentes y en distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
- La jefa técnico pedagógica junto al profesor jefe y a otros profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, elaborarán un informe que contenga:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el alumno durante el año.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes.

- Consideraciones de orden socioemocionales que permitan comprender la situación del estudiante.

El contenido del informe podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia del estudiante deberá quedar resuelta antes del término escolar de cada año.

Artículo 25: Durante el año escolar siguiente se establecerán acompañamientos (pedagógicos, socioemocionales) a las y los estudiantes que según lo dispuesto en el artículo anterior hayan o no sido promovidos. Con la finalidad de brindar las estrategias pedagógicas suficientes que permitan el desarrollo formativo y académico del estudiante, y que cuenten con el apoyo y compromiso de las familias y apoderados.

Artículo 26: La situación final de promoción de las y los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento

educacional entregará a todos sus estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas/módulos, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

Artículo 27: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura y módulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes 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 28: La licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado Cuarto Medio, en conformidad con al reconocimiento del Ministerio de Educación.

Protocolo de Acción para Evaluaciones en Situaciones Especiales.

A) Situaciones especiales para estudiantes que no puedan asistir a clases por razones de salud y/o de convivencia escolar.

El presente protocolo considera el desarrollo de las siguientes acciones:

1. Informar a la Jefa del Departamento Pedagógico la situación del o la estudiante.
2. El Departamento Pedagógico organizará una Atención Pedagógica Diferenciada, la que significa poner a disposición del o la estudiante los materiales pedagógicos necesarios para acompañar su proceso educativo y que éstos no se vean interrumpidos.
3. Los materiales pedagógicos que esta Atención Pedagógica especial considere le serán entregados al apoderado, en forma física y/o virtual (correo electrónico del estudiante).
4. El material Pedagógico será realizado por cada docente de asignatura y deberá ser entregada al profesor jefe o al Departamento de Orientación, para luego hacerla llegar al estudiante y a su apoderada/o.
5. El o la estudiante, será retroalimentado sea ésta de forma virtual, o a través de la corrección de los productos pedagógicos que el estudiante deberá entregar en su proceso especial de atención.
6. Si él o la estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, la docente a cargo del estudiante, será la responsable de darle seguimiento a las acciones.
7. En el caso de tener licencia médica, sólo se podrán implementar acciones pedagógicas siempre que se cuente con la autorización del médico y del

apoderado. En caso de no tener autorización, se deberá esperar el regreso de él o la estudiante para evaluar sus aprendizajes.

B) Situaciones especiales con reiteradas ausencias a evaluaciones sin justificación.

El protocolo considera:

1) Informar a la Jefa del Departamento Pedagógico de la situación de ausencia reiterada a evaluaciones del estudiante.
2) Programar una fecha evaluativa a la clase siguiente, informando al estudiante y al apoderado/a, aplicando un 70% de exigencia.
3) Si el estudiante falta a la aplicación de la evaluación reprogramada, el docente de asignatura, deberá dejar una constancia en la hoja de vida del estudiante, informado por correo al apoderado/a.
4) Transcurrido un mes de la evaluación y si el estudiante no ha rendido la evaluación correspondiente, se procederá a calificar con la nota mínima.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas culturales y educacionales, 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.

C) 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.

D) 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 para sus alumnos. Para ello se puede viajar acompañado por otro funcionario y/o apoderado en 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[1]

I. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.

2. **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.

Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.

3. **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento **reiterado** entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye ciberbullying.

Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.

4. **Comunidad Educativa:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales[2].

II. OBJETIVO GENERAL:

Disponer de un procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

[1] En casos de Violencia Intrafamiliar se procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes.
[2] Artículo 9, Ley General de Educación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer las etapas, responsables, plazos y procedimientos institucional para la detección, denuncia, abordaje y seguimiento de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.

2. Definir los mecanismos de actuación inmediata y de resguardo de los derechos e integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, conforme al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

3. Regular las formas de comunicación, registro y respaldo de las actuaciones realizadas, incluyendo aquellas manifestadas por medios digitales o virtuales, asegurando trazabilidad y debido proceso.

4. Determinar las medidas formativas, preventivas y disciplinarias que puedan adoptarse frente a situaciones de violencia, de acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno del establecimiento.

5. Garantizar la coordinación con organismos externos competentes, cuando corresponda, para el adecuado tratamiento de las situaciones denunciadas.

IV. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con el propósito de fortalecer una convivencia respetuosa y segura, el establecimiento desarrollará de manera sistemática acciones de formación, sensibilización y capacitación que promuevan la prevención del maltrato, acoso escolar, ciberacoso y toda forma de violencia física o psicológica.

El Colegio Concepción Hualqui fomentará activamente una cultura de buen trato, promoviendo espacios de diálogo y participación de la comunidad para el fortalecimiento de la convivencia escolar. Estas estrategias podrán comprender:

1. Aplicación de instrumentos diagnósticos tales como: Detección Precoz de violencias “A mí me sucede que”, Sociogramas, Diagnóstico Integral de Aprendizaje Socioemocional.
2. Plan de Intervención individual por curso.
3. Intervenciones en recreo dirigidas a toda la comunidad.
4. Actualización y socialización de Protocolos en consejo de profesores, reuniones de apoderados, Pagina web institucional.
5. Capacitaciones dirigidas a funcionarios sobre buen trato, sana convivencia, Ley Karin, Prevención del consumo de drogas, prevención del acoso, entre otras.
6. Campañas informativas y/o cápsulas de sensibilización difundidas por página web dirigidas a toda la comunidad educativa.

8. Espacios de diálogo y reflexión promovidos por el Equipo Directivo o de Convivencia Escolar, tales como: Jornadas de convivencia, mal trato entre pares, etc.
9. Ferias de promoción de salud y convivencia escolar.
10. Trabajo con Mesa de articulación institucional comunal.

V. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

VI. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico que conste en registro académico u hoja de vida de funcionario

VII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

VIII. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

IX. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cualquier integrante de la comunidad educativa que advierta una eventual vulneración de derechos deberá informar de inmediato la situación al Rector o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

Procedimiento de derivación:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o Encargado de Convivencia.
2. El Rector, o quien designe, debe derivar los antecedentes mediante la Oficina Judicial Virtual: https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Conservar el comprobante de denuncia y en caso, que sea necesario, entregar al Rector.

ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	**1.1 Registrar por escrito la denuncia.**	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como ***máximo dentro 24 horas*** de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	**Hecho de sospecha de delito:** Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que alguno de ellos esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico[3].	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	

[3] En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares, en caso de tratarse de estudiante o, en caso de tratarse de funcionarios se deberá realizar una derivación a la Mutual de Seguridad por accidente laboral.

	y/o funcionarios involucrados.	Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar). En caso de que la persona que denuncia la situación sea un funcionario del establecimiento, se le podrá indicar adicionalmente la posibilidad de activar el Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción. Si el funcionario así lo decide, se deberá informar a la persona denunciada de esta situación[4].		**Otros hechos donde no se sospeche delito:** como ***máximo 48 horas*** de la toma de conocimiento del o los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	**2.1 <u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>**	**<u>Denunciar</u> a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):** Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa, por ejemplo, hechos ocurridos entre padre, madre y/o apoderado y un funcionario**.** **<u>Derivar</u> a Tribunales de Familia:** En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos proteccionales se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	-Rector. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como ***máximo 24 horas*** de tomar conocimiento.
		En casos de sospecha de delitos: En aquellos casos en que existan antecedentes que permitan presumir la eventual comisión de un delito, el establecimiento adoptará medidas urgentes, preventivas y de carácter	-Rector. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

[4] La activación del presente Protocolo no se opone a la activación del Protocolo de denuncia Ley Karin de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, pudiendo activarse ambos simultáneamente si así lo decide el funcionario, por perseguir fines diferentes.

	2.2 <u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u>	provisional, destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa involucrados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. **a) <u>Cuando el presunto responsable sea un adulto</u>[5]:** - Funcionario presunto agresor: Mientras se desarrolla la indagación interna y/o el procedimiento correspondiente ante los organismos competentes, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, de manera temporal y preventiva: 1. Cambio transitorio de funciones, evitando el contacto directo con la presunta víctima. 2. Suspensión temporal de funciones, conforme a la normativa laboral vigente. - Funcionario denunciante o afectado por una agresión: En caso de detectarse riesgos para la integridad física o psicológica se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas laborales preventivas: 1. Separación física con el presunto agresor 2. Cambio transitorio de funciones u otras medidas que permitan resguardar su bienestar. - Apoderado en calidad de presunto agresor: Cuando el presunto agresor sea un padre, madre y/o apoderado, el establecimiento podrá disponer medidas preventivas destinadas a resguardar a la comunidad educativa, tales como: 1. Limitación o regulación del ingreso al establecimiento. **b) <u>En caso de estudiantes:</u>** Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de		

[5] En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

		curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.		
	2.3 <u>Adoptar medidas de resguardo</u> (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, reubicación dentro de la sala de clases, planes de acompañamiento, apoyo de un profesional del equipo psicosocial, derivación a la Mutual de Seguridad por enfermedad laboral, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación. - En caso de que se trate de un funcionario, el cual debe ser derivado a la Mutual de Seguridad, corresponderá que el DIEP sea suscrito por un integrante del Equipo Directivo del establecimiento.	Inmediatamente, como ***máximo 48 horas*** de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	**3.1 <u>Recopilar</u> evidencias y citar a <u>entrevista</u> a involucrados y/o testigos.**	Se debe <u>notificar</u> a los involucrados que será entrevistados, en caso de que se entreviste a estudiantes, esto deberá comunicarse a sus apoderados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro</u> y <u>respetuoso</u>. Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	**5 días hábiles** desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta **15 días hábiles** lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector.
	3.2 <u>Cierre de la indagación</u>.	Transcurrido el plazo de investigación, el responsable de indagar debe analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe debe contener al menos lo siguiente: *-Resumen de las acciones realizadas.* *-Conclusiones respecto a los hechos.* *-Sugerencias sobre el curso de acción de acuerdo con lo que dispone el Reglamento Interno del*	-Responsable de indagar.	

		especificado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. - *Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente.* El informe debe ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar, quien lo entregará al Equipo Directivo para que lo evalúen y adopten las medidas que estimen pertinentes conforme al Reglamento Interno.		
4. FINALIZACIÓN DE PROTOCOLO.	**4.1. <u>Decisión del Equipo Directivo.</u>**	El equipo directivo deberá analizar el informe de cierre teniendo en consideración lo siguiente: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con las medidas propuestas se puede solucionar el problema de convivencia escolar ocurrido entre integrantes de la comunidad educativa. c) En aquellos casos en que el conflicto sea de tal entidad, que aplicando los principios que rigen los procedimientos, así como las atenuantes y agravantes, se requiera igualmente la adopción de una medida punitiva disciplinaria, se deberá evaluar que la medida a aplicar se realice los términos previstos por el Reglamento Interno, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la normativa legal y reglamentaria aplicable. Habiendo realizado este análisis, emitirá una resolución sobre la situación.	- Rector. - Jefe de UTP. - Inspector General.	**3 días hábiles** después de finalizada la indagación.
	4.2 <u>Notificar</u> a los involucrados la <u>resolución</u>.	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes, los estudiantes y/o funcionarios involucrados, según se trate, respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	**2 días hábiles** después de entregada la resolución.
	4.2 <u>Apelación</u>.	Las personas involucradas tendrán derecho a presentar apelación por escrito a la Rectora.	-Apoderado.	**3 días hábiles** después de entregada la resolución.
	4.3 <u>Responder a apelación.</u>	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rector o quien lo subrogue.	**2 días hábiles** después de entregada la apelación.

	4.4 <u>Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas</u>.	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados) y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso de tratarse de funcionarios. Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital o en la hoja de vida del funcionario, según se trate.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. ***Observación:*** Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	**1 día hábil** desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo</u>.
	4.5 <u>Informar a la comunidad educativa</u>.	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rector o quién lo subrogue. -Inspector General.	**1 día hábil** desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.
	4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento</u>.	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en atención a la complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. ***Observación:*** Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 <u>Informar a los involucrados</u> respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

ANEXO 1: REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO TELEFÓNICO
Mutual de Seguridad CChC (Sucursal Concepción)	Autopista Concepción - Talcahuano 8720, Hualpén, Región del Biobío	(41) 272 7300 (Superintendencia de Salud)
Municipalidad de Concepción	O'Higgins 525, Concepción, Región del Biobío	(41) 226 6000
CESFAM Víctor Manuel Fernández	Maipú 2120, Concepción, Región del Biobío	(41) 272 1360
Dirección de Salud Municipal Concepción	O'Higgins 1256, Concepción, Región del Biobío	(41) 244 9201 (saludmunicipalconcepcion.cl)
Hospital Guillermo Grant Benavente	San Martín 1436, Concepción, Región del Biobío	(41) 272 2500 (Serebros)
COSAM Concepción	Concepción, Región del Biobío	Derivación vía CESFAM
Oficina de Protección de Derechos	Municipalidad de Concepción	Contacto vía municipio
Carabineros de Chile	Obispo Hipólito Salas 347, Concepción	133 (sncae.mma.gob.cl)
Policía de Investigaciones de Chile	Concepción	134
Ministerio Público	Fiscalía Local de Concepción	600 333 0000
Salud Responde	Atención telefónica nacional	600 360 7777

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 encardas 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 organismos 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 estudiante, 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 suicido en importante acudir a la Unidad de Emergencia del Hospital Regional Hospital Regional "Dr. Guillermo Grant Benavente", ubicado en San Martin 1436, Concepción. Esta unidad cuanta con protocolos de atención para estos casos.
b) En caso de amenazas o autolesiones, es importante a cuidar al CESFAM más cercano, para solicitar atención psicológica, en la cual se evaluará la derivación a unidades especializas en el área, si es pertinente.

CESFAM	Dirección	Teléfono
CESFAM Juan Soto Fernández (Salud Mental/ Plan Ambulatorio Básico) Dirección	Avda. Zañartu #85 Población Pedro del Rí Zañartu	41- 2449707 (Plan Ambulatorio Básico)
CESFAM Tucapel (Salud Mental/ Plan	Juan de Dios Rivera #1060	41-2449445 41-2449469

Ambulatorio Básico)		
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)

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN- LEY DE AULA SEGURA

ETAPA I: Recepción y Derivación de la Denuncia:

Acción: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia por conductas graves o gravísimas establecida como tal en el Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos que dispone la Ley Aula Segura (N°21.128). Esta denuncia podrá presentarse de forma verbal o escrita ante el Profesor Jefe, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o directamente a Rectoría.

Obligación: Quien reciba la denuncia deberá remitir de inmediato los antecedentes por escrito al Rector.

Garantía: No se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria basada únicamente en la denuncia, sin previa indagación y resguardo del debido proceso.

ETAPA II: Instrucción y Encargo de la Indagación Interna:

Acción: El Rector (a) o quién lo subrogue, previo a adoptar la decisión de iniciar este procedimiento deberá asegurarse de:

a) Haber representado con anterioridad a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
b) Haber implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Esto no será necesario cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso, con el solo mérito de la denuncia, podrá instruir de inmediato la apertura del procedimiento, designando a un(a) funcionario(a) responsable de la indagación, quién será preferentemente el o la Encargado (a) de Convivencia Escolar. Si los hechos se encuentran regulados en un protocolo específico vigente, el responsable será el profesional a cargo de dicho protocolo.

Evaluación Jurídica de la Denuncia (eventual denuncia penal):

Acción: En caso que los hechos denunciados pudieran ser eventualmente constitutivos de delito, el Rector (a) deberá realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

Nota: Esta acción no suspende el procedimiento interno.

1. **Adopción de Medidas Cautelares y de Resguardo (si corresponde):**

Facultad del Rector: El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley Aula Segura (N°21.128). La decisión de suspender junto con sus fundamentos deberá ser notificada por el Rector (a) por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, cuando se comunique el inicio del procedimiento.

Además, podrá decretar en caso de considerarlo necesario y que los hechos hayan afectado a otro estudiante, medidas de resguardo tales como redistribución horaria o separación física de los involucrados, si lo amerita la gravedad de los hechos. Así como también acompañamiento desde la Unidad de Orientación con el fin de brindar protección, apoyo e información durante todo

el proceso.

ETAPA III: Desarrollo del Procedimiento de Indagación:

1. **Notificación:** Una vez instruido el inicio del procedimiento indagatorio, el encargado de llevarlo a cabo deberá notificar a el(la), los(las) estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres, madres, apoderados(as) o tutor legal el inicio de la indagación por medio de entrevista personal citada al efecto, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta. En caso que la edad u otra circunstancia especial del(la) estudiante amerite que la información sea entregada acompañado(a) de su adulto(a) responsable, esta acción se realizará conjuntamente.

   En dicha entrevista se informará:

- Los hechos de que se le acusa.
- Las medidas cautelares o de resguardo adoptadas.
- El plazo del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos.
-

Nota: Esta notificación será realizada por el encargado junto al Rector(a), quien advertirá sobre la gravedad de la conducta y consecuencias posibles, así como la adopción, en caso de proceder, de la suspensión como medida cautelar entregando por medio de carta esta información.

2. **Investigación y Recopilación de Antecedentes:** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso. Se podrá realizar, dentro del procedimiento entrevistas a todos los involucrados, recopilación de documentación, revisión normativa, entre otros. Las entrevistas deben registrarse en actas o medios tecnológicos institucionales con acuerdo de los participantes.

3. **Derecho a presentar descargos:** El estudiante denunciado y su familia tendrán un plazo de **5 días hábiles** para presentar descargos por escrito, contados desde la notificación del inicio del procedimiento.
4. **Informe final de indagación:** El encargado elaborará una propuesta de resolución que deberá pronunciarse sobre la procedencia de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, sugiriendo la adopción de ésta o de otras medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según la gravedad de los hechos y el resultado de la indagación. Este informe deberá ser entregado al Rector para su decisión final.

ETAPA IV: Resolución del Caso:

Responsable: El Rector deberá dictar una resolución escrita fundada en el informe de la indagación.

Notificación: Será realizada presencialmente al estudiante y su familia por quien realizó la indagación. Si la medida es expulsión o cancelación de matrícula, participará también el Rector.

SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ETAPAS III y IV: El procedimiento. Desde la notificación de su inicio hasta la notificación de la resolución por parte del Rector, deberá resolverse conforme a los siguientes plazos:

- 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar (cuando ésta se haya decretado).
- 15 días hábiles, contados desde la instrucción formal del procedimiento, cuando no se haya aplicado medida cautelar.

Estos plazos incluyen:

1. El desarrollo íntegro de la investigación (indagación).
2. La elaboración del informe por parte del funcionario encargado.
3. La decisión del Rector.
4. Y la notificación formal de dicha resolución a las partes involucradas.

ETAPA V: Solicitud de Reconsideración

Derecho del afectado: Podrá solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

Plazo:

- **5 días hábiles, si hubo suspensión cautelar.**
- **15 días hábiles, si no hubo suspensión.**

Forma de presentación: Por escrito, mediante correo electrónico institucional o presencialmente ante Secretaría de Rectoría.

Efecto: Si se solicitó reconsideración estando vigente la suspensión cautelar, ésta se mantendrá hasta la resolución del recurso.

ETAPA VI: Resolución de la Reconsideración

Responsable: El Rector, previo informe del Consejo de Profesores (en casos de expulsión o cancelación de matrícula), deberá emitir una resolución dentro de 15 días hábiles.

Notificación: Esta resolución deberá ser comunicada a la familia y el estudiante de manera presencial, mediante entrevista citada al efecto, dejando constancia escrita. La resolución indicará si acoge o rechaza la reconsideración, y las medidas sustitutas si corresponde. En esta reunión deberá participar el Rector junto con quien llevó a cabo el procedimiento.

En caso de que durante la entrevista, la familia y el estudiante se nieguen a firmar la carta de notificación de la medida disciplinaria, se deberá enviar la misma por carta certificada.

El(la) Rector(a) de un establecimiento particular subvencionado, una vez que haya notificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ETAPA VII: Ejecución de la medida: Una vez firme la resolución (es decir, vencido el plazo para reconsiderar o habiéndose resuelto la reconsideración), el Rector remitirá los antecedentes al Inspector General para su ejecución, quien deberá asegurarse de que:

a) Se remita la notificación de la resolución por carta certificada, en caso de que la familia se niegue a firmar la misma durante la entrevista citada al efecto.
b) Elaborar el expediente que deberá ser enviado por el Rector a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en caso que corresponda.
c) Ejecutar las medidas distintas a la de cancelación de matrícula o expulsión, en caso de que se decreten.

ETAPA VIII: Cierre del protocolo: El Inspector General informará al Rector, a los apoderados y a los Profesores Jefes involucrados sobre el cierre del proceso, cuando las acciones de la resolución hayan sido ejecutadas y los objetivos establecidos alcanzados.

PROCEDIMIENTO ANTE ATRASOS DE ESTUDIANTES

En primer lugar, es importante señalar que, conforme al resguardo del derecho a la educación de todos los estudiantes, **el establecimiento no podrá impedir el ingreso al colegio de ningún alumno o alumna por motivo de atraso, debiendo garantizar siempre su acceso a la jornada escolar.** Las medidas asociadas a la impuntualidad deberán centrarse en acciones formativas, de acompañamiento y registro, sin afectar la continuidad del proceso educativo.

I. Tipos de atraso:

a) ***Atraso al INICIO de la jornada escolar:*** Corresponde al ingreso del estudiante al colegio después del horario oficial de entrada y una vez superado el rango de tolerancia definido en el punto siguiente.

b) ***Atraso DURANTE la jornada escolar:*** Corresponde a la situación en que el estudiante, encontrándose ya dentro del establecimiento, ingresa a la sala de clases después del inicio de un bloque pedagógico, posterior a un recreo, almuerzo u otra actividad programada, según el horario establecido.

II. Procedimiento de atraso al INICIO de la jornada de escolar

A) Ingreso y Recepción:

1. Los estudiantes deben ingresar al colegio por los accesos habilitados.
2. Se considerará atraso el ingreso posterior a las 8.30 horas.

B) Rango de Tolerancia (Ingreso Inmediato a Sala):

Se establece un **"rango de tolerancia" de hasta diez minutos** posteriores al horario oficial de ingreso al establecimiento. Durante este periodo, los estudiantes podrán ingresar directamente a la sala de clases.

C) Llegada al establecimiento Fuera del Rango de tolerancia:

Si el estudiante llega una vez vencido el rango de tolerancia, se considerará atraso el inicio de la jornada escolar. En ningún caso el establecimiento podrá impedir su ingreso, pero con el fin de no interrumpir la clase en curso, ni afectar el aprendizaje de sus compañeros, se aplicarán las siguientes medidas:

1. El estudiante ingresará al establecimiento y permanecerá en los siguientes espacios según ciclo de enseñanza, hasta el término de la hora lectiva en curso.

1° a 4° básico: Comedor de la Niñez
5° a 8° básico Frente a Inspectoría Segundo Ciclo 1° a 4°
medio: Hall Enseñanza Media

2. Deberá solicitar, al Inspector del nivel, un pase de ingreso, que deberá presentar el o la profesor (a) del bloque al cual ingresará.
3. Durante el tiempo de espera, el estudiante estará bajo la supervisión del o la Asistente de la Educación designado (a).
4. Finalizada la hora lectiva, el estudiante podrá incorporarse a su sala de clases.

D) Registro de Atrasos:

1. Mientras el estudiante no esté en aula, se registrará su ausencia en el Libro Digital de Clases.
2. Al ingresar en la hora lectiva siguiente, deberá presentar el pase de ingreso al profesor, quien registrará el atraso y marcará su presencia en la clase a partir de la hora lectiva de su ingreso.
3. El profesor deberá dejar constancia del atraso en el Libro Digital de Clases.
4. En caso de reiteración de atrasos, al inicio o durante la jornada, se aplicarán las medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno.

II. Procedimiento de <u>DURANTE</u> la jornada de escolar

A) Ingreso y Recepción:

1. El estudiante deberá solicitar al Inspector de nivel un pase de ingreso, que deberá presentar al profesor que se encuentre en aula.
2. Una vez recepcionado el pase de ingreso, el profesor deberá permitir el ingreso inmediato del estudiante para evitar mayor pérdida de tiempo pedagógico.
3. El estudiante deberá hacer su ingreso de manera silenciosa y respetuosa, procurando no interrumpir el desarrollo de la clase.

B) Registro del Atrasos:

1. El profesor registrará el atraso en el Libro Digital de Clases.
2. En caso de reiteración de atrasos, al inicio o durante la jornada, se aplicarán las medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno.

III. Atrasos ante evaluaciones:

Si el atraso impide al estudiante rendir una evaluación programada, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción (o Reglamento Interno).

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 porla 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 LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

I. Identificación del establecimiento educacional

- Tipo de establecimiento: Particular subvencionado
- Niveles de Enseñanza: Básica y Media Técnico Profesional
- Dirección: Vicuña Mackenna 1442
- Comuna: Concepción
- Nombre director: Eduardo Mosso Chamorro
- Nombre encargado de convivencia escolar: David Vidal Corominas
- Teléfono establecimiento: 41 2794723
- Correo electrónico institucional: los.acacios@coemco.cl

II. Introducción y marcos legales y normativos

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 Concepción 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 Concepción 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, de la implementación de la asignatura de Orientación desde 1° básico a 4° medio. Lo anterior, se complementa y enriquece con la ejecución del Programa de sexualidad, afectividad y género, el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Inclusión que abordan, entre otros temas, la convivencia escolar, además de la vinculación con distintas redes de apoyos

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/as 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 Escolar del Colegio está conformado por:

Encargado de convivencia escolar: Sr. David Vidal Corominas

Inspectora General: Sra. Solange Lattut Troncoso

Orientadora de Enseñanza Media: Sra. Catalina Romero Chávez

Orientadora de Enseñanza Básica: Srta. Mariela Zúñiga Parra

Funciones del Comité de Gestión de la Buena Convivencia:

c) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
d) 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.
e) 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.
f) 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.

Este plan de gestión de convivencia escolar, está basado en la siguiente normativa legal:

- Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por “Buena Convivencia”. Artículo 16. Se entenderá por buena convivencia escolar 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.

- Ley N° 21.040, en sus artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030. El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.
- La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP) en lo relativo a convivencia escolar.
- Las Bases Curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de la enseñanza.
- La Ley Aula Segura, la cual tiene por objetivo proteger la convivencia de la comunidad escolar, para lo cual esta normativa dispone el deber de los directores de establecimientos educacionales de iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que los alumnos incurran en conductas graves o gravísimas. Junto a lo anterior, la ley establece el respeto del debido proceso y de principios como la presunción de inocencia del alumno en cuestión
- Circular nº 812 de la Superintendencia de Educación, la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular Nº586, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, la cual imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

III. Contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia considera la definición o marco conceptual de la Política Nacional de Convivencia Escolar del año 2024-2030, que señala:

La convivencia tiene un carácter formativo porque a convivir se aprende principalmente conviviendo, siendo los establecimientos educacionales espacios privilegiados para aprender a vivir juntos, pues se convive con personas diversas, se enfrentan conflictos, se enseña e internalizan distintas maneras de relacionarse con los demás. Los modos de convivir se socializan y aprenden participando de la vida cotidiana de la comunidad educativa, de las interacciones y relaciones que se dan entre integrantes de la comunidad, tanto niños, niñas y adolescentes, como adultos. Aprender a convivir es una habilidad para la vida.

Además, el plan considera las características propias en que se basa la convivencia escolar en nuestro colegio, de acuerdo a la visión, misión y a los valores de la solidaridad, fraternidad y libertad que sustenta la Corporación Educacional Masónica de Concepción y a la cultura escolar característica de nuestra comunidad: ubicada en el sector de Barrio Norte, con 30 años de trayectoria, entregando educación gratuita y técnico profesional, con una matrícula de 1.567 estudiantes distribuidos en 38 cursos y 4 especialidades técnico profesionales. En este sentido los enfoques sugeridos por la Política Nacional de Convivencia Escolar, cobran gran relevancia en la generación de ambientes que permitan aprender, que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales e interpretar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pues la convivencia se enseña y aprende en los diferentes contextos educativos, formales e informales.

IV.- Objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

1.- Objetivo General del Plan

Implementar un Plan Integral de Gestión de Convivencia Escolar con el propósito de fomentar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje, mediante el desarrollo de acciones con enfoque en promoción, prevención y atención de casos de acoso o violencia escolar. Este plan, basado en los principios de respeto, diálogo y compromiso, involucra activamente a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

Se busca cultivar una convivencia escolar que se caracterice por:

a) El fomento de un trato respetuoso entre los miembros de la comunidad;
b) La inclusión de todos los estudiantes, promoviendo la diversidad y la igualdad de oportunidades;
c) La participación democrática y la colaboración entre todos los estamentos escolares para la toma de decisiones y el desarrollo de actividades
d) La resolución pacífica y dialogada de conflictos, promoviendo el diálogo constructivo y el entendimiento mutuo.

2.- Objetivos Específicos

Realizar un diagnóstico de la convivencia escolar actual, identificando situaciones de acoso o violencia y áreas de mejora en el ambiente escolar.

a) Fomentar la participación activa de todos los estamentos escolares en la toma de decisiones relacionadas con la convivencia escolar, mediante la creación de espacios de diálogo y colaboración.
b) Implementar estrategias pedagógicas que promuevan el diálogo constructivo y la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, facilitando el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
c) Establecer un programa de sensibilización sobre el uso responsable de las redes sociales, impartiendo talleres y charlas informativas dirigidas a los estudiantes para fomentar la empatía y el respeto en línea.
d) Crear y difundir regularmente contenido educativo en las redes sociales del colegio, enfocado en la importancia del buen trato, la tolerancia y la diversidad, con el objetivo de influir positivamente en el comportamiento en línea de los estudiantes.
e) Analizar los resultados del diagnóstico de convivencia escolar de diciembre de 2024, desde 5° básico hasta 4° medio, para identificar áreas de mejora en el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
f) Establecer estrategias y recursos para apoyar el autocuidado y el bienestar emocional de los funcionarios, fomentando la creación de espacios de apoyo mutuo y la implementación de prácticas saludables en el ámbito laboral.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Año 2025.

COLEGIO CONCEPCIÓN LOS ACACIOS

TEMARIO

Introducción
1. Objetivo general
1.1 Objetivos específicos
2. Definiciones
3. Descripción del colegio y sus instalaciones
3.1 Datos generales
3.2 Características del Edificio
3.3 Tipo de estructura y material predominante
3.4. Sistema de Comunicación
3.5 Recomendaciones generales en caso de evacuación
4. Sistema de combate de incendios
4. 1 Red Húmeda y Extintores
5. Disposiciones generales
6. Comité de Seguridad Escolar
6.1 Integrantes del Comité de Seguridad Escolar
6.2 Acciones y responsabilidades de cada integrante del Comité de Seguridad
6.3 Integrantes Comité de Seguridad Escolar 2024
7. Grupo de primeros auxilios y rescate
7.1 Grupo de primeros auxilios
7.2 Grupo de rescate
8. Vías de evacuación y zonas de seguridad
8.1 Vías de evacuación
8.2 Zonas de seguridad
9. Procedimientos de evacuación o de emergencia general
9.1 Plan de evacuación general
9.2 Tipo de alarma
9.3 Teléfonos de urgencia
9.4 Procedimiento de evacuación
10. Acciones en caso de sismos
10.1 Durante un sismo
10.2 Después de un sismo
11. Formación de cursos en zonas de seguridad
12. Evacuación por edificios
13. Cartilla de evacuación
14. Procedimiento en caso de incendio
14.1 Acciones preventivas
14.2 Acciones a realizar
14.3 Ante amagos o incendios declarados
14.4 Emanaciones de gas
15. Prácticas y simulacros

16. Plan de Seguridad Vial
17. Planos de evacuación edificios

INTRODUCCIÓN

El plan Integral de Seguridad y Evacuación del Colegio Concepción 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 se encuentra elaborado 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 Parvulario 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" en el sistema escolar, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes.

Una emergencia es una situación no prevista que puede ocurrir en cualquier instante y por esto es tan necesario tener claridad en los protocolos de actuación frente a estos imprevistos.

El presente plan de seguridad permitirá coordinar y planificar al personal y estructuras de nuestra comunidad escolar frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y seguridad interna.

Sin perjuicio de lo anterior es vital afirmar que el eje fundamental y pilar de la seguridad es la formación que la familia entrega en relación al auto-cuidado y seguridad. Los padres serán los primeros y principales responsables de la formación preventiva de los hijos (as).

1. OBJETIVO GENERAL:

Disponer de un sistema que permita prevenir y controlar eventos de tipo catastróficos provocados por emergencias o desastres, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables para poner a resguardo la vida e integridad física de las personas en las instalaciones del colegio, a la vez, educar a la comunidad escolar hacia una cultura preventiva generando actitudes de auto-cuidado y de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia. Fomentando el desarrollo de políticas de prevención y seguridad dentro de la comunidad escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio con la ayuda de las distintas instituciones de seguridad que apoyan a nuestra institución.
- Apoyar el funcionamiento del Comité de Seguridad, integrado por Rectoría, 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 frente a una emergencia.
- 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 éstas.
- Proporcionar a las y los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras permanezcan en el colegio.
- Sensibilizar a las y los estudiantes sobre la importancia de su seguridad personal, tanto dentro como fuera del establecimiento. Trabajando temas de autocuidado y seguridad de manera transversal en distintas asignaturas.

2. DEFINICIONES

Definición tipos de evacuación:

Evacuación Total:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran magnitud que ponga en riesgo la seguridad de todas las personas que se encuentren en el lugar y sea necesario evacuar a un mismo tiempo todas las dependencias del lugar. La orden de evacuación será comunicada por Coordinador de Seguridad a través de chicharra/megáfono y/o toque de campana.

Evacuación Parcial:

Se realizará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y se requiera evacuar los sectores que estén comprometidos en una situación de emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el Coordinador General de Seguridad.

Tipos de emergencias:

Emergencia natural, social y técnica

Origen Natural	Origen Social	Origen Técnica
Terremotos	Conflictos Laborales	Incendios
Inundaciones	Conflictos del entorno	Explosiones
Tormentas Eléctricas	Artefacto Explosivo	Fuga de gas
		Fuga de Agua

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 riegos 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.

3. DESCRIPCIÓN DEL COLEGIO Y SUS INSTALACIONES

3.1 Datos generales:

Identificación de la institución	
Nombre Colegio:	Colegio Concepción Los Acacios
Dirección Colegio:	Av. Vicuña Mackenna 1442
Teléfono:	41-2794723
Sistema Escolar:	Jornada Escolar Completa
Tipo de Establecimiento:	Técnico Profesional
Cantidad de Trabajadores	110
Cantidad de alumnos Matriculados	1582
Ubicado entre calles	Lientur y Paicaví
Acceso al Colegio	Vicuña Mackenna 1442
Comuna	Concepción

3.2 Características del Edificio:

Edificio Principal:	
Pisos sobre nivel de la calle:	4
Acceso para Carros Bombas	Entrada Principal –Entrada patio estudiantes
Apertura del Edificio hacia el exterior:	El establecimiento cuenta con ventanas hacia el exterior.
Destino de edificación:	Educacional
Descripción edificio 1	**Edificio 1 :** Oficina inspectoras primer ciclo Servicios Higiénicos Salas de clases primer ciclo Salas PIE Sala de reuniones Oficina Centro de Padres Bodega de aseo 1 Sala de Computación

Descripción edifico 2	**Edificio2:** Oficina inspectoras segundo ciclo Oficinas Administrativas Atención de Apoderados Salas de Clases 2 Salas de Computación Biblioteca Biblioteca de niños Sala Musculación Sala Taller Sala de profesores Sala Auxiliares Camarines Servicios Higiénicos Oficina Centro de Padres Ex Sala Multipropósito

Descripción edificio 3	Edificio 3: Oficina inspectores de Enseñanza Media y de Orientación Enfermería Laboratorio de Ciencias y Biología Oficina Enseñanza Media Técnico Profesional Salas de Clases Servicios Higiénicos Comedor de funcionarios
Descripción edificio 4	Edificio 4: Gimnasio Sala Musculación Servicios Higiénicos Camarines
Descripción edificio 5	Edificio 5 Laboratorios de Instalaciones Sanitarias y Electricidad
Descripción edificio 6 Sala multipropósito	Edificio 6: Sala multipropósito Comedor Servicios higiénicos Bodegas Cocina Junaeb Cocina Colegio

3.3. Tipo de estructura y material predominante

Estructura Principal: Hormigón Armado.

Tabiques Interiores: Metal revestido con resistencia al fuego.

3.4. Sistema de Comunicación

Teléfono:	En las oficinas administrativas y en secretaría.
Citófono:	En el acceso principal para comunicación con personas que ingresan desde el exterior al colegio.
Sistemas de Altavoces:	3 megáfonos, uno en cada edificio (1er y 2do ciclo, E.M.)

Ubicación de Extintores	Tipo de fuego	Kilos	Componente
En los seis edificios con que cuenta el establecimiento	ABC	10 K	Polvo Químico Seco

3.5 Recomendaciones generales en caso de evacuación:

- Conocer las salidas de emergencia
- Una vez iniciado el proceso de evacuación, nadie debe devolverse a recoger artefactos y/o elementos personales, "Su vida es más importante".
- Ayuda a quien lo necesite.
- Dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
- Una vez que la emergencia haya sido controlada y los encargados de la emergencia lo autoricen puede reingresar al lugar tranquilamente.
-

4. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO

4.1 Red Húmeda y Extintores: Edificio Primer Ciclo:

- 1 Extintor y 1 Red Húmeda en cada pasillo.
- 1 Extintor en comedor niño.
- 1 Extintor subida escalera.
- 1 Red Húmeda costado ascensor.
- 1 Extintor Sala Pie.
- 1 Extintor y 1 Red Húmeda en Patio Techado.

Edificio Segundo Ciclo:

- 1 Extintor y 1 Red Húmeda en cada pasillo.
- 1 Extintor Secretaria.
- 1 Extintor Sala Profesores.
- 1 Extintor Inspectoría.
- 1 Extintor en cada Sala de Computación.
- 1 Extintor en Reprografía.
- 1 Extintor en cada Biblioteca Cra.
- 1 Extintor en Ex Comedor
- 1 Red Húmeda en Zócalo.
- 1 Extintor en Hall Principal.

Edificio Enseñanza Media:

- 1 Extintor y 1 Red Húmeda en cada pasillo.
- 1 Extintor en Oficinas.
- 1 Extintor en Enfermería.
- 1 Extintor en Laboratorio de Ciencias.
- 1 Extintor Comedor Funcionarios.
- 1 Extintor Salida Patio Media.
- 1 Extintor y 1 Red Húmeda Gimnasio.
- 1 Extintor Baños Gimnasio.
- 1 Extintor y 1 Red Húmeda en Taller Sanitaria.
- 1 Extintor Taller Electricidad.
- No hay Red Húmeda en Taller de Electricidad.

Edificio Sala Multipropósito y Comedor

- 1 Extintor en Cocina Junaeb
- 1 Extintor en Cocina Colegio
- 2 Redes Húmedas en Sala Multipropósito

Vías de Evacuación:

Vías de Evacuación	Las vías de evacuación del establecimiento se determinaron hacia el lugar de salida más cercano para luego dirigirse por el camino más corto hacia la Zona de Seguridad indicada en el plano Patio Principal.
Zona de Seguridad	Patio E.M y 2do ciclo, desde cancha de fútbol hasta juegos de 1er ciclo.

Electricidad:

Tablero Eléctrico	Entrada Enseñanza Media
Tableros Eléctricos principal	Zócalo Edificio segundo ciclo
Gimnasio	Sector acceso camarines
Nueva Multipropósito	Sector salida de emergencia lado laguna

5. 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 el colegio serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

Es responsabilidad del rector del colegio conformar y dar continuidad al funcionamiento del 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 permitan 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.

Acciones relacionadas con la seguridad:

- Informar a la comunidad escolar, por los canales oficiales del colegio.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el PISE.

- Llamar a reunión informativa a padres y apoderados.
- Informar a las y los alumnos.
- Promover el desarrollo de temáticas de autocuidado, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

6.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Rector y representantes de la dirección del establecimiento (Coordinador/a General de Seguridad).
- Representantes del profesorado
- 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

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.

6.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- Rector: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones. Le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del PISE. Tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.
- Coordinador General de la Seguridad Escolar: 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.
- Coordinador de Área o Sector: 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 efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

- 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.
- Comunicación y Porterías: 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.).
- Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

6.3 INTEGRANTES 2025

Nombre	Cargo	Rol	Función
EduardoMosso Chamorro	Rector	Presidente	Supervisar y evaluar la ejecución del PISE. Emitir comunicado oficial a la comunidad post emergencia. Decide suspensión o reinicio de actividades escolares, readecuación de dependencias, reparaciones, clausuras momentáneas o permanentes, etc. De acuerdo a lo informado por miembros

			del comité de seguridad escolar.
Yury Osorio Hernández	Jefe Dpto. Técnico Profesional	Coordinador General de la Seguridad Escolar	Identificar tipo de emergencia y procedimiento (por ej. ¿qué?, dónde?, cómo?,¿cuándo?, ¿quiénes?). Dar orden de evacuación total o parcial. Ordena solicitar apoyo externo (bomberos, carabineros). Coordina y apoya participación de líderes de emergencia. Retroalimentar sobre el procedimiento, evaluando las acciones realizadas en conjunto con los líderes de emergencia. Recopila información del incidente o peligros al interior yentorno delcolegio yrecursos existentes para enfrentarlos e informarlos al mando de autoridad para disminuir los riesgos.

Claudia Quiroz	Inspectora de Enseñanza Básica 1er ciclo	Coordinador de Área o Sector	Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia
Ingrid Carrasco	Inspectora de Enseñanzabásica 2° ciclo		
María Victoria Valdés	Inspectora de Enseñanza Media		
Jimena Díaz R.	Secretaria	Comunicación y Porterías	Encargada de mantener nomina actualizada y en lugar visible de los números telefónicos de emergencia de los servicios de utilidad pública. Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso que Coordinador General lo solicite. Entregar información oficial a quienes la soliciten.
Empresade Seguridad	Guardia		

7. GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE

7.1.- Grupo de Primeros Auxilios:

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

Integrantes:

Fabiola Sandoval (paramédico)

Javier Sáez Garrido (trauma).

María Eugenia Vergara (trauma).

Camilo Bravo (trauma)

Francisco Morales (trauma)

7.2.- 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 Básica

1° ciclo Claudia Quiroz-José García

2° ciclo Ingrid Carrasco- Alejandro Lillo

Encargados Media

David Jarpa-Ana Araya

Encargado Gimnasio

Remigio Peña

Encargado de acceso principal

Guardia Empresa Externa

Coordinador General

Yury Osorio Hernández

Coordinador Media

Freddy Chacón

Coordinador Básica

Bianca Pizarro

Coordinador 1 Ciclo Básica

Angélica San Martín

Encargados de:

Puerta de Escala Caracol Auxiliar Encargado: Eugenia Castillo F.

Puerta de Evacuación Ex sala multipropósito y sala de musculación.

Profesor (a) en clases.

Puerta Patio Enseñanza Media Inspector: Francisco Morales

Puerta Acceso Principal: Genoveva Maturana

8. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

8.1 VIAS DE EVACUACIÓN:

Todas las dependencias del Colegio Concepción Los Acacios, cuentan con vías de evacuación. Los 6 edificios cuentan con vías de evacuación debidamente señalizadas.

8.2 ZONAS DE SEGURIDAD:

Se disponen de 2 zonas de seguridad externas, debidamente señalizadas y conocidas por la comunidad educativa.

9. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN O DE EMERGENCIA GENERAL

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

9.1 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 Inspectoría.

9.2 Tipo de Alarma:

- Toques de CHICHARRA en forma prolongada.
- El silbato será utilizado por el (a) profesor (a) 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	**131**
Bomberos	**132**
Carabineros	**133**

9.4 Procedimiento de evacuación

- 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.
- Cortes de energía eléctrica y suministro de gas:

	Funcionario a cargo
Energía Eléctrica	Profesor Julio Marín
Gas de la cocina	Manipuladora y/o los profesores Freddy Chacón y David Jarpa

- Una vez dada la alarma se procederá a la evacuación de las y los alumnos hacia las zonas de seguridad correspondientes. (Ver anexo últimas páginas)

Desplazamientos de los estudiantes frente a una evacuación

- Si la señal de alarma se produce cuando los alumnos están en clases, inmediatamente el (a) profesor (a) a cargo dará la orden de evacuación, siguiendo estas indicaciones:

a) El alumno (a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y los alumnos deben abandonar la sala en forma ordenada.
b) La evacuación de los alumnos debe realizarse con paso firme y rápido, sin correr, en forma silenciosa, sin gritar, prestando atención a las indicaciones que emitan sus profesores (as).
c) Los alumnos no podrán retroceder a buscar objetos olvidados, una vez iniciada la evacuación.
d) Si por cualquier razón un curso encontrara bloqueado su camino, los alumnos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el pánico.
e) 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.

a) Los estudiantes, funcionarios y apoderados que se encuentran en dependencias del Colegio deberán hacer la evacuación a la Zona de Seguridad que corresponda.
b) Las puertas de escape deberán ser abiertas por el personal designado.

Durante la permanencia en la Zona de Seguridad

- Una vez llegado a la Zona de Seguridad, los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido. El (a) profesor (a) 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.
- Las y 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.

10. 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.
- Evitar almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actuar impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El (a) profesor (a) a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Ubicar mochilas y muebles al final de la sala, cortinas cerradas, puerta abierta.
- No más de dos muebles de almacenamiento por sala de clases. Excepciones son: laboratorios de las especialidades que deben almacenar sus recursos **pedagógicos allí.**

10.1 Durante el sismo

- Suspender cualquier actividad que esté realizando.
- Conservar la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Deber de mantenerse en silencio.
- El (a) profesor (a) debe abrir 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 protegerse 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 mantener la calma en donde se encuentre. Idealmente debajo o al lado de la mesa, en posición fetal.
- Los (as) profesores (as) 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 alejarse 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 seguir las instrucciones antes mencionadas y seguir la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada al curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) seguir las instrucciones antes mencionadas y la señalización a la zona de seguridad asignada.

10.2 Después del sismo:

- Permanecer en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verificar 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, evitando producir aglomeraciones.
- Cada profesor (a) 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 procurar 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 se detecta focos de incendio informar de inmediato.
- Observar si hay personas heridas; no mover 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 replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas o despacharlos a su hogar.

11. FORMACIÓN DE CURSOS EN ZONAS DE SEGURIDAD

ZONA DE SEGURIDAD Nº 1

Correspondiente al estacionamiento de automóviles al ingreso del colegio, sector calle Vicuña Mackenna.

ZONA DE SEGURIDAD Nº 2

Correspondiente a la parte oriente del establecimiento, entre los patios de Enseñanza Media y Básica.

12. EVACUACIÓN POR EDIFICIOS:

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, se procederá de la siguiente manera:

EDIFICIO DE ENSEÑANZA BÁSICA (1er ciclo):

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 de higiene, baño de profesores, baño para niños(as).

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

2º Piso: las salas cercanas a la caldera bajarán por escalera exterior, dirigiéndose a la zona de seguridad y los cursos ubicados hacia la calle Mackenna, bajarán por la escalera principal del edificio, dirigiéndose hacia la puerta de salida del gimnasio B.

3° Piso: las salas cercanas a la caldera bajarán por escalera exterior, dirigiéndose a la zona de seguridad y los cursos ubicados hacia la calle Mackenna, bajarán por la escalera principal del edificio, dirigiéndose hacia la puerta de salida del gimnasio B

4º Piso: las salas cercanas a la caldera bajarán por escalera exterior, dirigiéndose a la zona de seguridad y los cursos ubicados hacia la calle Mackenna, bajarán por la escalera principal del edificio, dirigiéndose hacia la puerta de salida del gimnasio B

ENSEÑANZA BÁSICA (2° ciclo):

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

Edificio de la Enseñanza Básica de 5º a 8º básico, Administración, Computación, Reprografía, Biblioteca de niños y biblioteca central y Ex sala multipropósito.

Zócalo: tendrán su evacuación por escala caracol.

1°, 2º Piso y 3º 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 (patio de Enseñanza Media)

ENSEÑANZA MEDIA:

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

Lugar de oficinas de Orientación (4 oficinas y sala de reuniones), comedor de funcionarios, sala de laboratorio de ciencias y enfermería

En la salida del edificio de E.M se encuentran gimnasio auditórium y talleres de especialidades.

1er Piso: Las salas de clases, laboratorio de ciencias, comedor de funcionarios, enfermería y oficinas del departamento de orientación e inspectoría de enseñanza media evacuarán por el hall de enseñanza media.

2º Piso y 3er Piso: Las salas de clases ubicadas hacia la calle Vicuña Mackenna evacuarán por la escalera ubicada en esa dirección, saliendo por el hall de acceso de la media hasta la zona de seguridad.

En tanto, las salas de clases ubicadas hacia la laguna, evacuarán por la escalera ubicada en esa dirección, dirigiéndose hacia la puerta que da hacia el gimnasio auditórium:

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.

GIMNASIO:

Las y los estudiantes 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 (a) profesor (a) 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.

SALA MULTIPROPÓSITO

Las y los estudiantes que se encuentren en la sala multipropósito, deberán evacuar a través de las puertas principales, conduciéndose hacia la zona de seguridad.

El o la funcionaria a cargo, los conducirá a la zona de seguridad.

Las manipuladoras de alimentos deberán cortar suministro de gas y dirigirse hacia la zona de seguridad.

CARTILLA DE EVACUACIÓN:

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

12. SI HAY HUMO O GASES EN EL CAMINO PROTEJA SUS VÍAS RESPIRATORIAS Y SI ES NECESARIO AVANCE AGACHADO.

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

14 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

Alarma de incendio:

Toque de timbre intermitente y prolongado

14.1 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.

14.2 ACCIONES A REALIZAR

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 inspectoría 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 ésta 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.

14.3 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 rectoría 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, evitar correr, deberá 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 pre establecido (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. Pasada la emergencia deberá revisar la estructura del edificio para cerciorarse de que no haya sufrido debilitamiento (profesores, inspectores y auxiliares).
11. Una vez evaluada las condiciones del edificio, se tomará la decisión de volver a las salas o despachar a los alumnos a su hogar.

14.4 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:

- Nunca accionar interruptores de luz por peligro de explosión
- 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 Coordinador General de Seguridad 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.

15 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 señala:

Periodo marzo a mayo, una vez

Periodo Junio a agosto, una vez

Periodo Septiembre a diciembre, una vez.

16 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 estudiantes y adultos que ingresen al colegio lo harán por las vías habilitadas (calle Vicuña Mackenna).

El sector de estacionamiento al interior del colegio, no está habilitado para la circulación de alumnos, en jornada de clases. Los estudiantes circulan por ese sector, cuando se retiran al término de su jornada.

Los vehículos de padres y apoderados no se podrán estacionar afuera del colegio, sólo detenerse para permitir subir o bajar a las y los estudiantes, según corresponda, pero en ningún caso bloqueando el área de ingreso al establecimiento.

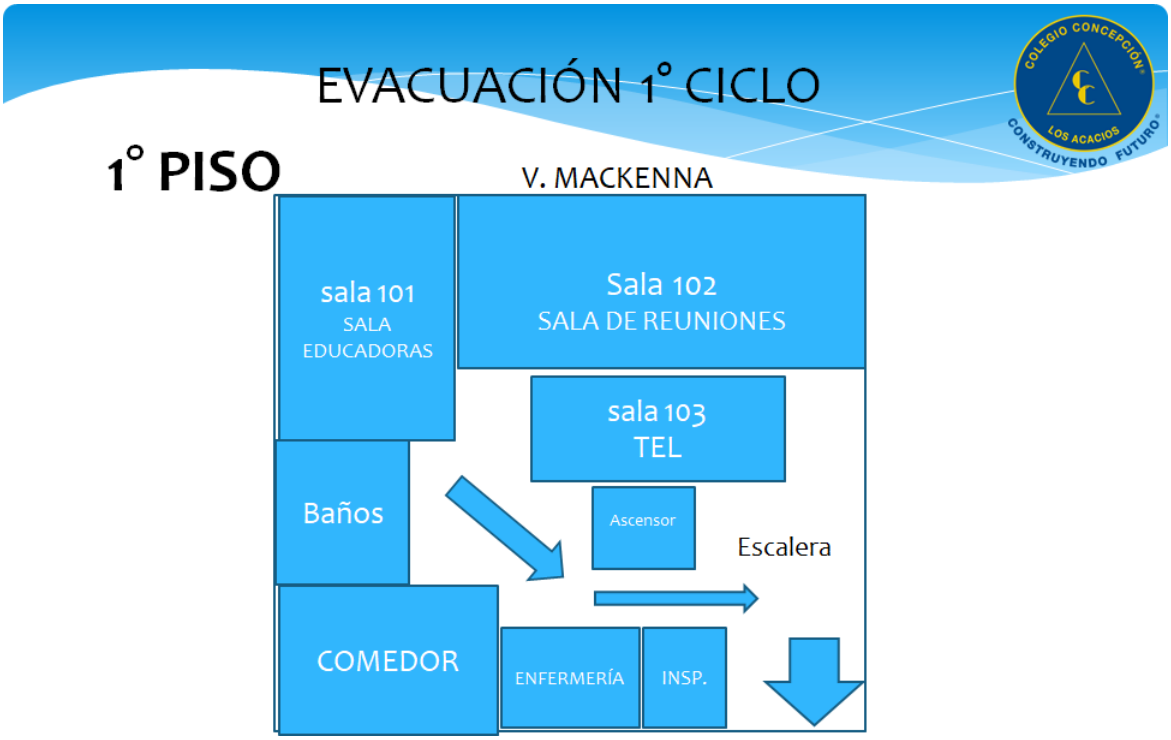
Los furgones escolares no podrán obstaculizar la circulación de los vehículos particulares al ingreso del colegio y deberán detenerse sólo para que nuestros estudiantes puedan subir o descender de estos.

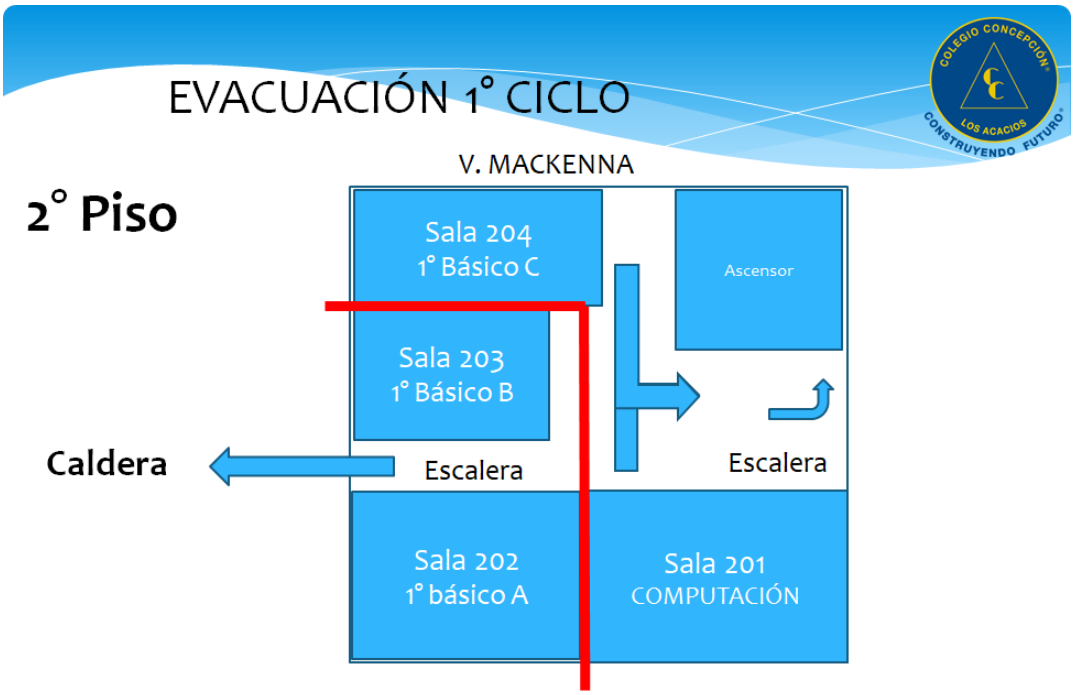
Además, recibirán los horarios de ingreso y salida de clases para que respeten estos y lleguen puntualmente a buscar a los estudiantes.

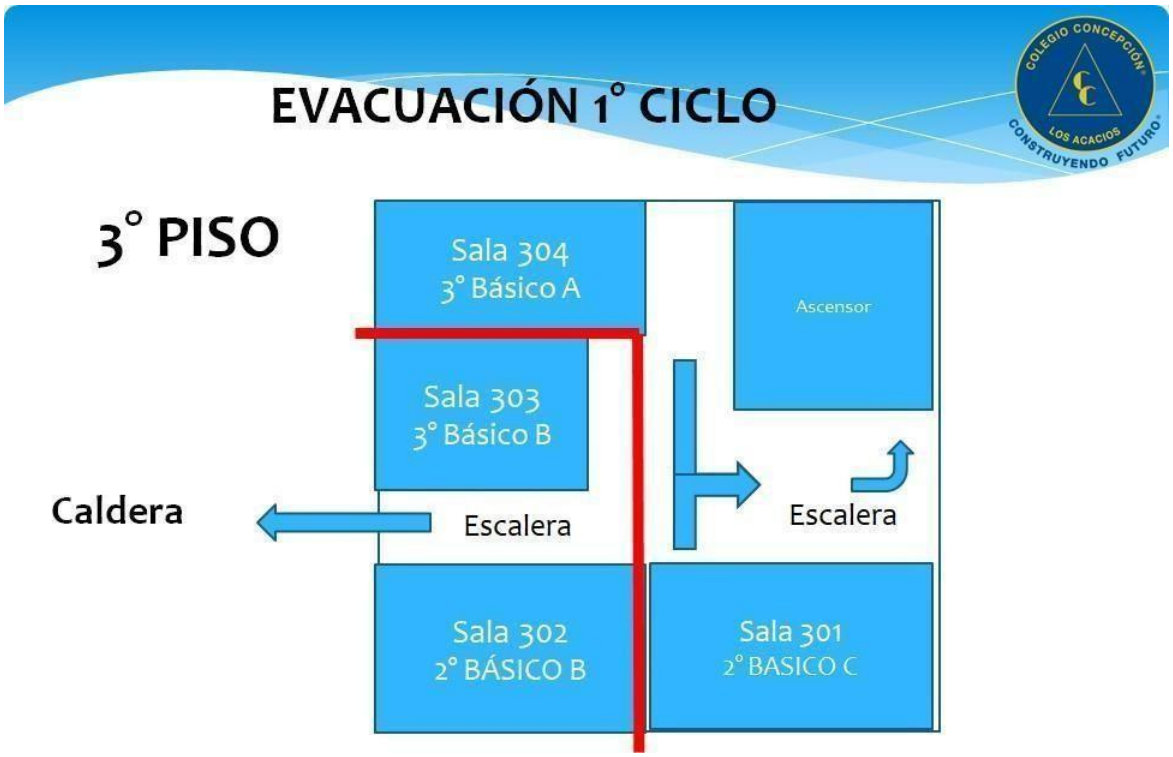
Le corresponde al apoderado verificar que el servicio contratado está cumpliendo con lo solicitado para asegurar el bienestar de su hijo o hija.

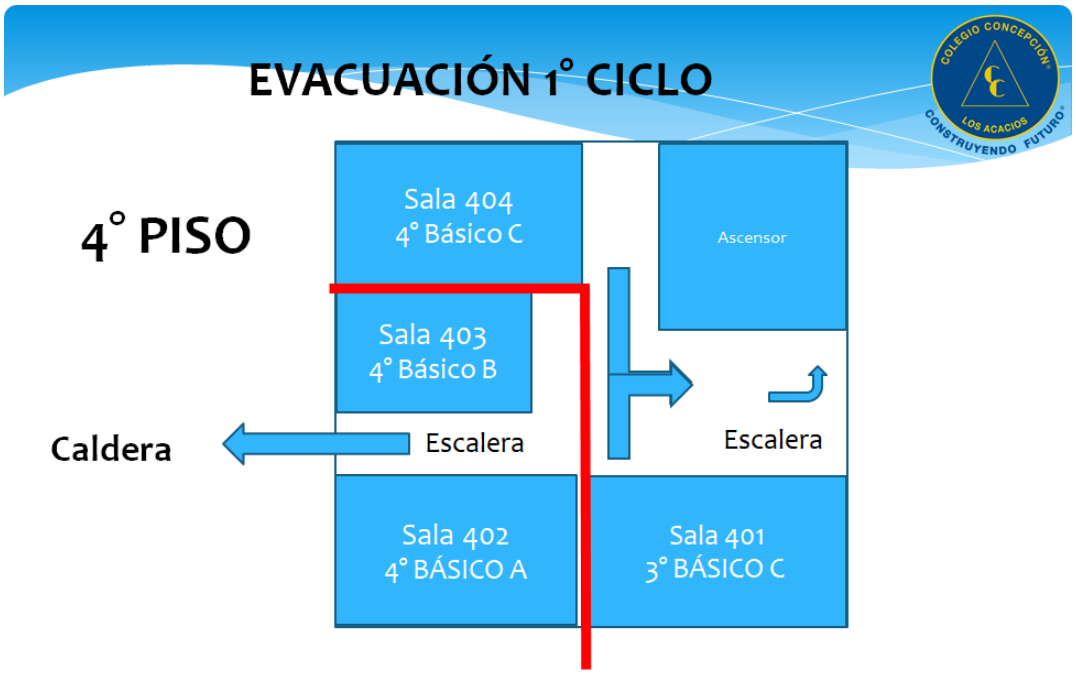
17. PLANOS DE EVACUACIÓN

17.1 Plano de evacuación Edificio Enseñanza Básica 1er ciclo

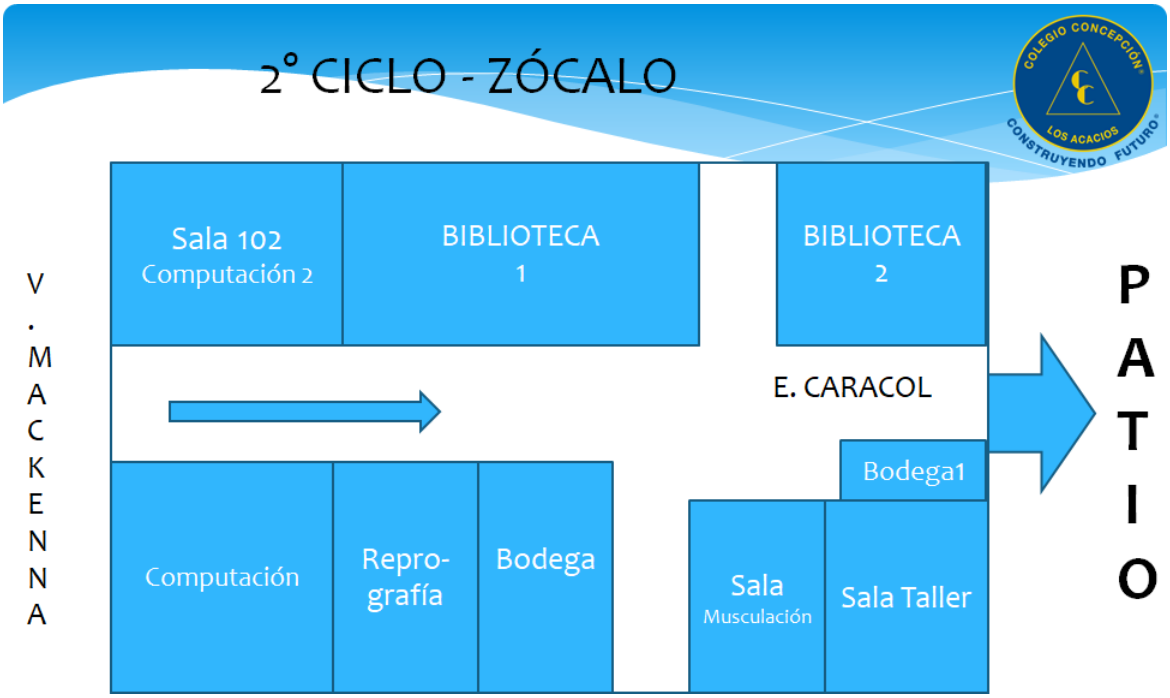





EVACUACIÓN 1° CICLO
3° PISO
Sala 304
3° Básico A
Ascensor
Sala 303
3° Básico B
Caldera
Escalera
Escalera
Sala 302
2° BÁSICO B
Sala 301
2° BASICO C


EVACUACIÓN 1° CICLO
4° PISO
Sala 404
4° Básico C
Ascensor
Sala 403
4° Básico B
Caldera
Escalera
Escalera
Sala 402
4° BÁSICO A
Sala 401
3° BÁSICO C

17.2 Plano de evacuación Edificio Enseñanza Básica 2° ciclo



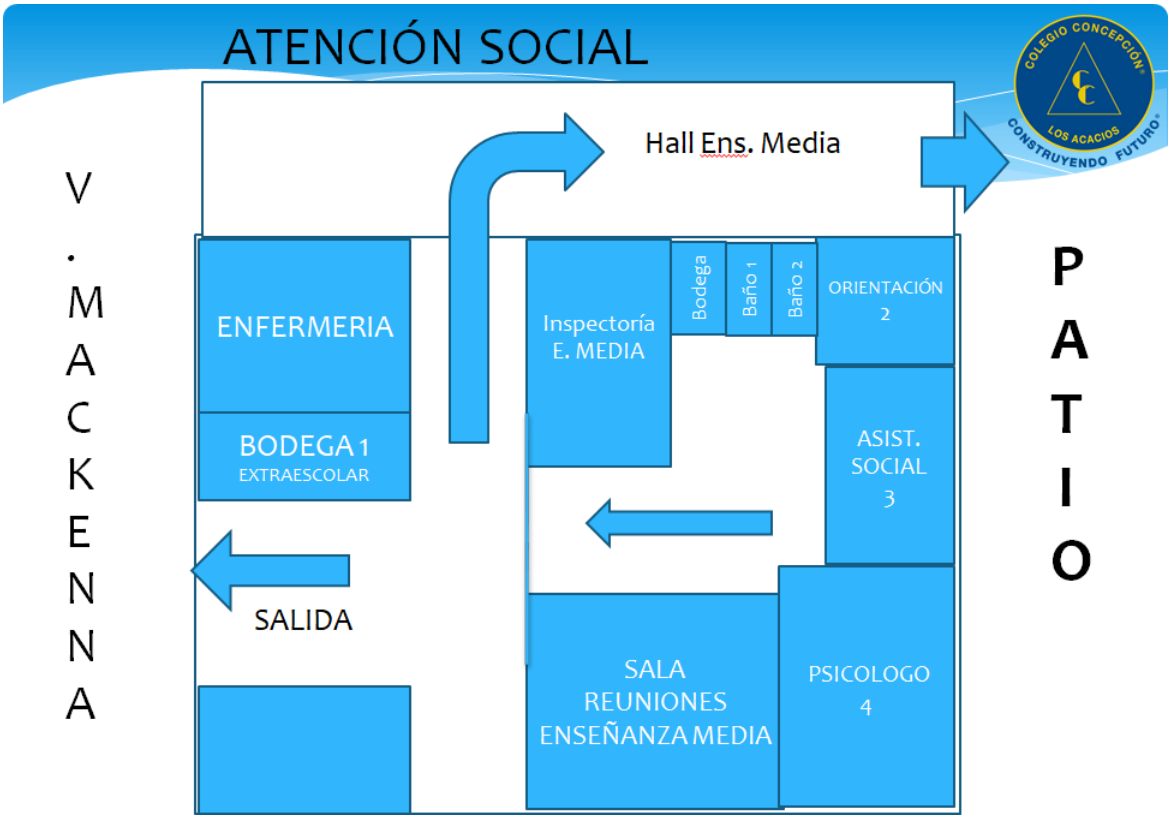


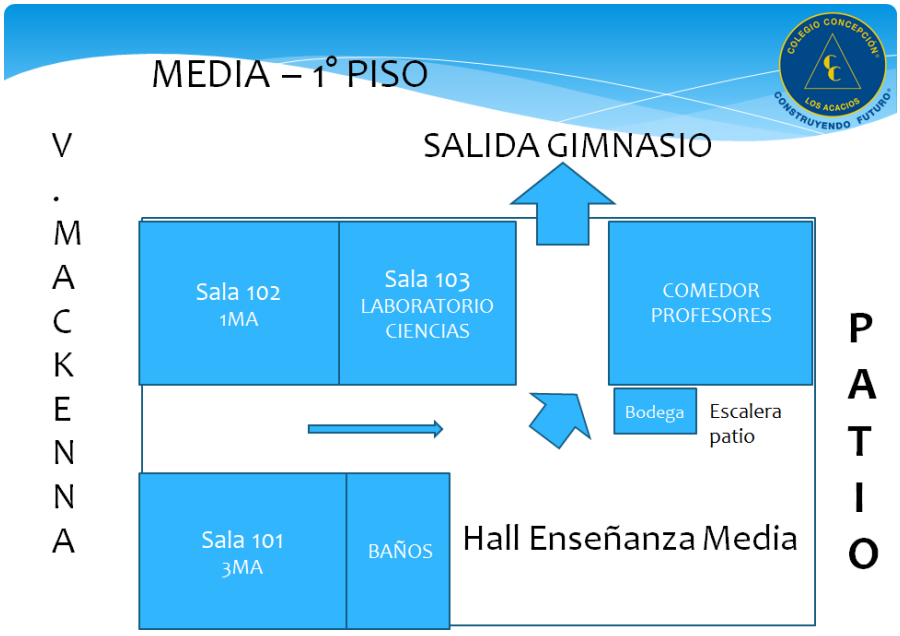
Corporación Educacional Masónica de Concepción
Colegio Concepción Los Acacios

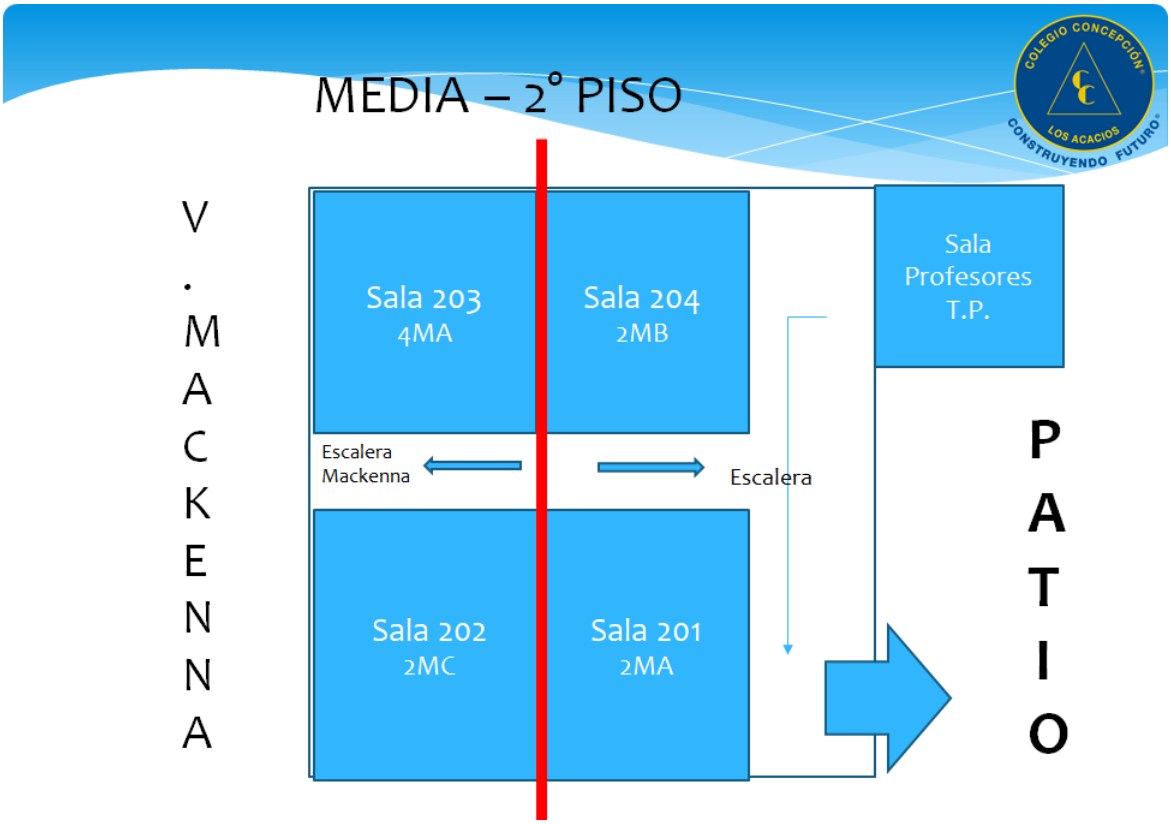


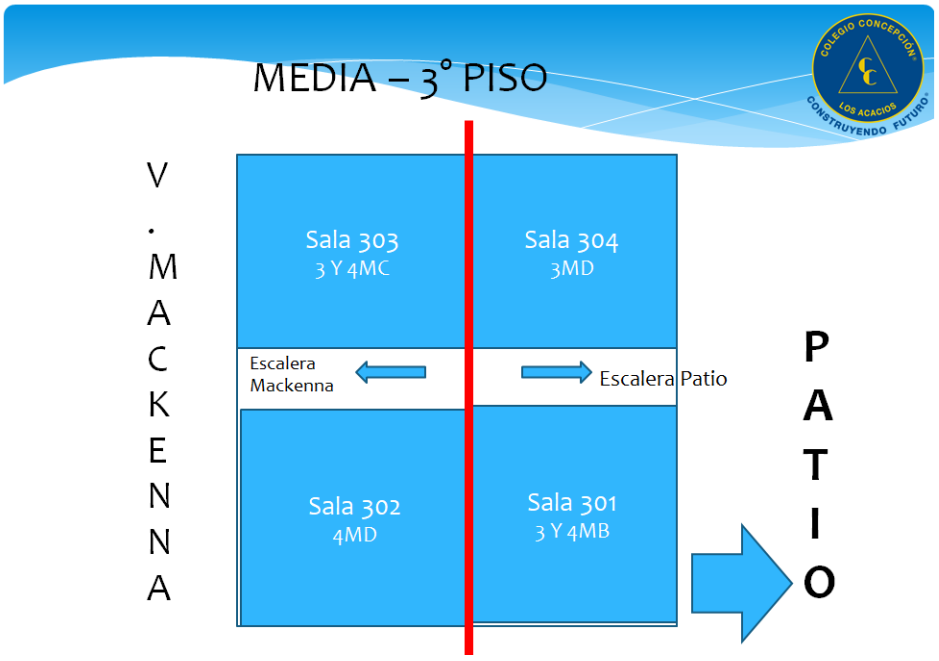


17.3 Plano de evacuación Edificio Enseñanza Media






MEDIA – 2° PISO
V. MACKENNA
Sala 203
4MA
Sala 204
2MB
Sala Profesores T.P.
Escalera Mackenna
Escalera
Sala 202
2MC
Sala 201
2MA
PATIO


MEDIA – 3° PISO
V. MACKENNA
Sala 303
3 Y 4MC
Sala 304
3MD
Escalera Mackenna
Escalera Patio
Sala 302
4MD
Sala 301
3 Y 4MB
PATIO