



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2021

Contexto de emergencia sanitaria



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO DREYSE BELSER

El reglamento interno de disciplina tiene como propósito optimizar las normas a través de las cuales se pretende contribuir a la formación de los estudiantes. Está orientado a ser un medio que facilite la internalización de hábitos y el desarrollo de valores, permitiendo alcanzar una formación integral, comprometida con el cuidado medio ambiente.

En una comunidad en donde se desenvuelven en su quehacer escolar tanto estudiantes con diferentes edades, caracteres, hábitos, valores, habilidades, cualidades y capacidades, pero todo con una meta común, ya sea impuesta o voluntaria, que es el deseo de educarse: es necesario regirse por un reglamento que permita una sana y tranquila convivencia entre todos los miembros de la unidad educativa, basada en el cumplimiento de deberes y la garantía por otro lado de derechos.

El éxito en el logro de este gran desafío requiere del compromiso responsabilidad y obligación de los padres, apoderados y comunidad escolar en el apoyo del cumplimiento de las normas establecidas.

El Manual de Convivencia, o también señalado Reglamento Interno de Convivencia Escolar, está en pleno funcionamiento desde el año 2005, fecha en que se inicia la labor educativa del Establecimiento. Funcionando en la Educación Pre básica con 1er y 2º Nivel de Transición, en la Educación Básica desde Primero a Octavo año y Educación Media desde Primero a cuarto año Medio. Acogidos a la Jornada Escolar Completa desde Tercer año hasta Octavo año básico.

El Manual de Convivencia es una valiosa herramienta para estructurar y dar forma al Proyecto Educativo. Por consiguiente, el claro desenvolvimiento de las acciones de cada uno de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, UTP y Dirección se transparentan en un marco de respeto y aceptación.



NORMAS REGULADORAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO

De la Definición:

Art. 1 El Reglamento interno del alumno establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los alumnos del Colegio Dreyse Belser. Para tales efectos, serán considerados los alumnos de 1er Nivel de Transición a Cuarto año de enseñanza Media.

Art. 2 Los estudiantes estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio Dreyse Belser como a la legislación vigente en Chile.

Art. 3 El presente Manual de Convivencia tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles al interior de las dependencias del Establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además velar constantemente por el prestigio del Colegio Dreyse Belser. El éxito de estos objetivos exige en lo sustantivo que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas deben ser cumplidos y en ejercicio de hacerlos cumplir por toda la Comunidad Escolar del Establecimiento.

Art. 4 Así como, se establece que, el Manual de Convivencia del Colegio Dreyse Belser se dará a conocer a toda la comunidad escolar mediante el Consejo General de Profesores, el Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados para que éstos a su vez den conocimiento y referido en toda su extensión las normas, derechos y deberes que concierne a todos los actores que establece la ley. Este procedimiento de difusión y permanente evaluación estará a cargo de un delegado de cada estamento de la comunidad nombrado anteriormente en este mismo artículo. Por lo tanto, a ejercicio de un mejoramiento en lo establecido en el manual, se realizará una reunión anual para su revisión, evaluación, modificación y difusión.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 5 Se determina, coopera y vela en el Establecimiento, la existencia del Consejo Escolar y la participación de todos los actores que establece la Ley.

De los Deberes:

Art. 6 Será obligación del Establecimiento mantener un ambiente de respeto y debida comunicación entre los distintos departamentos.

-Por medio de Memorándum.

-Por medio de carta de solicitud.

-Por medio de crear espacios de tiempo para la relajación y la reflexión en los consejos técnicos.

Art. 7 Será norma el respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Prohibiendo enérgicamente un trato de discriminación, entre miembros de la comunidad escolar.

Art. 8 Se debe resguardar la integridad física y psicológica de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 9 Será obligación del Establecimiento mantener la matrícula de todos aquellos estudiantes que se encuentren en una situación de vulnerabilidad transitoria como en el caso de fallecimiento de uno de los padres, padecimiento de enfermedad de uno de los padres, o para el caso exclusivo de la condición de mujer estudiante que se encuentren en estado de gestación maternal, situación que se establece como derecho en el **Protocolo de estudiantes embarazadas y padres adolescentes**.

Art. 10 Será obligación de los estudiantes tener conciencia del respeto que se debe mantener por todas las personas no importando el origen, religión, raza o institución a la cual pertenezcan.

Art. 11 Será obligación de los estudiantes el uso del uniforme escolar, dispuesto en su detalle en el artículo 12, en todo horario de clases y en



aquellas ocasiones de presentaciones o asistencia a actividades extra programáticas en las cuales se esté representando públicamente al Colegio.

Art. 12 Será obligación de los estudiantes mantener una presentación personal impecable mediante el uso del uniforme oficial del Colegio, buzo corte recto tradicional sin ajustar con los tonos emblemas: amarillo y azul, zapatillas deportivas (color negro u oscuras) para el recambio después de haber realizado la clase de educación física el o la alumna podrá utilizar polera de color blanca, se prohíben las calzas o ropa ajustada. Los abrigos, parkas y chaquetas deberán ser de color azul marino o negro, de ningún otro tono es aceptable. En tiempo de otoño e invierno, los gorros, bufandas, guantes y cuellos deberán ser sólo de los tonos emblemas del Colegio o azul marino o negro, en ninguna circunstancia se aceptarán otros tonos que no sean los mencionados.

Art. 13 Será obligación de los estudiantes mantener una presentación personal impoluta mediante una adecuada higiene personal. La higiene personal se evaluará mediante el cabello limpio y corto en los varones, sin barba o desafeitado en los jóvenes y en las niñas el cabello limpio y peinado con sujetadores azul o amarillo, trenzas o cualquier otro peinado que signifique su cabello ordenado. Además, el cabello de alumnos y alumnas deberá presentarse libre de parásitos, accesorios, tinturas y otras manifestaciones extravagantes.

Art. 14 Será obligación de los estudiantes manifestar permanentemente corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro de las dependencias del Establecimiento, así como fuera de él, sobre todo en los trayectos de la casa al Colegio y en los trayectos del Colegio a la casa.

Art. 15 Será obligación de los estudiantes mantener una actitud de respeto en las formaciones, en los actos académicos, desfiles y otras ceremonias que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento,



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 16 Será obligación de los estudiantes respetar el juego y la recreación de los demás compañeros que comparten patios u otras dependencias del Establecimiento, no importando al curso que pertenezcan los alumnos.

Art. 17 Será obligación de los estudiantes presentar cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, así como sus ropas entre otros, debidamente identificados con su nombre y curso.

Art. 18 Será obligación de los estudiantes asistir a las clases de Educación Física con su uniforme reglamentario, polera, buzo deportivo del Colegio, zapatillas y útiles de aseo: toalla, jabón, y desodorante en barra. Queda absolutamente prohibido cualquier perfume, jabón o desodorante en spray.

Art. 19 Será obligación de los estudiantes respetar y acatar las órdenes y llamados de atención de cualquier profesor y asistente de la educación del Establecimiento, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera este el acontecimiento, el alumno deberá informar inmediatamente a la Dirección del Colegio.

Art. 20 Será obligación de los estudiantes el cuidado de las áreas verdes, arboles, huerto escolar, plantaciones que se encuentren en crecimiento, de las plantas que se encuentran al interior de la sala de clases, la estación de reciclaje, ayudando siempre a su cuidado y mantención.

Art. 21 Las evaluaciones escritas sólo se rendirán en formato oficial del Colegio y serán firmadas por el Apoderado. Acción que será revisada por el profesor de asignatura con firma y fecha.

Art. 22 Será obligación de los estudiantes llegar al Colegio con antelación, esto es, antes de que suene la campana. Los atrasos serán registrados. Si cumple con tres atrasos durante el mes, deberá traer a su Apoderado al día siguiente del tercer atraso en la mañana.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 23 Para el cumplimiento del artículo anterior, se deja establecido el horario de funcionamiento del Establecimiento de las clases de Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.

Art. 24 El horario de la Educación Pre básica se encuentra regido por las siguientes horas de entrada, salida a recreos y término de jornada. Destacando que será motivo de sanción el no cumplimiento de la norma de horarios.

Educación Pre básica.

- a) Kínder: clases de lunes a viernes en jornada mañana, con un horario de entrada a las 9:00 horas y un horario de salida a las 13:00 horas. Con recreo de 10:30 a 10:50 hrs.
- b) Pre kínder: clases de lunes a viernes en jornada tarde, con un horario de entrada a las 14:00 horas de la tarde y un horario de salida a las 18:20 horas. Con recreo de 15:50 a 16:10 horas.

Educación Básica de Primero a Segundo Básico

Decreto Supremo de Educación N° 232 Modifica Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996, modificado por Decreto Supremo de Educación N° 240 de 199, que sustituyó su anexo que contienen los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Enseñanza Básica y fija normas para su aplicación.

Art. 25 El horario de la Educación básica se encuentra regido por las siguientes horas de entrada, salida a recreos y término de jornada. Destacando que será motivo de sanción el no cumplimiento de la norma de horarios.

- a) Primero básico: clases de lunes a viernes en jornada tarde, con un horario de entrada a las 13:45 horas de la tarde y un horario de salida a las 18:45 horas.

Educación Básica de Segundo a Octavo Básico en Jornada Escolar Completa.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

a) Clases de lunes a viernes con un horario de entrada a las 8:00 horas de la mañana y un horario de salida variable según horario definido anualmente.

Educación Media de Primero a Cuarto año Medio en Jornada Escolar Completa.

a) Clases de lunes a viernes con un horario de entrada a las 8:00 horas de la mañana y un horario de salida variable según horario definido anualmente.

Art. 26 Se prohíbe terminantemente la devolución de los estudiantes a la casa, por parte del establecimiento por motivo de atrasos. En casos de disciplina el retiro del alumno será sólo efectivo cuando el apoderado lo venga a buscar.

Art. 27 Será obligación de los estudiantes asistir a clases diariamente, aunque llueva

Art. 28 Será obligación de los estudiantes justificar las inasistencias certificado médico o la presencia de su apoderado, especialmente cuando ha faltado a una evaluación avisada con antelación. En el caso de no realizar justificación, se hará efectivo el reglamento de evaluación.

Art. 29 Los estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado los retira. No se dará autorización a los alumnos a retirarse del establecimiento mediante una comunicación o llamado telefónico del apoderado. Al momento del retiro del estudiante, el apoderado deberá registrar su firma en el Registro de Salida y presentar su Cedula de Identidad. Los alumnos que sean retirados deberán salir de la sala, solo si las autoridades del colegio los retiran de la sala de clases.

Art. 30 Los estudiantes podrán retirarse del establecimiento en horarios de clases y tras previa autorización del apoderado en el caso que asistan a una actividad extra programática en representación pública del Colegio, en compañía de un docente y/o asistente para la educación del establecimiento o,



en su defecto, con un apoderado o varios apoderados que se encuentren previamente registrados y quiénes serán los que firmarán el proceso de salida.

Art. 31 Es obligación de los estudiantes entregar sus trabajos, tareas, carpetas u otros menesteres en forma puntual. Los atrasos serán evaluados y calificados con una nota máxima 6.0 si el atraso es un día o, de lo contrario, irá disminuyendo conforme la dilación de la entrega.

Art. 32 Los alumnos estudiarán y cumplirán con un comportamiento adecuado frente a la diversidad de temas a tratar en las horas de clases y a la diversidad de profesores, de acuerdo a cada sector.

Art. 33 Los estudiantes que lleven al establecimiento artefactos de tipo musical o de otra naturaleza, y que éstos no atenten en contra de su integridad física, podrán ser utilizados sólo si no entorpece el trabajo de aula, o trabajo de grupo y autorizado previamente por el docente encargado. Cualquier otra utilización de estos artefactos se regirá por el ítem de Prohibiciones Art. 61.

Art. 34 Será obligación de los estudiantes asumir los cargos en los cuales sean elegidos o nombrados dando cuenta de su gestión cuando sea requerido.

Art. 35 Será obligación de los estudiantes cumplir con los compromisos adquiridos al interior del Establecimiento en lo que concierne al tema académico, equipos de trabajo, mantener responsabilidad sobre los préstamos de cuadernos hacia y desde otros compañeros, préstamos de libros y cualquier otro material educativo que sea facilitado por parte del Colegio.

Art. 36 Será obligación de los estudiantes usar y utilizar adecuadamente las dependencias del establecimiento, su infraestructura, así como el equipamiento de las salas de taller, computación, laboratorio y su correspondiente mobiliario. El no cumplimiento de esta norma, el alumno quedará condicional.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

De los Derechos:

Art. 37 Los estudiantes del Colegio Dreyse Belser tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad de acuerdo a los Planes y Programas de estudios vigentes de la República de Chile.

Art. 38 Los estudiantes tienen derecho a recibir el respeto y la consideración del Cuerpo Directivo Docente, Docentes y todos los Funcionarios del Colegio Dreyse Belser en el marco de una sana convivencia institucional.

Art. 39 Los estudiantes tienen derecho a la continuidad de sus estudios en el Establecimiento en aquellas situaciones conflictivas y emergentes de índole económico, social y parental, los cuales tendrán el apoyo del Establecimiento durante el proceso de la situación emergente.

Art. 40 Los estudiantes tienen derecho a la continuidad de sus estudios, en el Establecimiento, en independencia con el estado civil de sus padres, del no pago de obligaciones de éstos o de su rendimiento.

Art. 41 Los estudiantes tienen derecho a la permanencia en el Establecimiento independiente del estado civil de sus padres, su rendimiento académico y el no pago de las obligaciones correspondientes, situación que, sin perjuicio del alumno, se solucionará en forma directa con el apoderado.

Art. 42 Los estudiantes tienen el derecho a no ser devueltos a su casa por situación de atraso u otra naturaleza, así como tampoco, ser enviado sin aviso a su casa como una medida punitiva o en un similar.

Art. 43 Los estudiantes tienen derecho a expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja o situación que estime complicada y digna de esclarecer, todo en un ambiente de respeto y ánimo de comunicación.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 44 Los estudiantes tienen derecho a defensa y debido conocimiento, así como a revisión e investigación con respeto y equidad, de los cargos que se imputen en una situación de conflicto. Así como debe ser debidamente informado de su situación en carácter de orientación y remedial, sin perjuicio de ninguna naturaleza.

Art. 45 Los estudiantes tienen el derecho de acudir al siguiente conducto regular:

- a) Profesor de Asignatura
- b) Profesor Jefe
- c) Encargado de Convivencia Escolar
- c) Unidad Técnica Pedagógica
- d) Dirección

Art. 46 Los estudiantes tienen el derecho de elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro de Alumnos y participar en el Consejo Escolar.

Art. 47 Los estudiantes tienen derecho a conocer al inicio del período escolar:

- a) Calendario del año escolar
- b) Reglamento interno del alumno
- c) Reglamento de evaluación y promoción
- d) Calendario de Evaluaciones Solemnes
- e) Nombre y encargados del conducto regular.

Art. 48 Los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice el Colegio; sujeto a rendimiento, asistencia y conducta.

Art. 49 Los estudiantes tienen derecho a ser orientados integralmente por el profesor de asignatura, profesor jefe, directivos docentes y jefes de U.T.P.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 50 Los estudiantes tienen derecho a utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda, presentando su credencial que lo identifique como alumno del Colegio Dreyse Belser.

Art. 51 Los estudiantes tienen derecho a ser oídos frente a situaciones de investigación de orden disciplinaria o situaciones especiales que lo ameriten.

Art. 52 Los estudiantes tienen derecho acceder al huerto escolar, invernadero durante y después del periodo de clases, siempre acompañado de algún profesor o asistente de la educación.

DEL UNIFORME ESCOLAR

De la presentación en el Colegio

Art. 53 Los estudiantes deberán asistir al Colegio uniformados de la siguiente forma: buzo deportivo corte recto sin ajustar, chaqueta y polera del colegio en los tonos emblemas, azul y amarillo. Calzados de zapatillas deportivas, parkas, chaquetas o abrigos de tono azul marino, negro o con colores corporativos sin ningún diseño, logotipo o publicidad.

Art. 54 Los estudiantes están en conocimiento que no es parte del uniforme escolar del Colegio accesorios como, pañuelos, boinas, cinturones de cuero con metales, guantes con metales adheridos, turbantes, cintillos extravagantes y que no sean de los tonos emblemas.



DE LAS PROHIBICIONES

Prohibiciones

Art. 55 Está prohibido lanzar papeles, objetos, escupitajos o cualquier otro material que peligre la integridad de los estudiantes, en los salones de clases, patios o cualquier otra dependencia del Establecimiento.

Art. 56 Está prohibido gritar y pelear en los salones de clases, patios y cualquier otra dependencia del Establecimiento, hecho que impide una clase ordenada y armoniosa.

Art. 57 Está prohibido faltar el respeto al profesor en la sala de clases o cualquier otra dependencia, mediante gritos, malas palabras, omisión de alguna pregunta por el sólo hecho de no querer contestar en actitud de rebeldía.

Art. 58 Está prohibido la descalificación verbal hacia otro compañero, así como los gestos o actitudes de desmedro.

Art. 59 Está prohibido el uso de maquillaje, cabellos teñidos, esmalte de uñas, aros colgantes, aros artesanales, aros en nariz y/o boca u otra parte visible del cuerpo, collares, pulseras, piojitos, entre otros, que no correspondan al uso del uniforme.

Art. 60 Está prohibido traer al Colegio cadenas cualquiera sea su tamaño, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes y el porte o tenencia y uso de cualquier elemento peligroso que sea o, pueda ser considerado un arma que atente contra la seguridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.



Art. 61 Está prohibido rayar todas las paredes del establecimiento, así como ventanas, sillas, mesas, libros, puertas, techos, escaleras o cualquier otro mobiliario o infraestructura del Establecimiento. Al incurrir en un hecho reiterado será causal de suspensión, si ocurre nuevamente luego de la suspensión, se procederá a la cancelación de matrícula. Y deberá pagar los daños causados; en caso de no hacerlo, la directiva de apoderados se responsabilizará del cumplimiento de arreglar los daños y/o pagarlos.

Art. 62 Está prohibido romper, perforar, entresacar, carcomer, agrietar paredes, baños, mobiliarios, implementos de Educación Física. Al incurrir en un hecho reiterado será causal de suspensión. Y deberá pagar los daños causados; en caso de no hacerlo, la directiva de apoderados se responsabilizará del cumplimiento de arreglar los daños y/o pagarlos.

Art. 63 Está prohibido utilizar Mp3-4 o de similar naturaleza, así como los teléfonos celulares en sala de clases o en situaciones de actos cívicos, formación o ceremonias. Destacando la prohibición absoluta de toma de fotografías. Si es sorprendido con el artefacto prendido en horas de clases, se requisará y sólo será devuelto al Apoderado. Si esta falta es recurrente, se requisará el artefacto y sólo se entregará hacia el final del año académico a su apoderado. El Colegio, por su parte, no se hace responsable por pérdida o robo de ningún elemento electrónico.

Art. 64 Si el estudiante no entrega el Mp 3-4 o celular al profesor una vez que ha sido sorprendido utilizándolo en la sala de clases y se niega sin obedecer, será llamado su apoderado y no se permitirá que ingrese nuevamente el Mp3-4 o celular por el resto del año.

Art. 65 Está prohibida toda clase de compraventas entre alumnos, el Colegio no se responsabilizará por pérdidas de dinero y otras pertenencias.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 66 Está prohibido y se incurrirá en una falta gravísima si los estudiantes o apoderados de éstos hacen uso de la Red de Internet para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño psicológico al, o los afectados.

Art. 67 Está prohibido todas manifestaciones románticas entre los estudiantes que implique besos en la boca, abrazos prolongados y conductas despreocupadas con su cuerpo.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Generalidades

Art. 68 Todos los estudiantes del Colegio Dreyse Belser tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados del Colegio. Deben cuidar los bienes del Colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, al reglamento interno y normas legales vigentes.

Art. 69 Se deberá entender como falta o infracción a todo hecho, acto u omisión que implique transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad de estudiantes, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.



TIPOS DE FALTAS E INFRACCIONES

De las Faltas Graves

Art. 70 Quédese señalado que las tipificaciones de faltas graves se contemplan en toda su rigurosidad a los estudiantes de tercer año básico en adelante, por lo tanto, se extiende en su misma cobertura a los procedimientos.

Art. 71 Se considerarán faltas graves:

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de nuestro establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, arrojando objetos, molestando a sus compañeros y profesor.
- b) No justificar atrasos e inasistencias.
- c) El intento y amago de copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, así como intentar ayudar a otro compañero en pruebas orales o escritas.
- d) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase de otro curso con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.



- e) Negarse a realizar las actividades escolares, dentro de la sala de clases o fuera de ella, ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento.
- f) Negarse a entregar un objeto con el que esté jugando en la sala y que entorpezca el funcionamiento de la clase, como celular, Mp3-4 y cualquier otro objeto.
- g) Incitar, organizar y/o participar en cualquier manifestación en contra de una determinación de la Dirección en lo que concierna a la permanencia o no de un alumno en el Establecimiento.
- h) Los estudiantes que entreguen pruebas con escritos no correspondientes a los solicitados, hecho que será informado inmediatamente al apoderado.
- i) Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos y asistentes ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir palabras ofensivas o gestos en desmedro de una adecuada comunicación.
- j) Faltar el respeto a los símbolos patrios y religiosos.
- k) Romper, quebrar, arrancar todo tipo de árboles, plantas y/o maceteros tanto al interior de la sala como al exterior (patios, exterior del colegio)
- l) La acción de violencia o agresividad verbal o física y de intimidación en contra de sus pares o alumnos y alumnas de otros cursos.
- m) La adulteración de notas, firmas de padres y apoderados, así como, de las autoridades del Establecimiento y documentos oficiales como certificados médicos.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

- n) La intervención del Libro de Clases, el cual sólo puede ser manipulado por profesionales de la Educación, por ser un Instrumento Legal; su uso indebido por parte del alumnado será causal de cancelación de matrícula y sanciones legales según corresponda.
- o) Ingresar a las dependencias del Establecimiento, revistas, imágenes impresas o material audiovisual de carácter inmoral o de cualquier naturaleza atentatoria a las buenas costumbres.
- p) Sustraer, hurtar, robar material del Establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la Comunidad Educativa.
- q) Inasistencia voluntaria sin el consentimiento de los padres.

DEL PROCEDIMIENTO

Procedimientos

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamentos interno que afecte gravemente la convivencia escolar.

Art. 72

Del procedimiento para hacer efectivas las sanciones quédese señalado que las tipificaciones de faltas graves se contemplan en su rigurosidad a todos los estudiantes por lo tanto se extiende en su misma cobertura a los procedimientos.

Art. 73 Del procedimiento para ejecutar las sanciones, el Reglamento de Convivencia contempla procedimientos para evaluar la gravedad de todas las faltas y aplicar la sanción correspondiente, mediante el siguiente proceso:



- a) El profesor o inspector que sorprenda a algún estudiante incurriendo en una falta o infracción deberá registrar la anotación inmediatamente en el Libro de Clases en el registro individual de comportamiento.
- b) Las faltas graves serán notificadas directamente a la Dirección junto con sugerencia de orientación para la situación del estudiante.
- c) Corresponderá al Consejo General de Profesores, Cuerpo Directivo Docente y Dirección como última instancia determinar cuándo alguna situación sea de carácter grave, la cual se dejará por escrito en el Libro de Convivencia Escolar.
- d) Se procederá a una investigación la cual será llevada al Consejo General de Profesores y Dirección quien será el estamento de carácter resolutivo y determinante.
- e) La Dirección tendrá la facultad de actuar con iniciativa propia en presente hecho de una falta grave, pudiendo consultar al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Art. 74 El Reglamento de Convivencia Escolar contempla las siguientes sanciones proporcionales a la edad y desarrollo de los estudiantes:

- a) Amonestación con constancia escrita en la Ficha Conductual.
- b) Trabajos Comunitarios dentro del Establecimiento o Servicios Pedagógicos.
- c) Suspensión de uno a cinco días hábiles.
- d) Envío de antecedentes a la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- e) Condicionalidad.
- f) Denegación de matrícula. (según superintendencia de educación)
- g) Cancelación de matrícula. (según superintendencia de educación)



a) Amonestación con constancia escrita en la Ficha Conductual:

Refiérase a la corrección o llamado de atención de un profesor que amerite ser escrita en el Libro de Clases en la hoja de comportamiento individual. Se considerará una falta de carácter grave. Se aplica cuando el alumno reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas, informándose de esto al apoderado a través de un mensaje de texto a su teléfono móvil, vía Papinotas.

Esta medida se aplicará ante las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- Uso de maquillaje
- Romper, arrancar árboles, plantas o maceteros.
- Corte de pelo adecuado (sin diseño, el largo bajo la camisa, para hombres, tintura de pelo de colores.)
- Uso de barba o estar desafeitado para los hombres.
- Uso de Piercing, aros largos o circulares y expansiones
- Uso pintura de colores en uñas.
- Atrasos.
- Inasistencia no justificada.
- No llegar a tiempo a clases después de cada recreo o almuerzo.
- No mantener el aseo y el orden en dependencias del Colegio.
- Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
- Incumplimiento de obligaciones y tareas escolares.
- Uso de lenguaje oral o escrito de carácter grosero.
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
- Uso de telefonía móvil.
- Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, charlas, exposición o taller, sin la debida autorización.
- Salir de la sala por ventana.
- Manifestar actitudes irrespetuosas en actos oficiales del Establecimiento.



- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
- Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación escrita para el alumno.

b) Trabajos comunitarios:

Se aplicará esta sanción cuando el alumno presente antecedentes de amonestaciones con constancia escrita y que, habiendo cometido las faltas ya mencionadas, vuelve a cometer una de las del listado anterior.

La medida tiene como finalidad concientizar de la situación de la cual se comete un acto impropio o tipificado en este Manual de Convivencia Escolar, para invitar a repensar los actos y situaciones que el alumno comete, para lo cual deberá realizar acciones como:

- Apoyar en el orden de libros en biblioteca.
- Ayudar a las asistentes y profesores en las labores pedagógicas que lo requieran.
- Servir de apoyo en las clases de niveles menores.
- Cuidar de la disciplina de los alumnos menores en horas de recreo.
- Ayuda en el jardín o trabajos menores en huerto, punto limpio o islas de reciclaje.

Como cualquier actividad que no comprometa su integridad física, psicológica, ético del alumno. Lo cual deberá ser realizado en los días y horas que el colegio determine, y siempre bajo la supervisión de un adulto responsable.

Esta sanción será evaluada previamente por Profesor Jefe, Encargado de Mediación y Coordinación Técnica y deberá quedar registro de la acción a realizar, día y horario a realizar en el libro de Convivencia Escolar.

c) Suspensión de clases. uno a cinco días hábiles:

Se aplicará esta sanción cuando, a juicio de los docentes directivos correspondientes, la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que, por lo



mismo, comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo. Esta sanción se aplicará a las siguientes situaciones:

- Reiteración en el incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- Portar o traer arma blanca (cortapluma, corta cartón, punzón, o algún material que genere corte o punción).
- Daño al bien común, inmobiliario del establecimiento.
- Agredir a otro miembro de la comunidad escolar (de forma física o psicológica).
- Atraso (tres veces durante la misma semana).
- Reiteración de amonestación escrita.
- No ingresar al Establecimiento en horario normal de actividades, y no ingresar a clases durante la jornada.
- Otras conductas que por su gravedad y naturaleza justifiquen la suspensión de clases por estar reñidas con una sana convivencia escolar.

d) Envío de antecedentes a la OPD (Oficina de Protección de Derechos):

con la finalidad de activar redes a nivel local para ir en ayuda del o la estudiante, es que se enviará los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos, con el único fin de ir en ayuda en el caso que requiera por parte de la familia asesoría en competencias parentales que necesiten o necesite el cuidador del estudiante, para así poner énfasis en mejorar la conducta del estudiante y no pasar a mayores sanciones en el caso que no existan cambios. También se enviarán los antecedentes del estudiante a la OPD cuando este haya faltado a clases por más de 3 días sin justificación alguna, cuando el apoderado no asiste a dos o más reuniones fijadas por algún miembro del establecimiento o cuando algún profesor, asistente o dirección observe alguna vulneración de los derechos del niño (violencia intrafamiliar, inatención, falta de aseo)

e) Condicionabilidad: Se aplicará cuando el alumno haya transgredido seriamente el presente Reglamento, y/o no haya superado las faltas que



acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del alumno será resuelta por la Dirección, Encargado de Mediación y Profesor Jefe, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el alumno deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual.

Las situaciones sujetas a condicionalidad disciplinaria son las siguientes:

- No acatamiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- Denigrar, ofender o efectuar bromas de mal gusto a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios (*Cyberbullying* o *Grooming*).
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
- Salir de clases o del colegio sin autorización.
- Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluaciones.
- Rayados y graffitis en cualquier lugar del Establecimiento (debiendo reparar el lugar pintando con el color del sector respectivo).
- Amenazar con arma de fuego o arma blanca algún miembro de la comunidad escolar.
- Efectuar acoso escolar o Bullying.
- Violentar físico o psicológicamente algún miembro de la comunidad escolar.
- Efectuar actos vejatorios a la dignidad de condiscípulos y/o funcionarios.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, actos de sabotaje en general, etc.).
- Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas y placebos en general).



- Acumulación de anotaciones: si el alumno tiene más de 10 anotaciones, el caso pasará al concejo de profesores para evaluar situación, que podrá recaer en la condicionalidad o cancelación de matrícula del alumno.

Las medidas disciplinarias señaladas precedentemente, deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

f) Denegación de matrícula: Se aplicará cuando, agotadas todas las medidas tendientes a la readecuación conductual del alumno, éste no supera las faltas que acreditaron las sanciones anteriores, motivo por el cual, pedagógicamente no es conveniente la continuidad del alumno en el Establecimiento al término del año escolar. Esta sanción será resuelta por la Dirección del Establecimiento, por recomendación del Encargado de Mediación, Coordinadores Técnicas y Profesor Jefe.

Esta medida se aplicará a las siguientes situaciones:

- Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares constantemente y progresivo en el tiempo.
- Adulteración de notas.
- Adulteración o falsificación de documentación interna del Colegio.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- Destrucción de bienes del Colegio (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- No superación de condicionalidad.
- Reiteración de condicionalidad en dos años lectivos consecutivos.
- Suplantación de personas.
- Agredir en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.
- Repetir año por segunda vez en el colegio.



- Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

g) Cancelación de matrícula: Se aplicará cuando se presenten las siguientes situaciones (según superintendencia de educación):

- Reiteración prolongada de algunas de las causales antes mencionadas en este Manual de Convivencia Escolar.
- Existencia de conductas disfuncionales que afectan la integridad física o moral de las personas que conforman la comunidad escolar, dañan profundamente la convivencia, la vida de terceros, causan perjuicio al colegio.
- Tránsito severa, mediante sus actos de los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento, las que por su naturaleza se traduzcan en una agresión verbal o escrita, física o psicológica contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa o su patrimonio.
- Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20084).
- Robo o hurto (según su comprobación)
- Abuso o acoso sexual.
- Tráfico o consumo de drogas o estupefacientes.
- Cualquier conducta o actitud tipificada como delito
- Apuñalar a otro miembro de la comunidad escolar.

Esta sanción será recomendada por el Encargado de Mediación, previa consulta al Profesor Jefe y al Consejo de Profesores de Curso, cuya resolución será informada directamente al apoderado por la Dirección del Colegio.



Art. 74 Se explicita en el Reglamento de Convivencia que para el caso de aquellos estudiantes con faltas reiteradas se realizará un seguimiento de carácter remedial, por medio del siguiente proceso:

- Conversación del equipo directivo con el estudiante con el propósito de involucrarlo en un acto de responsabilidad.
- Entrevista con los Padres y/o Apoderados del estudiante.
- Derivarlos a un especialista para descartar posibles afecciones físicas o psicológicas.
- Establecer con el diagnóstico médico un nuevo plan de trabajo, para conseguir resultados.

Art. 75 Ante la aplicación de la Denegación o Cancelación de Matrícula como medidas disciplinarias, el apoderado del alumno sancionado tendrá derecho a hacer sus descargos por escrito ante la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de la comunicación de la sanción.

Art. 76 Si los descargos presentados por la aplicación de Denegación o Cancelación de Matrícula como medida disciplinaria no fueran acogidos, es decir, si la dirección del colegio confirma la sanción, el apoderado del alumno sancionado por una medida de esta naturaleza, tendrá el derecho a presentar una apelación directamente a la Directora del Establecimiento, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar de la fecha de la confirmación de la sanción, cuya resolución final, vistos los informes pertinentes, tendrá un carácter inapelable, la que será informada a las autoridades educacionales superiores.

Art. 77 Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera colegiada por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.



DE LA SALIDA ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA

Art. 78 El alumno que por enfermedad o causa mayor deba retirarse durante la jornada escolar sólo podrá por su seguridad, hacerlo acompañado por sus padres o apoderado. Si tiene evaluación en las horas siguientes a su retiro, esta deberá rendirla cuando vuelva a clases.

Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar, deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

La Ley 20.845 establece y consagra los derechos para todos los miembros de la Comunidad Educativa (A partir de 1° marzo 2016)

La ley regula las normas de protección de los estudiantes, la repitencia, la cancelación de matrícula y prohíbe la expulsión por cambio de estado civil de los padres, rendimiento académico, o no pago de obligaciones durante el año escolar.

Se establecen reglas generales para los procesos de admisión de todos los establecimientos con reconocimiento oficial y acción de no discriminación arbitraria de la Ley N° 20.609.

Se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente.

Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan.

No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.



El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.

La decisión final deberá ser siempre adoptada por el director del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

Consideraciones Especiales Ley 21128

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en nuestro 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 la ley Aula Segura. (LEY 21.128)

La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, **habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo **de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción



cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

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

DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. 79 Se especifica la norma de regulación entre el establecimiento y el apoderado. Para ello se dispone el siguiente flujo:

- Libreta de comunicaciones.
- Entrevista con el profesor de asignatura.
- Entrevista con el profesor Jefe.
- Para el caso de ser tema académico se deriva a entrevista con la Unidad Técnico Pedagógica
- Encargado de Convivencia Escolar

Y en el caso de haber asistido a todas las instancias anteriores, y como última reclamación se solicitará una entrevista con la Directora del Establecimiento.

Art. 80 El Currículo del Colegio Dreyse Belser está abierto a la participación activa de todos los Padres y Apoderados de los alumnos y alumnas del Establecimiento. Basado en el Proyecto Educativo con un debido y claro Reglamento, en cuyas formas destacan los valores, la disciplina, el respeto y afecto: fortaleciendo a la formación que entrega la familia de los estudiantes.

Para alcanzar exitosamente este propósito es necesario que los Padres y Apoderados propicien el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, de manera tal que el Clima de Convivencia se desarrolle en



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

forma adecuada y satisfactoria para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por consiguiente, los Padres y Apoderados deberán:

Art. 81 Participar en todas las actividades concernientes al rol de Centro de Padres y Apoderados.

Participar, controlar, orientar y verificar tareas, evaluaciones, materiales, horarios, inasistencias, comportamiento y toda acción que su hijo (a) ejecute como parte de sus obligaciones escolares.

Art. 82 Asistir al Colegio toda vez que sea citado, en adecuada presentación, trato y modales. Donde el establecimiento se reserva el derecho de no dejar ingresar al apoderado que ejecute conductas groseras, trato irrespetuoso, injurias o cualquier otra falta que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 83 Será obligatorio que el Apoderado asista a las reuniones de curso, así como, a entrevistas, citaciones y actividades extraprogramáticas en las cuales su presencia sea necesaria para un mejor desenvolvimiento del alumno y alumna. En caso de reuniones de apoderados que se citen sin alumnos y el apoderado viniese igual con su pupilo (a) se estipula que el cuidado y responsabilidad del niño(a) es del apoderado por lo que deberá permanecer junto a él para evitar accidentes u otras situaciones de conflicto o daño.

En el caso de no asistir a dos o más citaciones y/o reuniones, por las reiteradas ausencias del apoderado se presentará este caso en la Oficina de Protección de Derechos, OPD.

Art. 84 El Apoderado no debe entorpecer el trabajo de los Directivos y Docentes por lo que las entrevistas serán de carácter consultivo.

Art. 85 El Apoderado no tiene la facultad para reprender o llamar la atención a cualquier alumno o alumna que no sea su pupilo dentro del Establecimiento ni en las cercanías de éste en relación a un motivo de convivencia u otro



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

problema que haya acontecido en el desarrollo de las clases u otra actividad extraprogramática. Queda prohibida esta acción y se deja establecido que para tales acontecimientos se debe dirigir a la Dirección para que desde este estamento se canalice el reclamo y sea solucionado con celeridad.

Art. 86 Asumir responsablemente los compromisos de carácter económicos contraídos con el Colegio por la prestación de servicios del año en curso hasta el día 5 de cada mes. Mes adelantado no vencido.

Art. 87 El Colegio se reserva el derecho de ejecutar acciones legales a los apoderados que hayan entregado datos falsos al Establecimiento con el fin de obtener rebaja o cualquier otro beneficio económico. Como también ejecutará acciones legales cuando cualquier alumno, docente, asistente o directivo sea víctima de atropellos físicos o morales, injurias, calumnias, mal trato verbal o físico, entre otras acciones repudiables para el quehacer educativo.

DE LOS PROFESORES

Comprender las funciones, relaciones orgánicas y normativas correspondientes a la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección de nuestro Colegio nos hace crecer y creer en nosotros como Unidad Educativa. El siguiente reglamento se ha diseñado para mejorar todos aquellos aspectos ambiguos que debemos unificar como un gran equipo de trabajo. Dado que se cuenta con un grupo de profesionales excelentes, el observar estas normas potenciamos un instrumento más para ampliar y perfeccionar el buen funcionamiento de nuestro Establecimiento en un marco de respeto y afecto.

Art. 88 Cada docente debe procurar llevar todos los materiales que utilizará para su clase, de manera que no necesite conseguir en ese instante lo que falta.

Art. 89 Las consultas a la Dirección y U.T.P. deben remitirse a horarios en el que el profesor no esté atendiendo curso.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 90 Evitar que los niños salgan de la sala de clases ya sea para ir a buscar algún material, enviar un recado o para ir al baño.

1Art. 91 Se solicita a los profesores que en las horas que están destinadas para impartir clases no se corrijan pruebas o sacar promedios.

Art. 92 El profesor debe cuidar que los estudiantes no se queden haciendo trabajos o escribiendo algún contenido retrasado de la pizarra, una vez que se haya tocado la campana para salir a recreo o para el término de la jornada de clases.

Art. 93 Una vez comenzado el tiempo del recreo, no permitir que el estudiante ingrese al salón de clases, por lo que el profesor debe recordar previamente a los estudiantes que deben sacar su colación de una sola vez.

Art. 94 Las puertas de las salas deben quedar cerradas durante los recreos y horario de almuerzo, u otra actividad que ocurra en el patio.

Art. 95 El Profesor debe velar por la disciplina y el orden del grupo curso en las instancias educativas que realicen en otras dependencias del Establecimiento que no comprendan el salón de clases. Para ello se debe informar con anticipación a U.T.P.

Art. 96 El Profesor debe hacerse cargo de cada uno de los estudiantes al momento del término de cada jornada. El plazo para despachar a los estudiantes en la puerta es de 10 minutos. A partir de ese tiempo los estudiantes que queden, deben ser trasladados por el profesor encargado hacia la biblioteca en donde avisará al encargado de biblioteca o asistente para la educación para que queden a cargo de él.

Art. 97 Los profesores deben evaluar con calificaciones todas aquellas situaciones de evaluación en que se midan aprendizajes: tareas, trabajos e instrumentos de evaluación por escrito y orales entre otros.



Art. 98 No se debe calificar con nota 2,0 al estudiante que no cumplió con el requerimiento pedido, es decir, por no traer una carpeta, por no traer materiales, por no traer una tarea o porque no quiera trabajar en aula o fuera de ella. Se entiende que la única calificación con nota 2,0, debe ser producto de una prueba escrita u oral en la cual el alumno no reunió los requisitos para una calificación mejor.

Art. 99 El Profesor debe vigilar que los resultados de una evaluación calificada sean registradas en el Libro de Clases, sí y sólo sí, que se cumpla con el 50,1% (más uno) de notas superiores a la calificación 4.0, por lo que si el 50% de los resultados se informa con calificación inferior a la nota 4.0, no se registrará, debiendo existir un proceso de retroalimentación de los contenidos con nuevas estrategias de aprendizaje, para luego ser evaluada nuevamente. Si ocurriere la misma situación antes señalada, se deberá informar a U.T.P., para solucionar la situación con nuevas remediales.

Art. 100 Parte de nuestra labor es evaluar al niño como sea, por lo que nuestro altruismo y astucia como pedagogos nos ayudará a encontrar la mejor manera de llevarlo a cabo.

Art. 101 Cuando el estudiante no responda a los requerimientos que le ha solicitado su profesor, es decir, incumplimiento de tareas y trabajos, se evaluará desde los criterios de responsabilidad, respeto, trabajo en equipo y proactividad, pero en ningún caso deben ser calificados con nota. Se reflejará en hoja de vida del estudiante.

Art. 102 La hoja de vida del estudiante es tan importante como las calificaciones, por lo que se debe internalizar a los estudiantes que la responsabilidad y sus actitudes frente al quehacer escolar serán evaluados de igual forma.



Art. 103 La comunicación que debe mantener la Dirección con los apoderados es mediante una circular, comunicaciones o asambleas generales que se realizarán toda vez que sea necesario informar colectivamente.

Art. 104 Cualquier otra información interna correspondiente tendrá un horario específico destinado para la atención de apoderados, el cual debe ser respetado. Este horario estará expuesto en lugar visible del establecimiento.

Art. 105 El conducto regular para que el apoderado se comunique con el profesor debe ser solicitado mediante libreta de comunicaciones. Si necesita entrevista debe remitirse al horario estipulado. En casos excepcionales lo determinará el profesor en cuestión ya que dicha entrevista no debe perturbar el desarrollo normal de las clases y el horario de atención del colegio.

Art. 106 El profesor debe considerar en la solicitud de material de trabajo, que este material se encuentra a la venta de manera fácil y que no sea de alto valor económico; considerando prioritario el uso de material de desecho como diario, revistas, o envases entre otros.

Art. 107 Cualquier evento especial, el cual requiera la solicitud de algún material de trabajo extra, debe ser informado a U.T.P.

Art. 108 Cualquier estudiante que se vea involucrado en algún problema en aula o en el patio debe ser reprendido por el Profesor de turno y se le informará a su Profesor jefe. Dependiendo de la gravedad se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Art. 109 No se debe enviar al estudiante que se reprende en sala a la Dirección como una gestión de castigo. El Profesor debe tener las competencias suficientes como para manejar el asunto dentro del aula. Esto evitará que el alumno pierda el respeto por quien lo está supervisando en ese momento y desvirtuará la sanción jerárquica que todo colegio bien organizado debe tener.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Art. 110 Si acontece algún caso conductual que requiera de más atención, el Profesor jefe deberá informarlo a la Dirección, para así buscar remediales en conjunto que vayan en provecho del propio estudiante.

Art. 111 El Profesor debe recordar que así como nuestros apoderados son usuarios que juzgan nuestra labor, los niños también lo son. Cualquier caso especial se debe informar a la Dirección.

Art. 112 El Profesor deberá asistir a una entrevista de trabajo con el Jefe de U.T.P., una vez por cada semestre académico del año lectivo, en fecha y horario avisado con una antelación de tres semanas al docente. Si el jefe de U.T.P. estimara conveniente una segunda entrevista, ésta se realizará en fecha y hora que ambas partes acuerden.

Art. 113 Las planificaciones deben ser entregadas a U.T.P. mes a mes en la fecha y hora indicada por el jefe técnico.

Art. 114 Será responsabilidad del Profesor lo que suceda en el aula mientras éste imparta su clase, en cuyo caso se espera un dominio de grupo adecuado, eficiente y eficaz que logre el objetivo principal del Colegio, a saber, enseñar y formar a los estudiantes.

Art. 115 El Consejo General de Profesores será presidido por la directora del Establecimiento, quien podrá delegar esta responsabilidad en UTP, gestión pedagógica u otro estamento según lo amerite la ocasión. Formarán parte todos los profesores del Establecimiento, considerando a los para-docentes y asistentes de la educación en aquellos casos en que su presencia sea necesaria. Los Consejos Técnicos se realizarán en un horario de dos horas semanales en días aleatoriamente informados. Para todos los efectos la Dirección proporcionará un calendario con las fechas de los días y horas correspondientes a todo el año académico. Además, deberá quedar en acta lo trabajado en el consejo para dar forma a un archivo con el registro de los diferentes acuerdos y trabajos.



Art. 116 El Profesor debe asistir a todas las reuniones Técnicas del Consejo General de Profesores en la fecha y horario que para ello se estipule con debida anticipación e información. La ausencia a una reunión técnica debe ser justificada directamente a la Dirección.

Art. 117 Todas las celebraciones del Consejo General de Profesores quedarán registradas en un Acta General, así como, todos los acuerdos, resoluciones y evaluaciones que dicho Consejo establezca.

Art. 118 El establecimiento tendrá un régimen académico semestral, desarrollando sus actividades según lo establecido por el Ministerio de Educación para la jornada escolar completa.

Las actividades para el año lectivo serán programadas oportunamente quedando estipuladas en el calendario escolar, el cual contemplará, entre otras, las siguientes actividades:

- 1.- Organización y planificación administrativa.
- 2.- Jornadas de planificación curricular.
- 3.- Consejos técnicos de evaluación semanal y semestral.
- 4.- Ceremonia de Graduación del Octavo Año.
- 5.- Celebración aniversario del Establecimiento.

Art. 119 El establecimiento debe mantener una comunicación con todos los estamentos de la comunidad, para un normal desarrollo de la propia comunidad escolar, pudiendo recibir prestaciones de dichas entidades en calidad de ayuda al proceso escolar de enseñanza y aprendizaje, así como participar en actividades extra programáticas de dichas instituciones y organismos cuando se requiera en pro de la Educación.

Art. 120 El Colegio Dreyse Belser establece una red de comunicación con la comunidad que funciona en un marco de respeto en información permanente, mediante todas las Instituciones de Servicio de la Comuna de Peñaflor, como el Hospital de Peñaflor, Carabineros de Chile, la Compañía de Bomberos, la



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984- 5
Peñaflor

Municipalidad de Peñaflor y la JUNJI, entre otros. Se señala a lo anterior que la participación del Establecimiento con las Instituciones de Servicio es de carácter consultivo y de orientación significando un aporte valórico, de apoyo y formación a toda la comunidad escolar.

Art. 121 Cualquier informe solicitado por el apoderado como informes para psicólogo, neurólogo, psiquiatra, informes a tribunales de familia u otros deben ser visados por Directora o Jefa Técnica y Equipo Psicopedagógico.

Art. 122 Todas las derivaciones deben ser analizadas por el Consejo de Profesores.

Art. 123 El presente Reglamento de Convivencia debe ser adecuadamente difundido, para que toda la Comunidad Escolar se encuentre en pleno conocimiento de sus normas.

Art. 124 La difusión del Reglamento de Convivencia será por medio de lecturas y análisis continuo en los Consejos Técnicos de los Docentes. Así como, lecturas de éste manual, dirigido a los estudiantes en las horas pedagógicas de Orientación de curso; dirigido a los apoderados, padres o tutores de los alumnos y alumnas, en el horario de las reuniones de Padres y Apoderados, velando que cada participante de la comunidad conozca y reconozca dicho manual.

Art. 125 Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Manual, para todos los efectos, será resuelto mediante la celebración de un Consejo General de Profesores y Dirección, en cuyo evento se investigará, planificará y resolverá el caso emergente no tipificado en el Manual de Convivencia Escolar.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor



POLÍTICAS DE CUIDADO, PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN DE ALUMNOS EN EL COLEGIO DREYSE BELSER

2021



Dentro de nuestra tarea de colaborar con la familia en la educación integral de sus hijos, como Colegio Dreyse Belser contamos con procesos y estrategias que nos permitan garantizar el bienestar y la seguridad de todos nuestros alumnos, tanto física como psicológicamente. En la educación Dreyse estamos conscientes del valor de la persona humana, la necesidad de proteger su dignidad y favorecer su sano desarrollo. Esta educación se desenvuelve en el contexto de una sociedad que hoy se ve enfrentada a una conciencia mayor de los riesgos a los cuales podrían verse expuestos niños y jóvenes en la vulneración de sus derechos. Esto provoca gran inquietud entre los padres y en nuestra comunidad educativa. Por esto, ponemos en conocimiento de ustedes las Políticas de Cuidado, Protección e integración de Alumnos en el Colegio Dreyse Belser, que constantemente son objeto de revisión, análisis y reactualización.

I Personal

Contamos con personal calificado y en proporción adecuada para atender a los alumnos, distribuidos de la siguiente manera en los distintos ciclos: 23 profesores, 1 psicólogo, 1 psicopedagoga, 5 encargados de convivencia escolar, 1 encargado del CRA, Consejo Directivo de 7 personas, además del personal administrativo y auxiliares.

Con respecto a esto, el Colegio Dreyse Belser ha:

1. Solicitado la actualización de los Curriculum Vitae, solicitud de Certificado de Antecedentes actualizado cada seis meses desde el inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre, certificado de inhabilidad para trabajar con niños otorgado por el Registro Civil de todo el personal del Colegio.
2. Hemos realizado una solicitud especial a todo el personal del Colegio, sin excepción, que mantengan un trato formal y adecuado con los alumnos.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflores

3. Se ha exigido que la realización de entrevistas individuales con alumnos deben ser en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
4. Ante cualquier accidente (niños mojados, embarrados, necesidades fisiológicas que ensucien su ropa), los encargados de convivencia escolar se comunicarán con el Apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hijo personalmente y en caso de educación parvularia se adjunta otro protocolo ante muda de ropa se estrictamente necesario.
5. En relación a la contratación de personal del Colegio, les informamos que para ser parte de esta Comunidad Educativa es necesario cumplir con los siguientes requisitos: exámenes psicológicos (encargado de este proceso Seremi de Salud), verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el Registro Civil regularmente); en el caso del personal docente deberá además realizar una clase demostrativa. Una vez que alguien ha sido contratado hemos desarrollado procedimientos de inducción y acompañamiento.

II Infraestructura

Contamos con la infraestructura adecuada y segura. Permanentemente se está realizando una revisión de las instalaciones en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro o que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros alumnos.

En esta línea, el Colegio ha:

1. Asignado horarios diferenciados de recreo y baños exclusivos para niños de kínder y pre-kínder al interior de sus salas.
2. Instalado 9 cámaras de seguridad. Entre los principales lugares, tenemos cubierto: pasillos, multicancha, sectores de patios, entradas al colegio, salida lateral de calle 12 de septiembre, biblioteca, sala de computación,



además a partir del año 2020 por acuerdo del consejo escolar de cesión de noviembre 2019, se aprueba la instalación de cámaras de monitoreo sin audio en todas las aulas del establecimiento; se guardaran grabaciones por 7 días corridos en caso de necesitar revisar algún profesor, asistente o apoderado debe solicitarlo en recepción para dar aviso a dirección, luego de los 7 días la información será eliminada, por tanto no se podría revisar grabación ulterior a dichos días.

3. . Las cámaras son monitoreadas durante todo la jornada escolar.

4. Se realizan diversas modificaciones, entre las cuales se encuentra el reemplazo de cortinas en todas las oficinas de atención de alumnos y exigencia de mantener la visual despejada hacia el interior.

III Actividades

1.- Actualización de los programas y protocolos de autocuidado, autoestima y prevención en las unidades de orientación desde Pre-kínder a 4° Medio, que se han venido desarrollando en los últimos años.

2.- Reforzamiento de contenidos relacionados con el respeto y la prevención de abusos a través de las diversas asignaturas según los objetivos transversales del MINEDUC.

4.- Supervisión permanente del cumplimiento de la normativa referida al uso exclusivo de patios y baños asignados a cada ciclo.

5.- Restructuración de turnos de vigilancia en recreos en todo el Colegio por parte de auxiliares de aseo y encargados de convivencia escolar, supervisión específica de acceso a los baños y cuidado en horario de almuerzo de los estudiantes.

6.- Capacitación a profesores, administrativos y auxiliares en prevención de abusos a cargo de instituciones del estado que realizan proceso de difusión en



temas relacionados con prevención del abuso sexual y organismos especializados.

7.- Como medida para fortalecer aún más el área de prevención y convivencia escolar, se han generado redes de apoyo y desarrollo de talleres, charlas e intervenciones con **Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Onemi, Participación en el COMSE comunal, Programa de Salud de Junaeb, Operativo de Control Sano Adolescente, OS7 de Carabineros de Chile, Intervención de Psicólogos del Espacio Adolescente del COSAM de Peñaflor, VTR Internet segura, Fiscalía de Talagante, Equipo de Emergencia del municipio de la comuna, Departamento de Nutrición y Sexualidad de Cesfam de Peñaflor, Departamento de Consejería del CEPECH e INE, programa Nestlé por niños saludables**, en temas ambientales contamos con la asesoría de **Seremi del Medio Ambiente, Ecológicamente, Fundación Tierra Viva, Intendencia Metropolitana.**

8.- Elaboración de un Plan especial de cuidado y acompañamiento de alumnos a cargo del departamento de psicopedagogía y psicología con que cuenta el Colegio.

9.- Elaboración y actualización del Protocolo del reglamento de Convivencia Escolar, el cual entró en vigencia el año 2015. En este proceso han participado personal del Colegio y representantes del centro de padres y estudiantes.

IV Apoderados

1.- Realización de reuniones para padres y apoderados con el fin que participen de distintas charlas formativas generales y de prevención realizadas por PDI y Carabineros. La asistencia a este tipo de reuniones es obligatoria.

2.- Uso de un canal exclusivo de comunicación para la entrega de información de carácter oficial del colegio a los padres y/o apoderados a través de mensajería de Texto vía *Papinotas*, donde se informa horario de pruebas y



tareas, salidas, atrasos, citación de apoderado, etc, y como medio de replicación el Facebook oficial del establecimiento.

V Como Colegio

1.- Conformación en marzo de 2013 del equipo de Convivencia Escolar con el objetivo de coordinar acciones para generar relaciones respetuosas dentro de nuestra comunidad.

2.- Creación en enero del 2015 del departamento de psicopedagogía y psicología con el objetivo de llevar a cabo el proceso de acompañamiento en dificultades de aprendizaje y atención psicológica para todos los estudiantes.

3.- Elaboración de Protocolos de acción frente a diversas situaciones ocurridas al interior del establecimiento.

4.- Contratación de personal que apoye el área de convivencia escolar.

5.- Uso de un libro de mediación escolar para el registro de situaciones que ameriten realizar una mediación entre los estudiantes como medida de solución e intervención como parte del protocolo de convivencia escolar.

VI Procedimiento formal

Frente a cualquier inquietud, duda o sugerencia, favor enviar una comunicación formal vía Agenda Escolar al Profesor Jefe para agendar una entrevista personal en los horarios de atención dispuestos en la recepción del establecimiento.

VII Ciclo de Educación Inicial Normas de prevención y cuidado

1. Personal docente y auxiliar

El equipo del Ciclo de Educación Inicial está formado por dos profesoras jefes, dos asistentes ayudantes. Los cursos del Ciclo de Educación Inicial tienen 17 y 30 alumnos respectivamente como máximo, y están a cargo de dos profesoras.



Se cuenta con la ayuda de tres auxiliares, que realizan variados trabajos de aseo y mantención, en su mayor parte, fuera del horario de clases de los alumnos. El espacio físico del Ciclo está delimitado por rejas acompañadas por señaléticas que avisan que es de uso exclusivo para alumnos parvularios. Los alumnos de otros Ciclos no ingresan ni permanecen durante la jornada escolar en este sector. Constantemente, se controla que no haya alumnos mayores, o personas adultas que no sean del Ciclo, en los pasillos o patios designados para Educación Inicial.

2. Ingreso

Los apoderados dejan a sus hijos en la puerta del colegio desde las 8:45 hrs. Donde los recibirá la asistente de párvulos. En el ciclo se cuenta diariamente con dos asistentes que vigilan pasillos, patio y baños, durante el tiempo de llegada, previniendo accidentes y atendiendo necesidades que puedan surgir. La entrada de calle progreso, está atendida por una asistente y profesional de apoyo, quienes saludan, conocen a todos los niños y velan por la seguridad y tranquilidad de los alumnos. La misma situación se repite a las 13:00 hrs. en el horario de salida. Los niños son recibidos y entregados en la puerta del colegio por su profesora o asistente de aula. Al término de la jornada escolar los alumnos, sólo se entregan al adulto que los padres hayan nominado como responsables para retirar a su hijo. Esto debe ser avisado a través de la libreta de comunicaciones a la profesora jefe, en caso de no ser avisado oportunamente el niño/a no será entregado hasta verificar la información por parte del apoderado. El mismo ejercicio se repite para el pre-kínder que tiene como horario de ingreso a las 14.00 horas.

3. Jornada Escolar

La profesora jefe y asistente ayudante, permanecen siempre con su curso, en todas las actividades que se realizan durante la jornada escolar, incluyendo las clases de asignaturas. Para tener una mayor transparencia, las clases se realizan con las cortinas abiertas. Se cuenta con un patio, uno para los alumnos de Pre-Kínder y Kínder y otro para básica y enseñanza media. El recreo es



supervisado por auxiliares y encargados de convivencia escolar (repartidos en cada patio), quienes tienen una organización estratégica que les permite cubrir visualmente todos los espacios para vigilar los juegos y actividades libres que realizan los niños. Para fomentar un desenvolvimiento autónomo, los niños van al baño cuando lo requieren, previo aviso a su profesora, quien permanece atenta en todo momento al niño. Una vez al día, y con la finalidad de inculcar hábitos de higiene y cuidado del medio ambiente, las profesoras llevan al baño al curso completo.

4. Atención a los alumnos

Las profesoras fomentan relaciones comunicativas, afectuosas, respetuosas, evitando situaciones de dependencias o de sobreprotección (como tomar niños en brazos o sentarlos en la falda). Si un alumno requiere cambio de ropa, se da aviso al apoderado, para que sean ellos personalmente, quienes hagan el recambio. En caso que un alumno necesite tomar un medicamento, los mismos padres o encargados de convivencia escolar previa instrucción del apoderado serán los responsables de administrarlo, respaldada por el especialista tratante.

Los apoderados de los alumnos en forma particular e independiente del Colegio, contratan transporte escolar, o realizan turnos para retirar a los alumnos del colegio, al término de la jornada escolar. Los apoderados, transportistas u otros familiares sólo pueden entrar a la zona de la entrada del establecimiento, en los horarios designados para traer o retirar niños, pero no pueden permanecer al interior del establecimiento.

A los transportistas se les empadrona, por lo que el establecimiento tiene todos sus datos en caso de alguna emergencia o atraso en retiro de los estudiantes.

V Plan Psicoeducativo e Integración

Con el objetivo de apoyar el proceso de aprendizaje y del buen comportamiento dentro de la sala de clases de los estudiantes, es que el establecimiento pone a



disposición la función de un equipo conformado por un psicólogo y una psicopedagoga.

El procedimiento para que el estudiante reciba ayuda de los especialistas, deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- Que el profesor Jefe o de asignatura lo solicite mediante formulario adjunto. Por motivos de bajo rendimiento escolar o problemas de comportamiento constante.
- Solicitud del apoderado, por requerimientos de algún especialista (Con certificado médico o del especialista, actualizado)
- Traslado o incorporación tardía al año escolar del establecimiento y que haya estado con algún especialista en colegio anterior.

Etapas del proceso

1°.- Evaluación:

a) Derivación de estudiantes por profesores jefe de cada curso (pre-kínder a 4° medio):

- Casos por posibles dificultades de aprendizaje (Psicopedagoga): máximo 4 alumnos por curso (+1)
- Casos por problemas de comportamiento (Psicólogo): 35 (+21)

b) Aplicación de test y pruebas a estudiantes derivados:

- Sesiones psicopedagógicas: Dos grupales y una individual
- Instrumentos utilizados: Tepsi y Pruebas informales (Pre-kínder y kínder), Test EVALÚA (de 1° básico a 3° medio)
- Sesiones psicológicas: Dos individuales y una grupal.
- Instrumentos utilizados: Dibujo de persona bajo la lluvia, Entrevista



Semi-estructurada

c) Recopilación de información personal, familiar y socio-escolar de estudiantes derivados:

- Cuestionario para la familia
- Entrevista personal

d) Revisión y análisis de resultados.

e) Entrega de resultados:

- Reporte a profesor jefe (Características del grupo evaluado y sugerencias de trabajo)
- Informe psicopedagógico y/o psicológico a UTP de alumnos con dificultades de aprendizaje o comportamiento, de carácter severo
- Informe psicopedagógico y/o psicológico a la familia en caso de ser requerido

Posible derivación a centros de atención público si se requiere.

2°. - Intervención:

a) Intervención Psicopedagógica:

- Aula común: apoyo personalizado a estudiantes con NEE(1° a 2° básico)
- Aula de recursos (comedor): en forma individual o grupal, de acuerdo a las dificultades de aprendizaje de los estudiantes (1° básico a 3° medio) o Áreas: cognitiva e instrumental

b) Intervención Psicológica: dividida en segmentos de trabajo.

- Pre-kínder y Kínder: Trabajo con estudiantes y apoderados
- 1° a 4° básico: Dinámicas grupales
- 5° a 8° básico: Sesiones individuales
- 1° a 3° medio: Dinámicas grupales



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflores

c) Intervención integral:

- Talleres psicoeducativos de carácter preventivo (en base a las necesidades que se detecten):
 - o De Pre-kínder a 4° medio
 - o En aula regular o de recursos (comedor)
 - o Área socio-afectiva e instrumental

d) Trabajo con apoderados: sesiones para entregar orientación y sugerencias respecto a las dificultades y necesidades de sus hijos.

De la Reevaluación:

Se evaluará en cada finalización de semestre a los estudiantes ingresados al trabajo psicopedagógico con el fin de constatar avances y mejoras en el proceso de aprendizaje como también en la conducta del estudiante.

Se utilizarán como parámetros válidos de evaluación, las notas parciales del estudiante, su hoja de vida, antecedentes entregados por el profesor, y evaluación por parte del equipo de profesionales.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor



PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS ABUSO SEXUAL

2021



CONSIDERACIONES GENERALES

ABUSO SEXUAL:

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998.El dolor invisible de la infancia).

CONDUCTAS SEXUALES:

- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, vídeos, películas).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



CONSIDERACIONES:

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de asimetría de poder y opera la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados o abusadas, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los/as menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia. · Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN:

- Padres, madres, docentes y adultos significativos deben tener un rol activo en el cuidado y protección de los niños/as.



- Considerar rasgos propios de la etapa de desarrollo de los niños/as y adolescentes en la información que se brinda y en el desarrollo de competencias de autocuidado.
- Establecer estrategias de seguridad y autocuidado ante situaciones de vulneración de derechos.
- Se debe priorizar la comunicación constante con los padres y madres en un clima de confianza y acogida a los niño/as.
- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
- Enseñar al niño/a a ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y creer al niño/a cuando le hable, especialmente si la conversación se le hace incómoda o difícil.
- Ante preguntas de sexualidad, responda de manera sencilla, clara y honesta.
- Estar atento a las actividades que el niño/a realiza en el computador.
- Enseñar que hay secretos que no se guardan.
- No insistir en que el niño/a abrace o bese a parientes o amigos; se deben respetar límites que niños manifiesten.
- Saber dónde pasa el tiempo el niño/a; conocer a los adultos que se presentan en los diferentes lugares donde se reúnen o juegan.
- Mantener alerta, pero NO infundir temor con el tema.
- Enseñar al niño/a que es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO:

- Educar
- Prevenir
- Proteger y acoger
- Detectar
- Derivar
- Activar y supervisar la efectiva aplicación de los protocolos de actuación
- Realizar seguimiento y acompañamiento

LO QUE EL COLEGIO NO DEBE HACER:

- No se debe actuar precipitadamente ni de forma improvisada.
- **No se debe interrogar, ni indagar de manera inoportuna al niño/a.**
- No se deben investigar los hechos, no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.
- No minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
- No confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

PROTOCOLO

Para establecer una intervención adecuada ante situaciones de vulneración de los derechos de los niños y niñas de nuestro establecimiento, se establece el siguiente protocolo de acción:

- La prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionados con sexualidad, afectividad y género.
- Acójalo, hágalo sentirse seguro/a, realice la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, siéntese al lado y a la altura del niño/a, de modo que no lo intimide. Debe hacerlo el docente o asistente que al niño o niña le dé más confianza.
- Ofrézcale un espacio confiable y dispóngase a escuchar. Ante todo, créale y resguarde sus derechos.
- Se debe dar credibilidad al niño/a cuando relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Valide sus sentimientos y respete su intimidad.
- No lo responsabilice, no se enoje ni lo rete. Hágale saber que él o ella no son culpables de la situación.
- Reafírmele que hizo bien en decirle lo que está pasando.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

Ponga el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a. Dentro de la Escuela se debe avisar a la Directora y como organismos para hacer las denuncias son: Comisaría de Carabineros de Peñaflor, Policía de Investigaciones de Peñaflor y Fiscalía. Todos los teléfonos y direcciones se encuentran en oficina de establecimiento.

OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena, es la constitución política la que asegura en el artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y Psíquica, siendo por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la ley de menores como el código procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores (as) de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimientos de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el artículo 177 del código procesal penal. En relación al artículo 494 del código procesal penal, con la pena de 1 a 4 UTM.

La ley N° 19.968 que crea los tribunales de familia plantea, además que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños (as), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivo de delito.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor



PROTOCOLO DE ACTUACION ESCOLAR FRENTE AL CIBERBULLYING

2021

**Incluye modificaciones ante situaciones ocurridas en el
desarrollo de las clases virtuales**



INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.:25984-5
Peñaflor

GLOSARIO TEMÁTICO

CIBERBULLYING: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) **para ejercer el acoso psicológico entre iguales**. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

AGRESOR: Quien realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión

DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización

VÍCTIMA: Quien padece el acoso

HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna.

Objetivo General:

Aportar una guía de actuación a ante situaciones de ciberbullying aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios.

Objetivos Específicos:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying.
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el **Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento**.

Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y equipo de Convivencia Escolar.

Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.



CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC) lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

DETECCION DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- **Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil**
- **No tener supervisión parental sobre el uso de internet**
- **No comentar lo que hace o le sucede en internet**
- **Tener al menos una cuenta en una red social**



- **Tener computador en la habitación**
- **Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular**
- **Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme**
- **Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil**

COMPORTAMIENTOS EN UNA POSIBLE VÍCTIMA

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- **Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet**
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifiestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desganado para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- **Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video**
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta



- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

1.- Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los colegios respecto del ciberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus alumnos, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación:

- **Valoración**
- **Comunicación**
- **Acciones de protección**

3.- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director, el equipo docente, el psicólogo y el equipo de convivencia del colegio. En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

4.- Con respecto al alumno agredido:

- a) Entrevista con el alumno afectado
- b) Entrevista con sus padres o apoderados
- c) Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación

El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema

5.- Con respecto al alumno agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Amonestación por parte de dirección
- Vigilancia específica por parte del equipo docente
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
- Suspensión de clases
- Cancelación de matrícula (según Superintendencia de Educación)



REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LAS CLASES VIRTUALES, CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA ONLINE BUENAS PRÁCTICAS

En nuestro Colegio, sostenemos que el aprendizaje es una experiencia personal que se enriquece, potencia y disfruta junto a los/as otros/as desde el encuentro, confianza y colaboración mutua.

En este período de educación a distancia, el uso de las plataformas tecnológicas son valiosas herramientas para encontrarnos y colaborar, aprovechando los contextos de aprendizajes que nos ofrecen los docentes para alcanzar más y mejores aprendizajes en el marco de nuestro Proyecto Educativo.

De cada una y uno de los participantes de una clase en un aula virtual o mixta, depende que ese tiempo y espacio online compartido:

- Sea provechoso para aprendizajes integradores, relevantes y significativos.
- Sea cuidado y protegido para el beneficio de todos.
- Resulte amable, confiable y seguro para todos los participantes. Es decir, todas y todos deben velar por la dignidad, e integridad de todos los participantes, la protección de todos los niños, niñas adolescentes, la protección de ese espacio de aprendizaje, y los derechos de autor y de imagen.

Algunas indicaciones para que todos se sientan seguros y respetados en las interacciones virtuales o a distancia

- Ser puntual para ingresar. Siempre saludar. Si se ha iniciado la sesión, hazlo a través del chat para no interrumpir.
- Conectarse solo desde su correo institucional y usar las contraseñas de su cuenta.
- Utilizar una cuenta ajena sin autorización, podría involucrarle en una situación de usurpación de identidad. Si tiene problemas de conexión para ingresar u otra dificultad, avisar a su profesor o profesora lo antes posible.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

- Asistir a todas las videoconferencias programadas para su curso. Consideraremos su asistencia sólo si le podemos ver y oír. Si no asiste, debe justificar su ausencia formalmente.
- Aprovechar esta instancia, preparándose antes. Por ejemplo, leer los documentos solicitados, visualizar un video, revisar material enviado por el docente para esta sesión y/o unidad.
- Cuidar siempre las contraseñas y no compartirlas.
- Citar siempre las fuentes para resguardar los derechos de autor y de imagen de los materiales que utilice en estas sesiones. No hacerlo, puede ser considerado plagio.
- Cualquier dificultad, duda o sugerencia que tenga al respecto, conversar con su profesor o profesora.
- Participar de la clase. Sus preguntas, reflexiones, sugerencias e ideas son aporte muy importantes.
- Utilizar siempre un lenguaje formal y respetuoso con sus compañeros(as) y profesores.

Algunas conductas que debe evitar

- Mantener su micrófono activado, cuando otra persona esté interviniendo. Escuchar a los demás, hacerlo siempre es un aporte. Oír no es lo mismo que escuchar.
- Ingresar a las clases virtuales con personas que no forman parte del curso o compartir el link.
- Tomar fotos, pantallazos o grabar partes o audios de una sesión, sin el consentimiento expreso del profesor(a) a cargo.
- Viralizar memes, stickers y/o pantallazos de sus compañeros o del o la docente.
- Publicar o compartir las clases que se realizan a través de videoconferencia.
- Compartir con otras personas, las direcciones de correos electrónicos de los docentes o sus compañeros y compañeras.

Nuestro Reglamento de Convivencia (o Reglamento Interno), establece las conductas que se esperan de los estudiantes de acuerdo con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El incumplimiento de estas indicaciones, pueden constituir faltas a nuestro Reglamento de Convivencia, al vulnerar o infringir dichos valores.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflores

En la educación a distancia, se aplican los mismos principios y valores que cuando estamos en la sala de clases con nuestros compañeros de manera presencial; manteniendo una actitud proactiva de respeto por la pluralidad de opiniones y la diversidad y, de honestidad frente al aprendizaje.



**PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO
SOCIO-EMOCIONAL
2021**

Contexto de emergencia sanitaria

Se considera que en tiempos de crisis, el acompañamiento social y emocional, es un pilar fundamental de intervención que contribuye a evitar situaciones traumáticas que podrían afectar gravemente la cotidianidad de las personas. La crisis actual que afecta a todo el mundo, se convierte en parte en una amenaza, debido a que afecta la manera de relacionarnos con otros de forma drástica, incentivando el aislamiento social, evitando el contacto directo. Además afecta social y emocionalmente sobre todo a aquellos sectores de nuestra población que son los más vulnerables, debido a su condición: niños, niñas y mujeres; y también por su situación socioeconómica. Sin embargo, si algo es posible rescatar de esta crisis sanitaria, es que somos seres profundamente sociales, que necesitamos cuidar de otras personas, para cuidarnos a nosotros mismos, nos damos cuenta que no estamos solos, que hay personas por quienes nos preocupamos y que se preocupan por nosotros. De alguna manera, esta crisis se transforma en la oportunidad de encontrarnos en el ámbito socio-afectivo, que anteriormente se encontraba invisibilizado en un mundo donde solo importaba la producción, la eficacia y el dinero. Sin embargo, el encontrarnos es este mundo socio-emocional, es una tarea compleja porque nos obliga a adaptarnos a un nuevo escenario en el que el orden de nuestras prioridades han cambiado, de alguna manera esto nos desordena y puede resultar muy difícil lidiar con ello, si no cuento con herramientas que permitan trabajar mis emociones. **¿Qué hago si me siento mal? ¿Qué hago si estoy preocupada o preocupado? ¿Cómo trabajo mi ansiedad? Tengo problemas en mi casa y necesito ayuda ¿Cómo puedo acudir a una institución que pueda apoyar mi proceso?** Estas preguntas, nos llevan a crear este plan de acompañamiento para familias, equipo docente, estudiantes, a fin de que puedan encontrar apoyo en el establecimiento escolar y puedan mejorar su bienestar y calidad de vida.

El retorno a clases presenciales en nuestro establecimiento, tras un prolongado tiempo de ausencia, requiere no sólo de la preparación en cuanto a las medidas sanitarias y de seguridad, sino que abarca la preparación y acompañamiento socioemocional para dicho momento. El plan de retorno socioemocional ha sido diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento. El enfoque está en acompañar en el proceso de retorno a los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: alumnos, profesores, asistentes de la educación y apoderados.

OBJETIVO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIO-EMOCIONAL

En virtud de lo expuesto, el objetivo de este plan de acompañamiento es: Atender necesidades socio-emocionales que surgen, se acentúan o condicionan a partir del contexto actual (crisis sanitaria, siendo expansible a otras variedades de crisis que puedan presentarse de la misma manera) de nuestra comunidad educativa, a fin de realizar un acompañamiento que permita elaborar estrategias para potenciar el afrontamiento positivo de la crisis y las necesidades derivadas de este.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar catastro de necesidades socioemocionales de niños y niñas como las familias, a través del diagnóstico que realizan docentes, respecto de la situación actual.
- Implementar estrategias socioeducativas que permitan potenciar el afrontamiento positivo de las crisis.
- Realizar un seguimiento de la satisfacción de necesidades con los estudiantes y sus respectivas familias.

Para los Estudiantes:

1. Promover acciones para la contención y el equilibrio socio-emocional.
2. Propiciar un sentido de resiliencia colaborativa que favorezca el retorno seguro a la modalidad presencial. (Seguridad-Salud)
3. Generar los espacios y tiempos adecuados para socializar con los estudiantes acciones preventivas de cuidado de forma segura.

Para Profesores

1. Asegurar su contención afectiva para promover la recuperación de su equilibrio emocional.
2. Propiciar un sentido de resiliencia colaborativa que favorezca el retorno seguro a la modalidad presencial. (Seguridad-Salud)
3. Fortalecer habilidades blandas en los Profesores Jefes y de Asignatura para un efectivo acompañamiento socio emocional de los alumnos, en los primeros días de retorno presencial.

4. Proporcionar herramientas de apoyo para alumnos con situaciones emocionales de mayor complejidad.
5. Reforzar la relevancia del modelaje docente para el cumplimiento de las normativas de prevención y seguridad escolar.

Para todos los funcionarios

1. Asegurar su contención afectiva para promover la recuperación de su equilibrio emocional.
2. Propiciar un sentido de resiliencia colaborativa que favorezca el retorno seguro a la modalidad presencial. (Seguridad-Salud).
3. Reforzar la relevancia de una sana convivencia a través de canales de comunicación con toda la comunidad educativa.

Para Apoderados

1. Proporcionar herramientas de apoyo socioemocional para sus hijos.
2. Reforzar la convivencia familiar a partir de la información entregada desde el colegio (retorno seguro a clases)

LÍNEAS DE TRABAJO PARA ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL DE FAMILIAS Y NIÑOS/AS.

En este plan, se describen todas aquellas acciones por (COVID-19). Están divididas en tres tipos de acciones: Acciones grupales, Individuales, focalizadas y acciones para el retorno eventual a clases presenciales.

ACCIONES GRUPALES: Se considera la línea de trabajo tras la activación de teletrabajo, promoción de la Convivencia Escolar, promoción del currículum, crear ambientes seguros de aprendizaje, contactar al 100% de los estudiantes, reducir nuevos problemas. (CiberAcoso, entre otros) problemáticas relacionadas con la necesidad de interactuar entre los diferentes estamentos.

ACCIONES INDIVIDUALES: Busca generar psicoeducación, generar estrategias que detecten problemas y necesidades individuales, entrega de apoyos psicoafectivos y acompañamientos en casos de SOS determinados por el Encargado de Convivencia como emergencias, contención o derivación con apoyo y seguimiento complementario. Estrategia de mayor colaboración con los profesores jefes y entrega de materiales de apoyo.

ACCIONES FOCALIZADAS: Crear apoyo focalizado a grupos de estudiantes, reducir problemas psicoafectivos. Acciones que deben estar relacionadas con aquellos grupos de estudiantes que pertenecen a redes externas, casos internos de alta complejidad y del Programa de integración Escolar.

Ante todo debemos considerar que la pandemia es un nuevo proceso donde los lineamientos educativos en cuanto a lo curricular ya están determinados y que antes era difícil, ahora más.

En palabras ministeriales “es sabido, estamos enfrentando una pandemia que además de poner en riesgo nuestra salud, trastoca nuestro diario vivir, pone en juego nuestra tranquilidad y genera grandes niveles de incertidumbre. No solo alterando nuestro día a día, sino también poniendo en tensión la relación entre individuo y sociedad, y viceversa, es decir, problematiza nuestra sociabilidad y el rol que nos cabe a cada uno de nosotros en el bienestar de uno mismo, nuestras familias y el de los demás...con un compromiso absoluto por no dejar a nadie atrás”.

El principal desafío en el momento actual es afrontar unidos y con compromiso la tarea de mantener protegidos a los niños, niñas y adolescentes del país y brindarles todas las oportunidades disponibles para superar las barreras que les impidan alcanzar los objetivos de

aprendizaje establecidos. En tal sentido, estas orientaciones se proyectan más allá de la coyuntura y forman parte de un debate del que el Estado no puede estar ajeno.

ACCIONES PROPUESTAS

Acciones para los Estudiantes:

- a) Recopilación de datos: Se considera la recopilación de datos como una técnica que nos permite recopilar información a través de un encuesta autoplicada para los padres y apoderados. El objetivo principal de esta encuesta es evaluar y comparar el impacto social durante el período de confinamiento en las familias de nuestro establecimiento, para luego poder planificar estrategias que ayuden en el conocimiento y comprensión de la situación del estudiantado y sus familias, implementando instancias de contención y apoyo mutuo en la comunidad educativa.
- b) Interactuar durante la primera semana con Profesor Jefe y/o Profesor asignado, realizando actividades del **Ámbito del Desarrollo Socio Personal** con espacios de diálogo para conversar y expresar durante el primer consejo de curso, por ejemplo:
 - ¿Cómo están?
 - ¿Cómo se sintieron estando en sus casas tanto tiempo?
 - ¿Qué fue lo que más les gustó?
 - ¿Qué cosas echaban de menos?, entre otras.
- c) Brindar espacios de recreación grupal con todas las medidas de prevención y autocuidado en el establecimiento.
- d) Trabajar formas de comunicación empática y asertiva en estos contextos de Pandemia (pensando que el virus sigue).
- e) Atención presencial por parte del psicólogo del establecimiento a los estudiantes y sus apoderados.
- f) Monitorear con profesores de asignatura alguna situación socio emocional que requiera de atención directa con algún estudiante o grupo por parte del psicólogo o encargado de convivencia escolar.
- g) Identificar durante la primera semana de clases virtuales la ausencia de algún estudiante en dos o más clases on line, con el fin de ir en ayuda de manera rápida y dar solución a dicha ausencia siguiendo las siguientes acciones:
 1. Identificación del estudiante por parte de los profesores

2. Llamado telefónico, Convivencia escolar
3. Envío de SMS vía papinotas, Convivencia escolar
4. Impresión de clases y guías si corresponde, Bibliotecario
5. Visita domiciliaria si se requiere, Convivencia escolar

Acciones para Profesores:

- a) Acompañamiento por el equipo de Convivencia Escolar para recoger inquietudes (acogiendo sugerencias), impresiones, acompañar y contener por niveles a los profesores a lo largo del año escolar.
- b) Atención presencial sobre las distintas inquietudes que se puedan generar durante las clases semipresenciales.
- c) Revisar periódicamente el plan de retorno con el objeto de velar por la salud física y mental de los docentes, no generando sobrecarga entre el trabajo presencial y remoto, crear espacios donde puedan ir manifestando su inquietud.

Acciones para Padres y Apoderados:

- a) Atención presencial por parte del Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Envío de encuesta para conocer situación socio emocional del estudiante y familia.
- c) En caso que la situación lo amerite, entrega de guías material de estudio en los hogares de quienes no tengan dispositivos computacionales o acceso a internet.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL RETORNO A CLASES PRESENCIALES

Este protocolo es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional de los alumnos en contexto escolar presencial. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante: llanto, huida, agresiones a sí mismo o a otros, etc.

Partiendo de la base de que los estudiantes están en proceso de formación y que podemos esperar comportamientos acordes al nivel de madurez, tanto adecuados como inadecuados, es necesario tener en cuenta estrategias que nos permitan abordar situaciones y conductas en las que el estudiante no canalice adecuadamente sus emociones.

Frente a una situación donde un estudiante manifieste una conducta que pueda generar maltrato físico, lanzamiento de objetos, gritos, insultos, intento de fuga, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

La primera persona responsable del abordaje de la situación será el docente que esté a cargo del curso en ese momento.

Si la conducta se mantiene, aumenta o impide el normal desarrollo de la clase, se solicitará la presencia del Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del cuerpo docente que pueda apoyar y se invitará al estudiante a salir de la sala. Para ello se deberá:

a) Mantener la calma y no tomar la conducta del estudiante como un ataque personal.

b) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo.

c) No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás (niños o adultos).

d) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad y la de otros, los adultos deberán tomarlo de las extremidades y la cabeza para evitar que se golpee y golpee a quienes lo sostienen.

e) Procurar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del estudiante, expresando que entiende lo que le está sucediendo.

f) Intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Ofrecer al estudiante palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: *“Comprendo que te sientas molesto, pero lo podemos solucionar juntos. Sentémonos, haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso”, “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar”, “En el colegio no podemos...”, etc.*

Si el estudiante está muy desbordado, presentando conductas agresivas hacia sí mismo u otras personas, es importante generar un espacio distinto de cuidado (patio, sala de clases, oficina de psicólogo o convivencia escolar, etc.), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su foco de atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala en un tiempo breve.

Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de sus acciones.

En el caso de que el estudiante no logre regularse en un tiempo prudente, pese a las intervenciones de los adultos a cargo, Convivencia escolar se pondrá en contacto con su apoderado para que el alumno sea retirado del Colegio por el resto de la jornada.

En caso extremo, se deberá llamar al Hospital de Peñaflores, en compañía de su apoderado.

Cualquiera sea el caso, se dejará registro en la hoja de vida del alumno y se informará la situación al apoderado, a través de agenda o en entrevista personal según la gravedad del hecho. De

considerarse pertinente, el estudiante será derivado a especialista, a fin de proporcionarle los apoyos necesarios.

Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en nuestro reglamento de convivencia escolar.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor



PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR BULLYING 2021



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

El Colegio Dreyse Belser presenta el Proyecto de Ley en su especificación para que se conozca, se analice y se determine un protocolo que regule la convivencia escolar al interior del establecimiento y hasta donde se prolongue dicha convivencia en las comunicaciones virtuales.

Proyecto de ley:

Artículo único. Introducir las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 2 del Ministerio de Educación del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación:

1.- Modifícase el artículo 15 del siguiente modo:

a) Intercalase en su inciso segundo, a continuación de la locución "proyecto educativo", lo siguiente: ", promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título,".

b) Agregase el siguiente inciso tercero:

"Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior. Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión."

2.- Agregase, en su Título Preliminar, el siguiente Párrafo 3°:

Párrafo 3°

Convivencia Escolar

Artículo 16 A. 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.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto".



3.- Reemplazase la letra f) del artículo 46 por la siguiente:

f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.

ACCIONES DEL PROTOCOLO

Determinar lo que es el Bullying escolar es definir la palabra en su significado de origen:

- **Molestar**
- **Acosar**
- **Hostigar**
- **Obstaculizar**
- **Agredir a alguien física y psicológicamente**

Mediante un continuo y sistemático maltrato verbal, moral y físico. Cuando este hecho se genera en los estudiantes en las escuelas a las cuales asisten se define como un prolongado maltrato en forma deliberada que recibe un estudiante por parte de otro u otros estudiantes, con el propósito de someter, amenazar, intimidar u obtener algo del estudiante agredido.



Las principales características de este maltrato se producen:

- Entre pares de una misma comunidad, institución o grupo humano.
- Por medio del poder del más fuerte hacia la indefensión de otro, imponiendo criterios, pensamientos y acciones en perjuicio de quienes lo reciben.
- De forma sistemática y prolongada.
- Con los implicados: agresor, agredido y testigos o espectadores.

De los encargados del procedimiento Protocolo Acoso Escolar Bullying: A.

Directora: Ximena Díaz Dreyse.

B. Coordinador de acciones de protocolo: Esteban Cuello

C. Encargado de Convivencia Escolar: Esteban Sepúlveda

De la promoción y prevención de violencia escolar:

El equipo encargado del Protocolo Acoso Escolar Bullying en conjunto con el equipo de Gestión, Dirección, Unidad Técnica y Concejo Escolar, se encargarán de promocionar y prevenir la violencia escolar mediante

- a. Acciones concretas que fomenten el respeto para cada integrante de la comunidad escolar
- b. Aceptación de las diferencias étnicas, de credos religiosos y pensamientos u opiniones personales
- c. Planificando actividades en aulas, en los recreos y en actividades extra programáticas para fortalecer la integración intercultural al interior del establecimiento.

De la detección:

- A. Se procederá a supervisar los conflictos que se produzcan entre los estudiantes a nivel de curso y a nivel general en los momentos de esparcimiento y recreos.
- B. Se escuchará todo reclamo de cualquier estudiante, desde una postura imparcial, en primera instancia por los profesores que están cargo de la



- supervisión diaria en el colegio, y se procederá a informar al profesor jefe para la mediación de convivencia si procede.
- C. Una vez denunciado el hecho se procede a informar al profesor jefe para que éste realice una investigación ágil y rápida.
 - D. Teniendo la información pertinente, el profesor jefe debe informar a los encargados del procedimiento Protocolo Acoso Escolar Bullying, para que éstos determinen si hay evidencia de bullying en el acontecimiento.
 - E. Una vez que se ha detectado el acoso escolar se procederá a realizar la mediación escolar de convivencia, atendiendo al estudiante agredido y al o los estudiantes agresores.
 - F. Se supervisará cualquier acoso escolar o bullying que se produzca en la red virtual en la que estén involucrados los estudiantes del colegio y que perjudique la convivencia escolar al interior del establecimiento. El procedimiento se someterá al Protocolo de Actuación.

Del Protocolo de Actuación:

1. Los encargados antes individualizados deben entrevistar a los actores involucrados en el acontecimiento.
2. Se debe proceder a una reconstrucción de los hechos de forma respetuosa, imparcial y clara.
3. La directora deberá realizar un informe concluyente con la información obtenida.
4. Se procederá a llamar y entrevistar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados con el fin de informar y buscar solución de manera respetuosa, justa y clara.
5. Se aplicará el manual de Convivencia Escolar.
6. Se acogerá y educará al estudiante agredido.
7. Se brindará derivación a red de apoyo al estudiante víctima.
8. Se sancionará al o los estudiantes agresores.
9. Se educará al o los estudiantes agresores.
10. Se brindará derivación a red de apoyo al o los agresores.
11. Se realizará seguimiento a todos los estudiantes involucrados una vez que se han concretado las acciones de los puntos 1 al 10 del presente protocolo.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

12. Se informará semanalmente en el Concejo de profesores el seguimiento de los estudiantes.
13. Se informará de los procedimientos al Mineduc y Sostenedor del colegio en acuerdo a los estipulado por la Ley N° 20.536.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor



PROTOCOLO PARA SITUACIONES COMPLEJAS OCURRIDAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

2021



Entiéndase como situaciones complejas las siguientes acciones:

- A. Agresión física entre estudiantes.
- B. Agresión con arma blanca.
- C. Porte y posesión de arma blanca.
- D. Amenaza con arma blanca y/o elemento corto punzante (que cause daño)
- E. Agresión física de estudiante a profesor.
- F. Agresión física de estudiante algún asistente de la educación.
- G. Agresión fuera del establecimiento, al momento de la salida de clases.
- H. Escapada o fuga durante la jornada escolar.
- I. Agresión de un padre y/o apoderado a estudiante.
- J. Agresión de un padre y/o apoderado a un docente o asistente para la educación.
- K. La intención o provocación de incendio al interior del establecimiento.
- L. Porte y/o consumo de drogas al interior del establecimiento.

Al momento de enfrentar una de las situaciones antes mencionadas se deberán realizar las siguientes acciones detalladas a continuación:

- 1.- IDENTIFICAR al participante o a los participantes del acto antes detallados.
- 2.- SEPARAR DE FORMA INMEDIATA a quien o quienes cometieron algunas de las situaciones complejas antes mencionadas.
- 3.- INFORMAR INMEDIATAMENTE al Encargado de Convivencia Escolar, Directora o Psicólogo.
- 4.- IDENTIFICAR A LA VÍCTIMA o victimarios de la situación.
- 5.- Si el estudiante tiene 14 O MÁS AÑOS DE EDAD, AVISAR VÍA TELEFÓNICA a Carabineros para que asistan al establecimiento.
- 6.- DAR AVISO VÍA TELEFÓNICA Y ENVIAR MENSAJE vía "Papinotas" (ambos inclusive) al PADRE O MADRE Y/O APODERADO DEL CAUSANTE Y VÍCTIMA DEL ACTO.
- 7.- CITACIÓN INMEDIATA del padre y/o apoderado DEL CAUSANTE para dar a conocer los hechos realizado y a realizar (sanciones).



8.- REGISTRAR los hechos ocurridos en libro de mediación y en la hoja de vida del libro de clases.

9.- DETERMINAR LA SUSPENSIÓN de 3 a hasta 5 días al estudiante, con la finalidad de recopilar mayor información del hecho.

10.- CONVOCAR DE FORMA INMEDIATA AL PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN QUE OBSERVO los hechos para que relate la situación al Encargado de Convivencia, Directora o Psicólogo con la finalidad de recopilar la mayor información posible.

11.- Una vez reunida la mayor cantidad de información, el psicólogo tendrá como máximo dos (2) días hábiles para ENVIAR CORREO A LA OFICINA PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO DE LA COMUNA - OPD con el fin de solicitar ayuda a nivel psicosocial local si así se requiere.

12.- REVISAR HOJA DE VIDA del o los estudiantes con el fin de tomar acciones correctivas concretas.

13.- Al día siguiente de ocurrido la situación compleja el Encargado de Convivencia, el Psicólogo o la Directora, SE DEBERÁN ACERCAR AL O LOS CURSO AFECTADOS para dar a conocer las acciones y determinación de lo ocurrido.

14.- En un máximo de (5) cinco días hábiles se convocará a una reunión extraordinaria de apoderados, para dar a conocer situación y medidas.

15.- En cuanto a la atención o entrega de información frente a una situación antes mencionada se realizará de la siguiente manera:

- a) Profesor Jefe o profesor involucrado.
- b) Encargados de Convivencia Escolar.
- c) Coordinadoras Unidad Técnico Pedagógico.
- d) Equipo de gestión.
- e) Directora.

16.- En el concejo semanal de profesores se tratará como tema principal dicha situación y su respectiva remedial.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor

17.- El único y exclusivo medio informativo en el que se canaliza todo tipo de información del establecimiento será el sistema de mensajería SMS “PAPINOTAS”, luego de ello, si lo amerita, puede ser reiterado por la página web del colegio y el Facebook oficial del colegio.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.: 25984-5

Peñaflor



PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

2021



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.: 25984-5

Peñaflor

La Dirección del Colegio Dreyse Belser, fiel a los objetivos académicos y formativos propuestos por el MINEDUC, se hace un deber insistir a usted sobre lo siguiente:

La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas.

Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.

Las ausencias o retiros de alumnos durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones:

1. Los estudiantes deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 8:00 hrs., con el uniforme completo, todo atraso o inasistencia será registrada en recepción y además debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del estudiante.
2. Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:
 - El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.: 25984-5

Peñaflor

el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

- **Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.**
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por secretaria de Dirección o un Asistente de la Educación.
- En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados; ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas. Menos aun cuando el estudiante informe sentirse enfermo sin motivo alguno.
- El apoderado deberá identificarse en la recepción del colegio y posteriormente solicitar el retiro, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el recepción el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor



PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

2021



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

Para el Colegio Dreyse Belser su sentido de existencia es la formación de niños, niñas y jóvenes. Adapta su pedagogía a la época en que viven, y se preocupa de prepararlos para la vida. Se caracteriza por la voluntad de poner los medios de enseñanza a disposición de ellos, mediante una formación humana de calidad.

Ante los tiempos que corren, en donde muchos de los niños y niñas y/o jóvenes que acogemos pueden estar amenazados en su integridad, es que hemos decidido elaborar un protocolo específico sobre el consumo de alcohol y drogas, regido por la Ley N° 20.000, la cual sanciona el Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas, y la Ley N° 20.084 Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal.

En presente protocolo se indican las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias tan nocivas y perjudiciales para la salud y sociedad, y en el caso que el alumno o alumna se vea enfrentado a estas situaciones, se indican con claridad las medidas que se asumirán para proteger y ayudar a nuestros alumnos y alumnas.

Con la intención de fijar un lineamiento, se define el concepto, se explicitan los síntomas del consumo de sustancias entregando algunos elementos para su detección, y las acciones administrativas que se deben adoptar por el personal del Colegio Dreyse Belser.

RESUMEN DE LEYES N° 20.000 Y N° 20.084

El **Artículo N° 1** describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración,



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El **Artículo Nº 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo Nº 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al **Artículo Nº 5** comete delito el que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El **Artículo Nº 12** menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al **Artículo Nº 29** el Colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El **Artículo 50** hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o Establecimientos Educativos.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el **Artículo 53** refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

- a) Asistencia obligatoria a programas de prevención.
- b) Participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

CONCEPTOS Y SÍNTOMAS DEL CONSUMO DE DROGAS

CONCEPTOS:

Abuso de sustancias: La persona necesita la sustancia y toda su vida gira en torno a ésta a pesar de las complicaciones que le pueda ocasionar. Incluye, al menos las siguientes situaciones:

- Consumo recurrente de drogas, que acarrea el incumplimiento de obligaciones en el trabajo, la escuela o en casa (ausencias repetidas o bajo rendimiento; suspensiones o expulsiones de la escuela; descuido de los niños o de las obligaciones de la casa).
- Consumo recurrente de drogas en situaciones en las que hacerlo es físicamente peligroso.
- Problemas legales reiterados con la sustancia (arrestos por comportamiento escandaloso).

Dependencia de sustancias: Uso constante de drogas o alcohol, aun cuando ya se han desarrollado problemas importantes relacionados con su consumo. Los signos incluyen:

- Aumento de la tolerancia o la necesidad de consumir cantidades mayores de la sustancia para obtener el efecto deseado.
- Se presentan síntomas del síndrome de abstinencia cuando se disminuye el consumo.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.: 25984-5

Peñaflor

- Esfuerzos fallidos para disminuir el consumo.
- Aumento del tiempo dedicado a las actividades para obtener las drogas.
- Abandono de las actividades educativas, sociales y recreativas.
- Uso continuo de sustancias aún con la clara consciencia de los problemas físicos o psicológicos implícitos que esto acarrea. Dependencia de sustancias químicas: Expresión utilizada para describir el uso compulsivo de sustancias químicas (drogas o alcohol) y la incapacidad de dejar de consumirlas a pesar de todos los problemas que esto ocasiona.

SÍNTOMAS DEL ABUSO DE SUSTANCIAS Y LA DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS □

Cada adolescente puede experimentar conductas de forma diferente, sin embargo, más comunes que indican una posible problemática con el abuso de drogas, son las siguientes:

- Drogarse o embriagarse (emborracharse) regularmente.
- Mentir, especialmente sobre la cantidad de droga que consume.
- Evitar a amigos y familiares.
- Abandonar las actividades que solía disfrutar, como por ejemplo, deportes o pasar tiempo con amigos que no se drogan.
- Hablar mucho sobre el uso de drogas o alcohol.
- Creer que necesita consumir estas sustancias para divertirse.
- Presionar a otros para que consuman estas sustancias.
- Tener problemas con la ley.
- Correr riesgos como por ejemplo, tener relaciones sexuales riesgosas o manejar bajo la influencia de una sustancia.
- Recibir una suspensión del Colegio por un incidente relacionado con el consumo de sustancias.
- Faltar al Colegio debido al uso de sustancias.
- Sentirse deprimido, desesperado o con tendencias suicidas.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

PROTOCOLO ANTE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

A. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) Con el fin de plantear un conducto que permita acoger con respeto a todos los involucrados, el Colegio establece, lo que sigue:
- b) Habrá una Comisión que atenderá cada caso, integrado por un **representante del sostenedor, el Directora del Colegio, Jefe de U.T.P, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y el Profesor(a) Jefe del curso** al que pertenece el estudiante potencialmente consumidor. Si alguno de los integrantes de la Comisión es parte de la investigación o sumario que se implementará, se inhabilitará inmediatamente.□
- c) Esta comisión será presidida por la Directora del Colegio y será la primera responsable en acoger, gestionar acciones tendientes a facilitar la indagatoria y/o tramitar las denuncias y el conducto regular para su proceso, convocando en no más de 24 horas a la Comisión para exponer los antecedentes de los que dispone.□
- d) Todo funcionario del establecimiento está obligado a informar a la Directora de alguna sospecha, entregando los antecedentes que dispone, que sustenta su argumento. La Directora convocará a la Comisión, la cual evaluará los antecedentes y decidirá si inicia sumario y/o da cuenta a la familia del menor.□
- e) En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al Artículo N°50 de la Ley 20000, La Directora deberá realizar la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.□
- f) Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, refiriéndole las acciones que el Colegio ha debido realizar.
- g) En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.□

“La obligación de aviso, es para TODA la Comunidad Educativa, y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se suscribe sólo a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho”.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL DESCUBRIMIENTO O SOSPECHA DE CONSUMO



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

B. A las medidas preventivas y organizativas ya descritas, se establecen las siguientes medidas básicas, cuando se observan conductas que pueden hacer algún tipo de consumo o cuando existe la comunicación explícita, ya sea por parte del o los estudiantes o de un funcionario:

- Se actuará con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- Lo primero será acoger al estudiante, asegurándose que éste no quede expuesto.
- Se tomará con seriedad todo aviso o señal.
- La persona que da a conocer alguna situación, debe otorgar la información a través de una entrevista, en la cual deberá quedar todo por escrito y en lo posible bajo firma.
- La Comisión deberá valorar la credibilidad de él o los relatos otorgados a través de entrevista.

Si un alumno relata a un profesor o a un asistente haber consumido algún tipo de droga o alcohol, o si un profesor sospecha del consumo, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Tipo de entrevista que debe entablar el profesor con el alumno

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

2. Derivación Interna

Se deriva inmediatamente a la Comisión antes indicada, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

En caso de no proceder con el protocolo se debe a que se descarta la sospecha o certeza de consumo, por lo que los pasos a seguir son:

- a) Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- b) Analizar posible derivación a especialista externo.
- c) Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor(a) Jefe y Psicólogo.

C. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR EL COLEGIO

Con respecto al procedimiento a seguir, se considera como base, lo que a continuación se describe:

En caso de sospecha fundada: La comisión tomará contacto con las instituciones pertenecientes a SENDA (“Previene” de la comuna de Peñaflor), para fijar una reunión con un profesional especializado. En dicha reunión se expondrá el caso sospechoso, sus antecedentes y quedará a disposición de lo que indique la autoridad convocada.

En caso de certeza: La Comisión debe comunicar el hecho a parientes o familiares del estudiante que le brinden, al Colegio, una total confianza, cerciorándose de que el niño o niña quede en manos de una figura protectora. Al mismo tiempo, a la Directora del Colegio deberá denunciar el caso.

En el caso donde se involucren, alumnos, alumnas o funcionarios del establecimiento, se seguirán los siguientes pasos:

Acoger la información, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante.

En el caso de ser uno o más funcionarios del establecimiento: Se debe informar al o los investigados que existe tal información en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.

Se debe establecer una investigación sumaria interna, un investigador (será nombrado por la Comisión, pudiendo ser uno de ellos) y condiciones (todas las facilidades administrativas) para que el sumario se lleve a cabo. Todo esto, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan llevar a cabo si la situación lo amerita.



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.: 25984-5

Peñaflor

Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, tomando las medidas que de ésta se desprendan, ya sea del denunciante o del denunciado. Copia de ella debe ser entregada al Sostenedor y a la justicia si ella la requiere

“La Directora del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, Tribunales o Poder Judicial de Chile, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho”.

ACCIONES PREVENTIVAS DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS



Colegio Dreyse Belser

R.B.D.:25984-5

Peñaflor



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

2021

ANTECEDENTES EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN.

El presente documento está orientado a establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar, lo más eficientemente posible frente a la ocurrencia de un Accidente Escolar.

Este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno del Establecimiento y debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1.- CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente Escolares toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional. (Decreto Supremo N° 313 de mayo de 1973).

2.- CONSIDERACIONES A TENER PRESENTE ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados, Particulares No Subvencionados de los siguientes niveles de Educación: Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Técnica, Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste. No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

Los Estudiantes están sujetos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos Educativos señalados anteriormente.

Los beneficios del **Seguro Escolar** se suspenden cuando los estudiantes no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

Casos especiales que cubre el Seguro.

- Estudiantes en régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educativa.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

Tipo de accidentes no considerados como Accidente Escolar.

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o actividades extraescolares (salidas pedagógicas o actividades deportivas)

Instituciones que administran el Seguro Escolar.

- El Servicio Nacional de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Previsión Social Ex INP, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Beneficios médicos gratuitos otorgados por el Seguro Escolar de Accidentes

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos, en Establecimientos dependientes del Servicio Nacional de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En caso que algún medicamento, examen o algún elemento necesario para el tratamiento del estudiante no estuviese disponible en el Centro de Salud, con la receta del médico tratante, se podrá solicitar al COMPIN correspondiente.

Tiempo de duración de estos beneficios.

Los beneficios mencionados duran hasta la total recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el **accidente**.

Derechos que tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Obligaciones del alumno accidentado

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos por el Servicio de Salud Público, para obtener su rehabilitación.

Derecho a recibir Educación Gratuita de parte del Estado.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Cómo se ejerce este derecho

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. (Declaración Individual de Accidente Escolar).

Quién debe denunciar el accidente escolar

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional respectivo, u otro Directivo tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el **accidente escolar**, si el Establecimiento Educacional, no efectuaré la denuncia antes de las 24 horas, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Cómo se acredita un accidente de trayecto directo.

Para acreditar un **accidente** de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En los Establecimientos Educacionales, debiese haber uno o dos funcionarios encargados de gestionar la denuncia del accidente escolar.

El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud)
- 1 copia: COMPIN
- 2 copia: Establecimiento Asistencial
- 3 copia: Establecimiento Educacional
- 4 copia: se entregará al Padre o Apoderado

Procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente.

El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. Sus obligaciones serán las siguientes:

- a) Formular la denuncia correspondiente a SEREMI Educación y Dirección Centro de Salud.
- b) Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- c) Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación, procurando que se le otorguen los beneficios a que tengan derecho.

TELEFONOS DE COLABORACION

Los siguientes centros de salud son a los que se debe acudir en caso de urgencia:

HOSPITAL DE PEÑAFLOR

Dirección: José Miguel Carrera 241, Peñaflor. Región Metropolitana

Teléfono: Mesa Central 2 2574 2500

Horario: Las 24 horas del día.

CESFAM PEÑAFLOR

Dirección: Costa Rica 1000, Peñaflor. Región Metropolitana

Teléfono: 2 2812 74 75 - 800 432 030

Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas

Sábado, Domingo y festivos: 08.00 a 24.00 horas

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

a) Quien tome conocimiento del accidente debe informar al funcionario/a encargado/a del establecimiento.

Responsable: Cualquier actor de la comunidad educativa.

b) Funcionario/a encargado/a del Establecimiento, generalmente profesores de Ed. Física u otro con preparación de primeros auxilios evaluará el accidente si se trata de lesiones leves, de mediana o alta gravedad.

1. Observación

2. Preguntas al accidentado(a) para conocer su estado

3. Separación del grupo curso en caso de actividad grupal o traslado a la sala de enfermería Responsable: Encargado/a del Establecimiento.

c) Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar – Asistentes de la Educación.

d) Completar la Declaración de Accidente Escolar (adjunta) en quintuplicado, la que deber ser firmada y timbrada por el Director/a u otro Directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del Apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.

Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).

f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en una actividad extraescolar, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: Estudiante y Apoderado/a

g) En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.

Responsable: Apoderado/a

h) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

Responsable: funcionario/a designado/a.

NOTA: Este seguro cubre hasta la total recuperación del Estudiante. Posterior a la primera atención los apoderados deben solicitar al COMPIN correspondiente, la Resolución de Accidente Escolar, esto en el caso que las lesiones sean de mediana o alta gravedad y requieran un tratamiento más prolongado, en los Servicios de Salud Pública correspondientes; para esto se requiere la siguiente documentación:

- Fotocopia Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente firmado y timbrado, por el Colegio y el Centro de Salud.
- Fotocopia informe clínico de las lesiones sufridas, señalando claramente estructuras afectadas. Se debe incluir el diagnóstico de las lesiones sufridas.
- Fotocopia de la primera atención. (Formulario de Atención Centro de Salud)

- Certificado de Nacimiento del afectado, en original.
- Fotocopia por ambos lados del Carné de Identidad del afectado.
- Nombre completo, dirección y RBD del Establecimiento Educativo.

Es importante señalar que cualquiera sea la complejidad de las lesiones ocasionadas por el Accidente Escolar, especialmente cuando éstas son de carácter grave o de mediana gravedad, el caso debe ser monitoreado y acompañado para lograr una efectiva reinserción escolar.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor



PROTOCOLO ESTUDIANTE EMBARAZADA Y PADRE ADOLESCENTE

2021



CONSIDERACIONES GENERALES

El colegio orienta y guía a todos los estudiantes a mantener una relación sana y de respeto con su cuerpo, pensamiento y acciones de sí mismos y hacia los demás. No obstante, en el marco de las distintas situaciones que emergen en la relación social y humana de nuestros estudiantes se establece un protocolo con definiciones y acciones las cuales orientan, fortalecen y permiten la asistencia normal sin ningún tipo de discriminación a los estudiantes y familias afectadas por esta naturaleza de un embarazo adolescente.

De los derechos de los estudiantes:

- 1) Los estudiantes tienen derecho a que se escuche su situación de maternidad y paternidad adolescente, mediante la orientación, guía, y respeto, así como a su familia.
- 2) Los estudiantes tienen derecho a mantener durante todo el proceso de maternidad y paternidad adolescente el apoyo del establecimiento mediante el profesor jefe, orientador (si lo hubiere) y dirección, quienes se mantendrán en conocimiento y supervisión de la asistencia, rendimiento, apoyo especial en la entrega de información y evaluación de su proceso educativo, así como de los horarios de entrada y salida de los controles de salud, salud maternal u otros.
- 3) Los estudiantes tienen derecho a la implementación especial de un calendario de evaluaciones asegurando su permanencia y rendimiento escolar, según lo que estime de mejor manera para el estudiante, el área de UTP en conjunto con la dirección del establecimiento.
- 4) La estudiante que se encuentra en estado de embarazo adolescente tiene el derecho a gozar del permiso para concurrir a todas las actividades de salud psicológica y maternal que requiera para el control prenatal, proporcionando al establecimiento la documentación pertinente al evento con certificación del médico o matrona tratante.



- 5) La estudiante que se encuentra en estado de embarazo adolescente tiene el derecho a adaptar el uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- 6) La estudiante que se encuentra en estado de embarazo adolescente tiene el derecho al permiso para ausentarse de las clases para su alimentación diaria que exija su dieta, así como para ir al servicio higiénico, sin perjuicio del funcionamiento normal de la clase a la cual asiste.
- 7) La estudiante que se encuentra en estado de embarazo adolescente tiene el derecho a solicitar traslado de una sala de clases a otra dependencia del establecimiento si con ello se mantiene su integridad física y mental. Este derecho se cumplirá previa presentación de certificado médico acreditando con fundamento las razones.
- 8) La estudiante que se encuentra en estado de embarazo adolescente tiene el derecho a ser atendida en la sala de primeros auxilios cuando lo necesite, así como a ser llamado su apoderado con el objeto de ser derivado a un Hospital si lo requiere la situación.
- 9) La estudiante que ha culminado su embarazo adolescente y ya tiene a su hijo, tiene el derecho a amamantarlo. Para ello se permitirá la salida del establecimiento en horario de clases con previo acuerdo con el apoderado o familia que esté a cargo.
- 10) La estudiante que ya es madre adolescente tiene el derecho salir de la sala de clases para extraer leche en la sala de enfermería cuando lo requiera.
- 11) La estudiante que ya es madre adolescente tiene el derecho a ausentarse de clases cuando su hijo presente una enfermedad que requiera del cuidado de la madre. En esta situación se debe presentar un certificado del médico tratante, de forma que el establecimiento otorgará todas las facilidades para que ello ocurra y luego para el regreso a clases.
- 12) El/la estudiante, padre o madre, tiene derecho a rendir una evaluación pendiente producto de su situación de paternidad o maternidad, siempre y cuando tenga certificado médico. En el caso que no pueda asistir, dicha evaluación puede ser cambiada por algún trabajo escrito, que el profesor



estime conveniente, siempre y cuando no vaya en desmedro de él o la estudiante.

De los deberes de los estudiantes:

- 1) Los estudiantes que presentan maternidad y paternidad adolescente deben cumplir con las normas de convivencia escolar así como de los deberes y derechos de sus pares en los parámetros de rendimiento y conducta.
- 2) Los estudiantes que presentan maternidad y paternidad adolescente deben rendir en forma parcial o total en las clases de Educación Física y Salud, sin perjuicio de su estado de salud física y mental. Pudiendo eximirse con certificado del médico tratante. Específicamente en las estudiantes embarazadas que se encuentren en estado de gestación avanzada, en estado de puerperio o estado de afectación secundaria debido al embarazo o post embarazo.

De los deberes de los padres y apoderados:

- 1) El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento la condición de maternidad o paternidad adolescente del estudiante, los datos del médico y matrona tratante así como del Hospital o Centro Asistencial en el cual se realizarán los controles maternos y de recién nacido, un teléfono de emergencia o apoderado sustituto para esos eventos.
- 2) El apoderado tiene el deber de firmar un acuerdo con la dirección para el compromiso de su supervisión durante todo el proceso de gestación y luego de post parto del estudiante, quien será el responsable de retirarlo del establecimiento en horas de clases y brindar oportunamente toda la información que requiera el colegio para el buen funcionamiento de su proceso educativo.
- 3) El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento acerca de cualquier solución medicamentosa que la estudiante embarazada requiera y



- que está asociada con su embarazo, siendo el apoderado el responsable de su administración.
- 4) El apoderado tiene el deber de informar mediante conducto regular estipulado, las ausencias del estudiante, mediante la entrega oportuna de los certificados médicos correspondientes.
 - 5) El apoderado tiene el deber de solicitar entrevista mensual con el profesor jefe para informar del estado de salud de la estudiante embarazada o paternidad adolescente con el fin de mejorar la estancia de los estudiantes en el establecimiento.
 - 6) El apoderado tiene el deber de informar cualquier cambio de domicilio o cambio de apoderado o tutor del estudiante o la estudiante.
 - 7) El apoderado tiene el deber de respetar y cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia y el presente protocolo, así como respetar la situación del estudiante.

De los procedimientos y registros de la asistencia de los estudiantes:

- 1) La ausencia del estudiante o la estudiante por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, debe ser informada por el apoderado quien se hará responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- 2) Los horarios de ingreso y salida, se adecuarán, debidamente justificados por el apoderado, en forma personal.
- 3) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante o la estudiante con el profesor que corresponda, según horario, quien deberá registrar en el libro de clases.
- 4) Los certificados médicos serán recepcionadas por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Secretaría para ingresarlos a la carpeta individual del estudiante.



Colegio Dreyse Belser
R.B.D.: 25984-5
Peñaflor

El estudiante o la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento.



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO DREYSE BELSER PEÑAFLOR

2021

Nombre Protocolo	Plan de Seguridad Escolar.
Descripción	Se entregan lineamientos para que toda la comunidad proceda adecuadamente frente a emergencias de distintos tipos.
Fecha de actualización	Año 2021
Creador	Karen Barra Barrientos
Responsable de la aplicación	Karen Barra Barrientos
Destinatarios	Comunidad educativa.

El establecimiento educacional Dreyse Belser se encuentra ubicado en Peñaflores, específicamente en Calle Progreso N° 324 .

Peñaflores es una comuna de la Provincia de Talagante, ubicada en la Región Metropolitana de Santiago de Chile. Zona central del país. Distante 37 kilómetros en dirección suroeste de Santiago centro.

ANÁLISIS HISTÓRICO

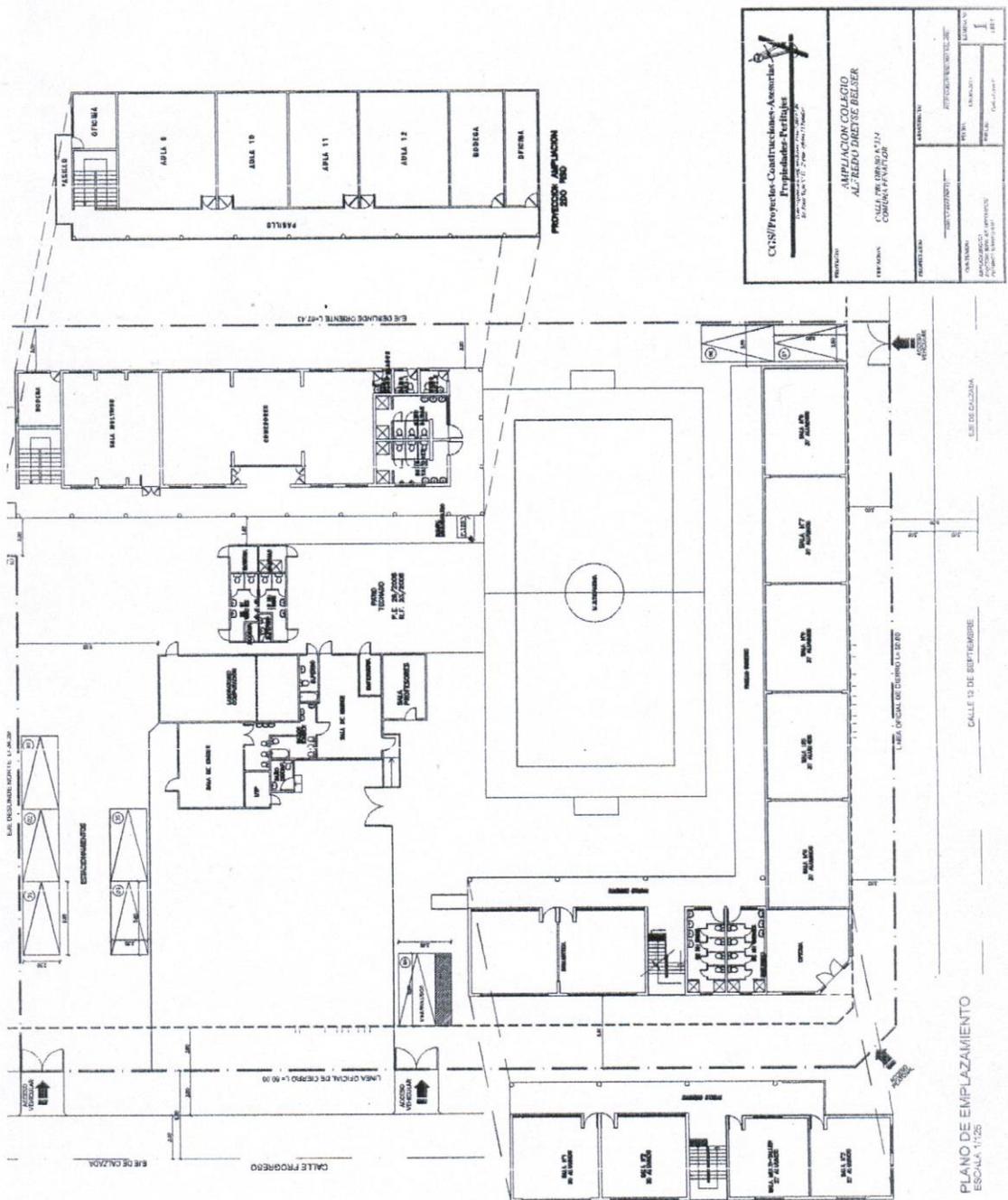
A partir de la información recabada durante este informe, el colegio Dreyse Belser, no registra eventos de emergencia que pudiesen poner en riesgo a la comunidad educativa, sin embargo es nuestra preocupación el bienestar de nuestra comunidad educativa y así también desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye:

- Emergencia en caso de sismo.
- Emergencia en caso de incendio.
- Manual de primeros auxilios.

PLANO




COS/Proyectos Construcciones-Asesorías-Perfiles
 Av. 10 de Agosto 110, Ciudad de Panamá, Panamá

AMPLIACION COLAGIO AL RELOJ DRESE BELSER
 CALLE DE CALZADA 13 DE SEPTIEMBRE COMUNA 11026

PROYECTO	PROYECTO DE AMPLIACION
PROYECTANTE	PROYECTANTE
PROYECTADO EN	PROYECTADO EN
PROYECTADO POR	PROYECTADO POR
PROYECTADO EN	PROYECTADO EN
PROYECTADO EN	PROYECTADO EN

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Colegio Dreyse Belser

DIRECTORA

Ximena Díaz Dreyse

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

Karen Barra Barrientos

FECHA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ:

03 Marzo 2021

La comunidad educativa del colegio Dreyse Belser, consciente de las situaciones de riesgo que puedan ocurrir tanto dentro como fuera de nuestro establecimiento, ha elaborado un plan de seguridad escolar frente a diversas situaciones de riesgo a las cuales nos podamos ver enfrentados.

Nuestro objetivo es dar a conocer a la comunidad educativa, el plan de seguridad escolar y así crear en ellos hábitos y actitudes de vida frente a los posibles riesgos que se podrían originar en determinadas situaciones de emergencia. Esta es una herramienta de trabajo educativo y de seguridad, que permite formar a los estudiantes en reducción del riesgo y prepararlos junto al personal de la institución, para que puedan afrontar eventos adversos, con mayores posibilidades de éxito.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educativo emerge como la instancia insustituible.

La zona de ubicación de nuestro establecimiento presenta las amenazas a continuación se especifican:

Amenazas Origen Natural:

De acuerdo a la ubicación geográfica donde está ubicado nuestro establecimiento, la eventual amenaza de origen natural es un sismo

Amenazas provocadas por el propio hombre:

En esto encontramos incendios y accidentes escolares.

Planificación:

>Se realizaran actividades obligatorias previas de manera que las funciones y encargados de estas, tengan un real dominio de su labor en el momento de la emergencia y así determinar las posibles fallas que puedan ocurrir.

>Determinar las Zonas de seguridad a las cuales se deben dirigir cada funcionario y la labor a cumplir frente a la emergencia.

>Señalización de las rutas de evacuación y mantención de estas.

>Definición del sistema de alarma.

>Inducción de primeros auxilios.

OBJETIVO

Es función del comité coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, así lograr, una activa participación en este proceso que nos compromete a todos.

INTEGRANTES DEL COMITÉ		TELÉFONOS
Directora	Ximena Díaz Dreyse	+56 9 9158 89 46
Coordinador Seguridad Escolar	Karen Barra Barrientos	
Representante Profesores	Beatriz Carrasco	
Unidad De Carabineros		Peñaflor: 9224335 Malloco: 9224345
Unidad De Bomberos		Peñaflor:8120182/8120081 Malloco:8140083
Hospital (Urgencia)		5742500 / 5742529
Servicio atención al vecino		800430100
Policía de investigaciones		8120182 / 8122162

FUNCIÓN DEL COMITÉ

INTEGRANTE	FUNCIÓN
Directora	Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.
Coordinador Seguridad Escolar	En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

<p>-Unidad de carabineros</p> <p>- Unidad de bomberos</p> <p>- Hospital (Urgencia)</p>	<p>Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.</p> <p>Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.</p>
---	--

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES / FECHAS	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Constitución del comité de seguridad escolar										
Presentación del plan de emergencia										
Difusión de procedimientos						X				
Campañas de capacitación							X			
Ejercicios de evacuación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación y conclusiones										X
Reformulación del plan										X

PROCEDIMIENTOS

Cómo actuar en caso SISMO:

La ocurrencia y desarrollo de este tipo de fenómeno natural es impredecible de tal manera que para minimizar sus efectos debemos prepararnos debido a la gravedad que puede llegar a representar un sismo de alta intensidad. Es entonces que por ello debemos contar con procedimientos que permitan reaccionar de mejor manera ante una eventual emergencia de esta naturaleza.

Acciones a seguir según cargo:

DIRECTORA	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none">1. Deberá supervisar diariamente que se cumplan las disposiciones señaladas para todo el personal.2. Deberá garantizar la realización de los entrenamientos de seguridad establecidos.3. Mantener 100% operativos su celular, disponiendo de los teléfonos de emergencia.4. Mantener informada a la comunidad escolar de las acciones que en materia de seguridad frente a sismos se tomen.
Durante el sismo	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigirse a ZS.2. Comunicarse inmediatamente con coordinador de seguridad escolar quien reportará situación de salas.3. En conjunto con coordinador de seguridad escolar decidir si es necesaria la evacuación general o parcial, o si se puede continuar con el desarrollo de las actividades normalmente, manteniendo la alerta.
Después de la señal de evacuación	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar el funcionamiento general de la evacuación e intervenir directamente frente a aquellos errores o imprevistos que pongan en riesgo la evacuación segura.2. Evacuado todo el Colegio debe dirigirse a su zona de seguridad.3. Tener la información necesaria para decidir suspender la jornada escolar, dando aviso a los apoderados; retomar las actividades u otras opciones según sea ordenado por autoridades externas.
Instrucciones	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la evacuación.2. Cumplida la evacuación de los estudiantes y profesores de su ciclo, dirigirse a su zona de seguridad en espera de instrucciones.

ENCARGADO SEGURIDAD ESCOLAR	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar permanentemente que se cumplan las disposiciones de mantener despejadas las vías de evacuación en salas de clase. 2. Mantener 100% operativo su celular.
Durante el sismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permanecer en el lugar seguro más próximo a su eventual ubicación.
Después de la señal de evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pasar por cada una de las salas de clases del ciclo a su cargo con el propósito de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevar daños que puedan significar riesgos de seguridad y notificar a la dirección. 2. Tranquilizar a alumnos y profesores.
Instrucciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la evacuación, manteniendo comunicación con la directora. 2. Cumplida la evacuación de los estudiantes y profesores de su ciclo, dirigirse a su zona de seguridad en espera de instrucciones.

PROFESORES DE AULA	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada vez que toma un curso debe garantizar que los pasillos estén total mente despejados al igual que la puerta de la sala. 2. No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en caso de pruebas).
Durante el sismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calma. 2. Garantizar que todos los estudiantes permanezcan sentados en sus puestos al igual que usted hasta que usted de la orden de evacuación. 3. Usted debe tomar el libro de clases. 4. Esperar la orden para evacuar la sala (que será dada por un timbre y un toque de campana) con todos sus estudiantes hacia la zona de seguridad que les corresponda.
Después de la señal de evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos. 2. Dar la orden para salir ordenadamente a su zona de seguridad partiendo por la fila 1. 3. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el libro de clases) garantizando que ningún estudiante quede dentro de esta. 4. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad, hasta que la directora de la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. No correr. 2. No detenerse ni devolverse. 3. No dejar la fila. 4. Guardar silencio. 5. No portar nada.
----------------------	---

SECRETARIA	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deben garantizar tener visibles los números de teléfonos de Carabineros, Bomberos, Ambulancias y Plan Cuadrante. 2. Deben garantizar tener a mano las llaves de las salas de clases. 3. Garantizar que no haya obstáculos para la evacuación en sector de acceso a recepción. Informar inmediatamente al coordinador de seguridad en caso de haberlos. 4. Deben tener su celular 100% operativo, al igual que el altavoz. 5. Tener acceso rápido a un teléfono autónomo del establecimiento y dejarlo operativo para realizar y recibir llamadas telefónicas.
Durante el sismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deben tomar las llaves de las salas de clases. 2. Deben permanecer en su puesto de trabajo.
Después de la señal de evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deben dirigirse a su zona de seguridad junto con los apoderados presentes en recepción y permanecer en ella hasta recibir nuevas instrucciones.
Instrucciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperar nuevas instrucciones.

ENCARGADA ENFERMERIA	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe garantizar tener a mano y completo a lo menos 1 botiquín transportable con todos los insumos necesarios de primeros auxilios, camilla, cuellos y todo lo que se requiere para brindar los primeros auxilios. 2. Debe tener 100% operativo su teléfono celular.
Durante el sismo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir la puerta de la enfermería. 2. Permanecer en su puesto de trabajo.
Después de la señal de evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de los elementos de primeros auxilios indicados específicamente para estos eventos y evacuar con ellos a su zona de seguridad. 2. Evacuar, usted y sus pacientes, a su zona de seguridad y esperar allí instrucciones.
Instrucciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperar nuevas instrucciones.

AUXILIARES DE ASEO	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberán garantizar que los baños estén siempre completamente despejados, sin ningún material de aseo (escobillón, botellas con productos, paños, etc.). 2. Informarán al Coordinador de seguridad sobre la eventual presencia de obstáculos en los pasillos de las salas.
Durante el sismo	Deberán permanecer en el lugar seguro más próximo de donde se encuentren en el momento del sismo hasta que se dé la orden de evacuación.
Después de la señal de evacuación	1.-Una vez dada la orden, deberán evacuar a su zona de seguridad esperando instrucciones.
Instrucciones	1. Esperar nuevas instrucciones.

AUXILIARES DE BIBLIOTECA	
Todos los días	1. Deberá mantener permanentemente las vías de evacuación de biblioteca completamente despejadas (sin mesas, cables, libros, cajas, ni estudiantes sentados en el piso).
Durante el sismo	1.- Abrir completamente las puertas y mantenerse en la sala.
Después de la señal de Evacuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez que se dé la señal deberá conducir a todas las personas que se encuentran en la biblioteca a su zona de seguridad. 2. Se mantendrá en la zona de seguridad en espera de instrucciones.
Instrucciones	1. Esperar nuevas instrucciones.

ENCARGADOS DE PATIO	
Todos los días	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberán garantizar que las escalas se encuentren siempre despejadas al igual que los pasillos y egresos de las salas que le corresponden a cada inspector. Esto incluye garantizar que los estudiantes no ocupen los pasillos para jugar, sentarse a comer o cualquier otra actividad distinta de circular. 2. Supervisar que se mantengan despejadas las vías de evacuación internas de las salas de clase e informar inmediatamente al coordinador de seguridad si esto no ocurre. 3. Mantener 100% operativa su celular.

Durante el sismo	1.- Deberán garantizar que ningún estudiante o profesor salga de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación.
Después de la señal de evacuación	1. Una vez dada la orden de evacuación deberá guiar a los estudiantes para que circulen, sin correr y en silencio, hacia su vía de evacuación, garantizando el orden de los alumnos y evitando especialmente que nadie regrese a su sala o a los baños. 2. Deberán garantizar que ningún estudiante quede en los pasillos o sala de clases. 3. Evacuado totalmente su piso, debe dirigirse a su zona de seguridad.
Instrucciones	1. Esperar nuevas instrucciones.

ENCARGADOS DE CASINO	
Todos los días	1. Deberá garantizar mantener todas las vías de evacuación y acceso a puertas siempre despejadas. 2. Debe garantizar la disposición segura de su equipamiento, evitando riesgos de caídas de enseres. 3. Debe mantener siempre todas las puertas en condiciones de ser inmediatamente abiertas (sin candados o llaves).
Durante el sismo	1. Evitar que los eventuales alumnos o personal que allí se encuentren salgan del recinto del casino. 2. Cortar los suministros de gas y de electricidad. 3. Si hay personal circulando en otras dependencias del Colegio, éste deberá permanecer en el lugar seguro más próximo a su eventual ubicación y permanecer ahí hasta que se dé la orden de evacuación.
Después de la señal de evacuación	1.-El personal deberá conducirse junto a los alumnos que eventualmente allí se encuentren, a su zona de seguridad.
Instrucciones	1. Esperar nuevas instrucciones.

KIOSKO	
Todos los días	1. Deberá garantizar que las vías de evacuación del sector estén despejadas.
Durante el sismo	1. Debe permanecer en su puesto hasta que se dé la señal de evacuación.
Después de la señal de evacuación	1.- Cortar todo suministro eléctrico y de gas del kiosco, cerrarlo y evacuar a su zona de seguridad.
Instrucciones	1. Esperar nuevas instrucciones.

ACCIONES A SEGUIR SEGÚN PUESTO PARA EL CASO DE SISMOS FUERA DEL HORARIO DE CLASES:

DURANTE EL RECREO	
Si acontece un sismo con los alumnos en el recreo o en el momento de colación.	
Todos los días	A las indicaciones anteriores se agregan las siguientes: 1. Los profesores no deben permitir a los alumnos permanecer por ningún motivo en los pasillos ni en las escaleras. 2. Las auxiliares de aseo deben reforzar las instrucciones de no permanecer más que lo indispensable en los baños.
Durante el sismo	1.-Permanecer tranquilos en donde uno se encuentra eventual mente, evitando las escaleras.
Después del sismo	1. Los alumnos que están en los patios y en los baños deben dirigirse a su zona de seguridad y permanecer en ella. 2. Los profesores deben dirigirse a tomar posición con sus respectivos cursos en la zona de seguridad asignada. 3. El resto del personal debe mantenerse en sus puestos respectivos. 4. Los alumnos que están en biblioteca, almorzando en salas o en el casino, deben permanecer allí. 5. El coordinador de seguridad debe evaluar la situación y dar la instrucción de volver a las salas (tocando el timbre del recreo) o accionar la señal de evacuación para completar la misma.

¿QUÉ HACER SI EL SISMO ACONTECE DURANTE EL HORARIO DE RETIRO DE ALUMNOS?

1. **Los apoderados que ya tienen a sus hijos** deben dirigirse con ellos a la zona de seguridad correspondiente a su hijo menor y permanecer en ella en espera de instrucciones.
2. **Los estudiantes que se retiran solos** y aún no han abandonado el edificio deben dirigirse a la zona de seguridad que les corresponde a la espera de instrucciones.
3. **Los estudiantes que aún permanecen en bibliotecas, eventuales talleres o salas de clase** deben permanecer en ellas a cargo del personal del colegio hasta que se dé la señal de evacuación o recibir la indicación de continuar con las actividades en estado de alerta.
4. **El resto de los puestos** debe operar durante el sismo tal como ya se ha indicado en el presente instructivo a la espera de la señal de evacuación o de continuar con las actividades en estado de alerta.
5. **Los transportistas deben permanecer en su lugar** y hacerse cargo de sus niños fuera y al lado de sus vehículos hasta recibir instrucciones para retirarse del Colegio.
6. **Los profesores que están en la puerta** deben impedir el ingreso y egreso de personas.

¿QUÉ HACER CON LOS APODERADOS QUE RETIREN A LOS ESTUDIANTES?

1. No se entregan estudiantes a apoderados durante un proceso de evacuación, hasta que éste no se dé por finalizado.
2. El proceso de evacuación termina cuando el director o el coordinador de seguridad da la instrucción de:
 - a) Volver a las salas (si acontece en horarios de clases)
 - b) Continuar con la actividad (si acontece en el horario de salida)
 - c) Permanecer en la zona de seguridad (si hay instrucciones de autoridades externas al Colegio).
3. Si la orden es la **b)** la entrega de estudiantes por parte de los profesores se realiza de idénticamanera que se hace en un día normal mientras que, en el segundo caso, dependemos de las instrucciones que dé la autoridad externa al Colegio.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO:

Antes del incendio:	<ol style="list-style-type: none">1. Quedan prohibidos el uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar quemaduras a quien los manipule o a terceros, o que puedan generar la inflamación o combustión de otros materiales.2. Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.3. Almacenaje de material combustible alejadas de zonas de calor que pudieran provocar su inflamación.
Durante el incendio:	<ol style="list-style-type: none">1. Informar al Coordinador de seguridad, profesor(a), o adulto más cercano para actuar lo más rápidamente posible con implementos como extintores, red húmeda, tierra.2. Se procederá al corte del suministro eléctrico y de gas si lo hubiere.3. El coordinador de seguridad a cargo iniciara la evacuación dela zona afectada.4. Se informará a la dirección del establecimiento y a bomberos vía telefónica.5. De ser necesario, Los profesores canalizarán la salida de los presentes hacia la zona de seguridad externa.6. Si el fuego se convierte en incendio, el coordinador de seguridad deberá dar paso al trabajo de especialistas (Bomberos).
Después del incendio:	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluación de daños.2. Reinicio o suspensión de actividades.

