



Colegio Mosaicos C.E, Arica
Barros Arana N°2498, Fono: 582264737



REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO MOSAICOS C.E

2025



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	3
PERFIL DEL ESTUDIANTE	4
ROL DE LA FAMILIA	5
DENUNCIAS DEL ESTABLECIMIENTO	5
ORGANIGRAMA	6
ROL DE LOS FUNCIONARIOS	7
ESTRUCTURA DEL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR	10
FELICITACIONES, SUGERENCIAS O RECLAMOS	10
CALENDARIO ESCOLAR	11
REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	11
UNIFORME ESCOLAR	13
PORTE DE OBJETOS DE VALOR	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	14
CONDUCTO REGULAR DE LOS ESTUDIANTES	19
EVALUACIONES	20
USO DE CREDENCIAL DE ALUMNOS	21
TALLERES Y ACADEMIAS	22
DERECHOS DE LOS APODERADOS	22
PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADOS	25
CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS	25
DERECHO DE LOS PROFESORES	26
CONSEJO DE PROFESORES	28
CONSEJO DISCIPLINARIO	29
CONSEJO ESCOLAR	29
DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	30
DERECHOS DEL DIRECTOR	31
DERECHOS DE LA SOSTENEDORA	31
FALTAS, RECONOCIMIENTOS Y APOYO ESTUDIANTIL	32
NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	37
PROTOCOLOS	38
ANEXO DE FORMULARIOS	119



Un reglamento de convivencia escolar es un documento esencial para establecer un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje en cualquier institución educativa. Su importancia radica en varios aspectos clave:

- **Promoción de la sana convivencia:** El reglamento establece normas y pautas claras que fomentan el respeto mutuo, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Creación de un entorno seguro:** Al definir límites y consecuencias para conductas inapropiadas, el reglamento contribuye a prevenir situaciones de acoso, violencia y discriminación, garantizando la seguridad física y emocional de los estudiantes.
- **Fomento del aprendizaje:** Un ambiente de convivencia positiva favorece la concentración, el interés y la participación de los estudiantes en el proceso de aprendizaje, mejorando su rendimiento académico.
- **Desarrollo de habilidades sociales y ciudadanas:** El reglamento brinda a los estudiantes la oportunidad de aprender y practicar valores como la responsabilidad, la empatía y el respeto por las normas, preparándolos para ser ciudadanos comprometidos y participativos en la sociedad.
- **Marco de referencia para la resolución de conflictos:** El reglamento establece procedimientos claros y justos para abordar situaciones de conflicto, promoviendo el diálogo, la mediación y la reparación del daño.
- **Participación de la comunidad educativa:** La elaboración y revisión del reglamento deben involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres y personal administrativo), garantizando su legitimidad y eficacia.

En resumen, un reglamento de convivencia escolar bien elaborado y aplicado es una herramienta fundamental para construir una comunidad educativa cohesionada, respetuosa y comprometida con el desarrollo integral de todos sus miembros.



I. Introducción

A continuación, se presentará el Reglamento Convivencia Escolar Colegio Mosaicos C.E, Arica, dicho documento contiene la organización del establecimiento educacional, el Manual de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y anexos de Reglamentos

Para continuar se nos hace necesario definir algunos conceptos que se consideran clave dentro de los contextos educativos cómo los son:

- **Reglamento Interno:** Instrumento elaborado por miembros de la comunidad escolar, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de sus miembros, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y procedimientos.
- **Comunidad Educativa o Escolar:** Es aquella integrada por estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directiva y sostenedora.
- **Estudiantes:** Son todos los estudiantes regulares del establecimiento.

Este protocolo está redactado y será aplicado dentro del marco legal vigente, donde las normas más relevantes son:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370/ 2009 y sus modificaciones.
- D.F.L N°1/1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070, sobre estatuto docente.
- Ley N°19.979, sobre la jornada escolar y sus modificaciones.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración Universal de los derechos humanos
- Convención sobre los derechos de los niños.
- Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.529, Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- Ley N°18.962, regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N°20.845, Ley de inclusión
- Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación.
- Decreto N°83/2015,
- Decreto N°170/2010



Antecedentes Colegio Mosaicos C.E

Es una institución educativa particular subvencionada, que se encuentra ubicada en Barros Arana # 2498, en la ciudad de Arica, cuenta con óptimas condiciones de seguridad para su comunidad educativa.

Su funcionamiento fue autorizado por Resolución Exenta N°474, en donde se reconoce oficialmente su funcionamiento a partir de 14 de abril en el año 2004.

Proyecto Educativo Institucional (PEI) (Reseña)

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

Misión Del Colegio

Formar personas capaces de tomar la palabra con el fin de expresar sus puntos de vista e ideas, demandas y propuestas, capaz de tolerar y comprender a quienes les rodean, capaz de manifestar sus propias intenciones, emociones y propósitos, desarrollando sus capacidades sociales, políticas, artísticas, cultural y deportivas en la que niños y niñas puedan desenvolverse libremente, transformándose en seres integrales, cooperadores y contenedores dentro de la sociedad.

Visión Del Colegio

Formar personas dotadas de características propias que se proyecten como un ser trascendente íntegro, con espiritualidad, sentimientos, emociones y conocimientos, siendo conscientes de los Derechos Humanos propiciando una cultura de la Paz y armonía.

Difusión del RICE

El RICE junto con sus anexos y PEI se da a conocer a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

-Página web www.colegiomosaicos.cl

- Al momento de firmar la matrícula escolar, en donde el apoderado otorga de este modo el consentimiento y compromiso de conocerlo y respetarlo.



Entenderemos por Reglamento Escolar interno

Como la normativa interna que el establecimiento educacional ha concebido como un conjunto de normas y disposiciones que informa el funcionamiento del colegio, entregando lineamientos claros para efecto de gestionar una adecuada convivencia escolar, por lo que, se establece de forma clara las conductas esperadas y aquellas que no son permitidas, así mismo señala el procedimiento de las sanciones y reconocimientos de los alumnos.

Así mismo, se generan protocolos de protección para los estudiantes y docentes frente a hechos que puedan dañar su integridad física y psicológica, perjudicando así un adecuado desarrollo biopsicosocial. Por lo mismo estos protocolos deben ser conocidos y respetados por los diferentes participantes de la comunidad educativa.

Sana Convivencia Escolar

Esto se logra a través del cumplimiento de las normas del establecimiento educacional y es responsabilidad de toda la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia, buscando realizar actividades bajo el respeto mutuo y tolerancia.

Las acciones y situaciones que alteren la sana convivencia escolar, serán tratadas por el equipo de Convivencia escolar y Dirección, aplicando los protocolos respectivos y buscando que los estudiantes involucrados comprendan sus faltas y subsanen las mismas a través de un proceso reflexivo y claro la sanción correspondiente al protocolo.

Una vez matriculado el estudiante, tanto el apoderado como alumno se adhieren y respetan el RICE.

Perfil del Estudiante

El Colegio Mosaicos C.E, busca formar alumnos que se desarrollen socioemocional y éticamente, generando una actitud de respeto hacia los demás, logrando resolver conflictos a través del diálogo.

A través de nuestro sello educacional, el cual se enfoca en el desarrollo **Artístico, Cultural y Deportivo**, se busca que los alumnos desarrollen habilidades y destrezas, potencien la creatividad y generen la capacidad de adaptarse a los cambios personales, sociales y ambientales.

Es por esto que como establecimiento educacional y equipo docente, estamos conscientes de la responsabilidad que tenemos como educadores y se vuelve necesario un conjunto de normas mínimas que van en beneficio de la formación integral del alumnado, debido a esto, es que como comunidad escolar desarrollamos y potenciamos los siguientes valores:

- **Responsabilidad:** Tener una actitud consciente frente a todo trabajo o misión que se le asigne. La responsabilidad es una obligación moral.



- **Respeto:** El alumno/a debe aprender a conocer al otro cómo persona, valorarlo y darle la posibilidad de crecer como tal.
- **Solidaridad:** El alumno/a debe estar abierto a sentir y actuar con adhesión frente a los requerimientos de su grupo.
- **Veracidad:** El alumno debe actuar siempre con sinceridad y franqueza, es decir actuar con la verdad en todos los actos de su vida, reconociendo sus cualidades, además de reconocer y corregir sus errores.
- **Tolerancia:** El alumno/a debe ser capaz de aceptar las diferencias individuales y respetar las opiniones ajenas.

Integración de la Familia en la comunidad escolar

La familia es parte fundamental de nuestra comunidad escolar, ya que son los encargados de fomentar los valores de nuestros estudiantes, además de ser primordiales para el desarrollo y eficacia educativa de nuestros alumnos, es por ello que nuestro establecimiento educacional promueve una adecuada relación con los apoderados, teniendo presente que

- Existen valores compartidos sobre el aprendizaje de nuestros alumnos.
- La relación que existe se basa en respeto mutuo, reconociendo el rol que tienen en la educación de sus pupilos.
- El colegio confía que los apoderados comparten información importante sobre la educación de sus pupilos, así también información relevante que pueda estar interfiriendo en el correcto desarrollo cognitivo y psicosocial del/ la alumno/a.

Deber legal de denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales y cumpliendo con nuestra responsabilidad de protección a nuestros estudiantes, cumplirá a cabalidad con el deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, obligando a los directores, inspectores, docentes y asistentes de la educación a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

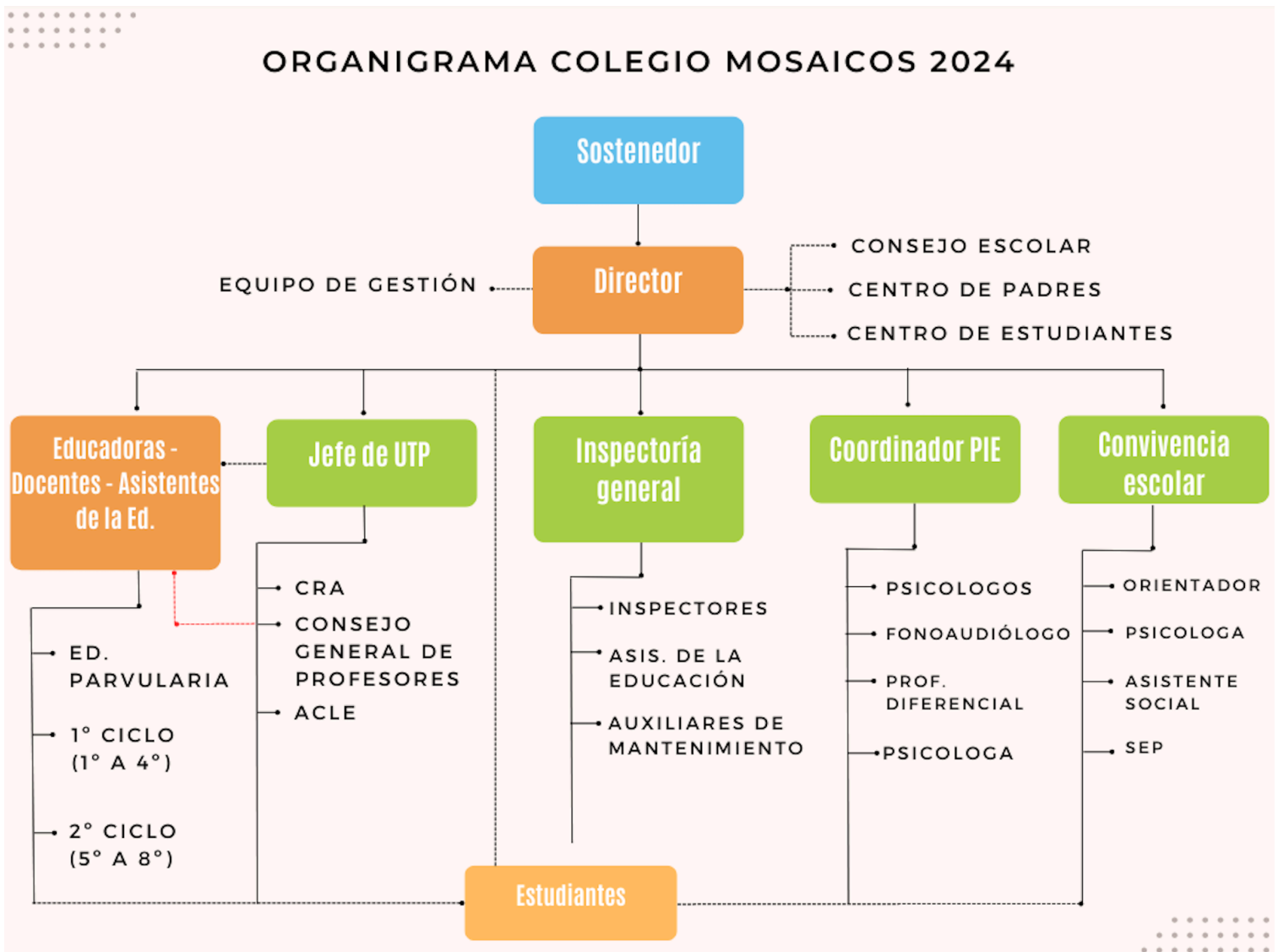
Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a qué se refiere el número anterior, es de **24 horas** a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento de la afectación de un estudiantes con un delito (*ANEXO 10, PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO O LA NIÑA*)



Nuestro establecimiento educacional tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de los/as estudiantes en cada uno de sus ámbitos psicosociales y así promover un correcto y adecuado desarrollo de estos, por lo tanto, todas las acciones y prestaciones de servicios, ya sean presenciales o remotos, están enmarcados en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales que refiere el **Art. 10 de la Ley General de Educación (LGE)**, la cual hace mención que el maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional.

Debido a lo antes mencionado es qué la comunidad educativa debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo para generar el efectivo resguardo de los/as estudiantes y de esta forma actuar de la forma más adecuada frente a cualquier situación que se visualice cómo una posible vulneración de derechos.

II. Organigrama del Colegio Mosaicos C.E





Roles de los profesores, directivos, asistentes y auxiliares

- **Director:** Es la figura principal del establecimiento educacional y es el responsable de la organización y funcionamiento de acuerdo de la organización y funcionamiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. Dentro de sus principales funciones encontramos:

a.- Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente qué en cualquier circunstancia y lugar deberá primer la función pedagógica sobre la administrativa.

b.- Determinar los objetivos propios del establecimiento y realizar acciones qué le competan en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.

c.- Velar por la buena presentación, seguridad y aseo del establecimiento educacional.

d.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades asignadas al personal a su cargo, otorgando prioridad absoluta a la atención del alumnado, evitando en todo evento qué los docentes suspendan, aplacen o abandonen las tareas pedagógicas frente a los alumnos.

e.- Propiciar un ambiente educativo estimulante y crear las condiciones de trabajo qué permitan a su personal lograr los objetivos propuestos.

f.- Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo escolar, de acuerdo con las normas impartidas por el Mineduc.

g.- Velar por las normas de prevención, higiene y seguridad.

h.- Presidir de los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

i.- Dar oportuno cumplimiento a las normas, instrucciones y circulares emanadas por las autoridades educativas.

j.- Arbitrar las medidas necesarias para qué se faciliten las funciones de supervisión propias del Mineduc.

- **Jefe unidad técnico pedagógico/ UTP:** Es el profesional responsable de coordinar y asesorar en la programación, supervisión y evolución del desarrollo de las actividades curriculares. Dentro de sus funciones se encuentra

a.- Programar, organizar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje (PEA).

b.- Velar por el mejoramiento permanente del Proyecto Educativo Institucional (PEI).



c.- Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares del Establecimiento.

d.- Propiciar la integración de los Planes y Programas de Estudios de las diferentes áreas en los Niveles de Transición 1 y 2, NB1, NB2, NB3, NB4, NB5, NB6.

e.- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de Planes y Programas de Estudio y las Actividades de Evaluación correspondientes.

f.- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente y administrativo.

g.- Dirigir los consejos técnicos que le competen, los cuales se realizan lunes y martes (primer y segundo ciclo respectivamente) entregando información de forma oportuna, no solo de ámbito administrativo sino también relacionado con la comunidad escolar.

h.- Mantener una oportuna y permanente comunicación con las autoridades superiores.

- **Docentes:** Son los profesionales de la educación encargados de liderar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y son los responsables de aplicar la normativa curricular vigente. Dentro de sus funciones encontramos:

a.- Diagnosticar la realidad escolar y social mediante el uso de instrumentos pertinentes.

b.- Desarrollar sus clases con responsabilidad y ética profesional de acuerdo con los Planes y Programas vigentes, además deberán colaborar en las actividades extraprogramáticas que se desarrollen en la Escuela y la Comunidad.

c.- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, registrando las calificaciones en el libro de clases y dándolas a conocer oportunamente.

d.- Fomentar e internalizar en los/as alumnos/as valores, hábitos y actitudes acorde con los fines de la educación, a través de un proceso permanente donde el ejemplo personal juegue un rol significativo.

e.- Participar en los consejos técnicos que le competen.

f.- Estimular permanentemente los logros e iniciativas de los/as alumnos/as, ya sea de forma verbal o por medio del registro de observaciones positivas.

g.- Mantener al día documentación oficial de registro de actividades, certificados, libreta de notas, etc.

h.- Utilizar recursos pedagógicos para controlar la disciplina, en ningún caso se permitirá presiones psicológicas o físicas para lograr conductas disciplinarias.

i.- Poner especial atención a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) de los/as alumnos/as prioritarios y preferentes, conforme a las normativas señaladas en la Subvención Escolar Preferencial (SEP).



j.- Mantener un trato deferente, uso de lenguaje y vestuario apropiado a su función formadora, así mismo en los actos oficiales orientados a toda la comunidad escolar.

k.- Permanecer durante el periodo de clases, dando atención exclusiva a sus estudiantes. En caso de ausentarse sin razón justificada, deberá responsabilizarse de cualquier situación imprevista que ocurra.

l.- Conocer los avances tecnológicos para ponerlos al servicio de los estudiantes.

m.- Mantener una comunicación fluida con los apoderados.

n.- Registrar, en aplicación con una visión objetiva del hecho, las observaciones de los estudiantes que hayan incurrido en faltas, dándoselas a conocer en el momento que ocurre. Informar, ante la reiteración de conductas disruptivas, al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y director, así mismo deben ser informadas a los alumnos las acciones positivas que realicen y dejar registro de estas.

ñ.- Informar oportunamente a Convivencia Escolar cambios repentinos en los alumnos, con la finalidad de tomar acciones en caso de ser necesarias.

o.- Atender con rapidez y prontitud los accidentes escolares, derivando, si corresponde, a sus estudiantes a centro asistencial más cercano y activando el seguro escolar.

p.- Facilitar espacios para la participación activa de los alumnos en las diversas instancias de aprendizaje y de desarrollo.

- Asistentes de la Educación: Dentro de los asistentes de la educación encontramos varios subgrupos, donde se encuentran:

1.- Personal de aseo y mantención del colegio: Su responsabilidad es el cuidado y mantención del establecimiento educacional, dentro de sus funciones está:

a.- Mantener puertas de acceso cerradas y abrirlas oportunamente cuando se requiera. **b.-**

Entregar las dependencias del establecimiento aseadas y en orden.

c.- Velar por el buen uso de la luz eléctrica y agua potable de la escuela.

d.- Mantener vocabulario y trato adecuado hacia la comunidad escolar.

e.- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.

2.- Personal del Proyecto de Integración Escolar (PIE): Los profesionales del programa tienen como finalidad atender a los estudiantes que presenten NEE, sean estas transitorias o permanentes, mediante acciones educativas con el fin de lograr en los alumnos un aprendizaje significativo.

Los profesionales que componen el equipo Pie son: Coordinadora, Psicóloga (1), Profesora diferencial (1),



3.- Encargado de Convivencia Escolar: Es el encargado de generar lazos entre el establecimiento educacional y los diferentes actores de la comunidad educativa, la cual cómo sabemos está conformada por la familia, docentes y alumnos. Dentro de las funciones encontramos:

a.- Realizar reuniones con apoderados con la finalidad de orientar acerca de la participación de estos en el mejor desarrollo de la trayectoria escolar de los alumnos.

b.- Elaborar y registrar la historia escolar individual y grupal aportando datos sobre la trayectoria, características de la experiencia educativa del grupo o del alumno y otras valoraciones de carácter exclusivamente pedagógico.

c.- Producir informe de resultado de las intervenciones, con resguardo de cautelar toda la información que pertenezca a la vida personal del alumno y su familia que no constituya relevancia para la toma de decisiones pedagógicas y sea considerada confidencial.

d.- Proponer, colaborar y participar en proyectos pedagógicos y sociales que permitan construir lazos con otras instituciones de la comunidad y que aporten a la comprensión y/o resolución de distintas problemáticas comunitarias con la actividad participación de alumnos.

e.- Incorporar a las Padres y apoderados al proceso educativo y al trabajo de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).

III. Estructura del Funcionamiento Escolar.

Niveles de Enseñanza

La principal figura del Colegio es el director, quien cuenta con tres inspectores, uno general y 2 de patio, permitiendo optimizar la eficiencia académica y administrativa.

En cuanto a los niveles de enseñanza, nuestro establecimiento educacional cuenta con: **a.-** Nivel de Transición 1 y 2, correspondiente a Pre-Kinder y Kinder respectivamente. **b.-** Educación General Básica, que va desde 1° a 8° básico.

Para felicitaciones, solicitudes o reclamos

Los apoderados y/o estudiantes que deseen presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos, lo deberán hacer en el siguiente orden:

a.- Profesor Jefe.

b.- Inspector.

c.- Convivencia Escolar.



d.- Director.

Calendario Escolar

Estará disponible a partir de cada año lectivo, en donde se visualiza el calendario anual y el horario semanal de los estudiantes.

Este será publicado a través de la página web del colegio, a partir de marzo de cada año.

Jornada escolar

Salvo a excepciones previamente informadas, nuestro establecimiento educacional permanecerá abierto, la jornada escolar es la siguiente

a.- Lunes a Jueves de 08:00 a 15:00 hrs

b.- Viernes de 08:00 a 13:00 hrs.

NOTA: El establecimiento educacional no se hará responsable de los/as alumnos/as que ingresen antes de las 07:45 hrs, debido a que no existe personal adecuado para el cuidado del/la menor.

Registro de asistencia de estudiantes

Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, así mismo, al inicio de cada hora de clases, la cual quedará registrada en el libro de clases digital.

Ausencia de la jornada escolar

Cuando el alumno se ausenta de la jornada escolar, es **RESPONSABILIDAD** del apoderado entregar el justificante el mismo día que el estudiante se ausenta.

Si el alumno se ausenta por más de 3 días por una situación médica el apoderado deberá presentar justificante médico a Asistente Social y/o Inspectora.

Si se observa que el alumno se ausenta de forma seguida será causal de citación de apoderado.

La ausencia de clases por alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho a Profesor Jefe, dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico, frente a este hecho el alumno solo se reincorporará una vez que cuente con certificación médica donde se indique el alta.

La ausencia de clases reiteradas sin justificativo médico vulnera el derecho a la educación de los estudiantes, dando lugar a la activación del Protocolo de Vulneración de derechos (Anexo 10).



Asistencia en caso de embarazo, maternidad o paternidad

No se exigirá a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad el 85% de asistencia, siempre cuando tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Retiro de estudiantes

Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento educacional hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por los apoderados de forma presencial. Los retiros solo se podrán realizar hasta las 14:30 pm y **no se realizarán retiro de alumnos durante los horarios de recreo ni de almuerzo.**

En caso de que el alumno deba interrumpir su jornada escolar por retiro, este debe efectuarse durante el término del bloque, con la finalidad de no interrumpir el proceso de aprendizaje del /los estudiantes. El estudiante no podrá ser retirado durante un proceso de evaluación, esto deberá efectuarse antes o después de que inició el proceso (*léase también el Manual de evaluación y promoción*). El apoderado será el responsable de firmar el libro de retiros.

De forma Excepcional los padres podrán asignar a un tercero para el retiro de su pupilo, no obstante, es **OBLIGACIÓN** del apoderado informar nombre y número de teléfono de la persona que retira, además de firmar un consentimiento informado en donde apoderado autorice el retiro de su pupilo por un tercero. (Anexo 21)

Los estudiantes que se retiran solos, deben hacerlo al finalizar la jornada escolar, desde 7° básico hasta 8°, señalar que es responsabilidad del apoderado informar que su pupilo se va solo y debe firmar una autorización para hacer efectiva la salida.

Los alumnos serán los responsables de informarse sobre los contenidos vistos en la clase que no estuvo presente.

Atrasos

Se considera atraso cuando el/la estudiante llega después de la hora de inicio de su jornada escolar (08:00 hrs), también se considera atraso cuando ingresa tarde a sus respectivas clases.

Los atrasos serán registrados en la hoja de vida del/la estudiante del libro digital, en caso de presentar 3 atrasos será considerado falta leve, por lo que se procederá actuar según el protocolo (lo cual se menciona más adelante),

Si el/la alumno/a presenta evaluación durante el primer bloque y llega atrasado no contará con tiempo extra para terminar la evaluación.



Uniforme Escolar

El uniforme de los alumnos/as del Colegio Mosaicos C.E, representa e identifica al estudiante cómo miembro del establecimiento frente a la sociedad, transformándolo en un emisario de los principios y valores de nuestra institución.

Es por esto qué los alumnos deberán:

- a.-** Los/as alumnos/as deben usar de forma obligatoria el uniforme oficial de la institución en todas las actividades académicas y extraprogramáticas.
- b.-** El uniforme debe estar siempre limpio y ordenado.
- c.-** No está permitido el uso de gorro o jockey dentro del aula, solo se podrá usar en los recreos, salidas a terreno o actividades extraprogramáticas y debe ser de color gris.
- d.-** El buzo debe usarse a partir de la cintura, no arremangado, y no se admitirá pantalones estilo pitillo.
- e.-** La adquisición del uniforme escolar y los implementos extras deben ser sujetos al presupuesto financiero familiar. El colegio por ningún motivo obliga a la familia a realizar la compra del uniforme en tiendas, de una marca en particular o con un proveedor específico.
- f.-** En caso de presentar problemas de cualquier tipo para la obtención del uniforme, la familia deberá comunicar esta situación al establecimiento quien le entregará una respuesta para solucionar dicho tema.
- g.-** Los/as alumnos/as de prebásica deberán utilizar un delantal o pechera de color gris con bordes verdes.
- h.-** El uniforme oficial tanto de damas como varones es:

Uniforme Oficial	
Damas	<ul style="list-style-type: none">- Buzo color gris con verde.- Polera del colegio.- Zapatillas blancas.
Varones	<ul style="list-style-type: none">- Buzo color gris con verde.- Falda-short color gris.- Polera del Colegio.- Zapatillas blancas.
Uniforme Educación Física	
Damas	<ul style="list-style-type: none">- Polera institucional gris con verde- Calza institucional color gris.- Calcetas deportivas color blanco- Zapatillas blancas.
Varones	<ul style="list-style-type: none">- Polera institucional gris con verde- Short institucional color gris.- Calcetas deportivas color blanco.



Presentación Personal

Se espera de los/as alumnos/as mantengan una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme, por lo que

- a.-** Se prohíbe el uso de maquillaje, uñas pintadas y largas.
- b.-** Los alumnos no deben usar aros llamativos, collares, pulseras, piercing y ninguno otro accesorio extravagante en el cuerpo.
- c.-** El corte del cabello para los varones debe ser “corte estudiantil o tradicional”, homogéneo, con las orejas y cuello a la vista, manteniendo el carácter conservador (no se aceptará cortes a la moda o fantasía).
- d.-** Las damas deben tomarse el pelo con un colet, traba o pinche de color verde plomo.

NOTA: El Colegio Mosaicos C.E no prohíbe, no excluye el ingreso de estudiantes al establecimiento educacional o actividades académicas por incumplimiento del uso del uniforme escolar.

Porte de objetos de valor

El colegio recomienda que los estudiantes no traigan objetos de valor, ya que desde el establecimiento educacional no se responderá por hurtos, robos, pérdidas, ni daños a estos.

En caso de ingresar con celulares, notebook, IPad o cualquier otro medio tecnológico, es **RESPONSABILIDAD** del estudiante cuidarlo y no podrá hacer uso de este durante la jornada escolar, en caso de contravenir esta norma, el profesor a cargo podrá guardar el objeto para restituir a su apoderado.

NOTA: El Colegio Mosaicos C.E , no se responsabiliza por pérdidas de elementos ajenos al trabajo educativo (Ejm. Juguetes, juguetes electrónicos y digitales, celulares, pendrive, IPod, Tablets, notebook y similares que no tienen relación con el trabajo pedagógico propiamente tal).

IV. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.

Comunidad Escolar

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran la comunidad educativa, donde su objetivo principal es contribuir a la formación y logro de aprendizaje de nuestros estudiantes y así asegurar su pleno desarrollo en lo ético, moral, intelectual, cultural, artístico y físico, el cual va en estrecha relación con nuestro proyecto educativo y reglas de convivencia.



Integrantes de la comunidad escolar

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Apoderados.
- 3.- Profesores.
- 4.-Asistentes de la Educación.
- 5.- Director.
- 6.- Sostenedora.

1.- Estudiantes

Derechos de los estudiantes

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desenvolverse y a desarrollarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos y el deber de promover la buena convivencia escolar entre sus integrantes.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) No ser discriminados arbitrariamente en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- b) Que se respete su privacidad e integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, abuso ni maltrato físico ni psicológico, por ningún medio, ya sean físicos o digitales, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir una educación de calidad, que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d) Recibir orientación educacional y vocacional, atención psicológica, pedagógica, asistencial y una educación oportuna e inclusiva.
- e) Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse libremente y manifestar su opinión, punto de vista, inquietudes o reclamos, al interior del establecimiento y no por redes sociales, los que no serán considerados como válidos, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- f) Estudiar en un ambiente seguro, de aceptación, tolerancia, fraternidad, de respeto mutuo y propicio para el aprendizaje.
- g) A participar en la vida artística, cultural, deportiva, recreativa y del proceso de evaluación de la gestión institucional del colegio.
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo, transparente e informado.
- i) Ser informado, oportuna y sistemáticamente, sobre su proceso educativo.
- j) Recibir un trato justo y racional procedimiento antes de aplicarle una medida disciplinaria.
- k) Ser reconocido y distinguido por sus logros a través de felicitaciones verbales o escritas, entrega de diplomas y/o galvanos.
- l) Ser respetado en sus costumbres o tradiciones del lugar del que proviene.
- m) Utilizar su nombre social, una vez requerido por escrito ante el director del establecimiento por el padre, madre u apoderado o estudiante en caso de ser mayor de 14 años.
- n) Denunciar toda vulneración de sus derechos.



Los estudiantes tienen el deber de:

- a) Asistir a diario a clases, correctamente presentados, aseados, sin barba ni bigotes los varones, con el uniforme escolar establecido, sin roturas y debidamente rotulado. Utilizando los pantalones desde la cintura y las poleras hasta las caderas.
- b) Estudiar y esforzarse por desarrollar el máximo de sus capacidades, trabajando activa y dedicadamente en clases y cumpliendo con todas sus obligaciones escolares
- c) Ingresar puntualmente a todas las clases.
- d) Brindar un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Propiciar y promover una educación de calidad, adhiriéndose a los objetivos institucionales establecidos en el PEI.
- f) Cuidar de sus bienes, ya que el Colegio no se hará responsable por sus hurtos o extravíos.
- g) Proteger y cuidar el medio ambiente, promoviendo su limpieza, higiene, adecuado uso del agua y consumo eléctrico.
- h) Cuidar la infraestructura, bienes y recursos educativos que ofrece el Colegio, utilizándolos adecuadamente, ya que en caso de destrozo o pérdidas se deberán reponer o cancelar en un plazo no mayor a las 48 horas.
- i) Actuar en todo momento y lugar con sentido ético, honestidad, lealtad, solidaridad, transparencia y justicia.
- j) No ingresar al Colegio bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos, como tampoco consumirlos dentro de él, ni portando armas o elementos cortopunzantes.
- k) Informar de inmediato a Inspectoría General en caso de encontrarse con problemas de salud, tratamiento farmacológico o ante la necesidad de comunicarse con su Apoderado.
- l) No utilizar celular en clases ni dentro del establecimiento.
- m) Protegerse de la radiación ultravioleta, utilizando bloqueador solar y gorro encontrándose al aire libre. Por ningún motivo deberá usar el gorro al interior de la sala de clases.
- n) Respetar las normas de seguridad, evitando juegos o acciones que atenten en contra de su integridad física y/o la de los demás.
- ñ) Entregar oportunamente, a su apoderado(a), toda la información o comunicación dada por el Colegio.
- o) Cumplir con el proceso evaluativo, respondiendo con responsabilidad, las Pruebas Institucionales, DIA y SIMCE.
- p) Asumir, de acuerdo con su edad, una conducta sexual responsable, previniendo la maternidad o paternidad precoz y teniendo presente las consecuencias de las infecciones por transmisión sexual, en particular del VIH/SIDA.
- q) Propiciar un clima escolar positivo, promoviendo la buena convivencia a través de la fraternidad y tolerancia, previniendo todo tipo de discriminación, acoso o maltrato escolar y resolviendo los conflictos de forma pacífica.
- r) Denunciar de inmediato, ante su profesor(a) jefe, orientador(a), encargada de convivencia escolar, inspectora general o director, si está siendo sometido a maltrato, acoso escolar o sexual o discriminación ya sea de forma verbal, física, psicológica o tecnológica, dentro o fuera del establecimiento.
- s) Cooperar con todo proceso de investigación e indagación a que sea requerido(a).
- t) Demostrar un comportamiento ejemplar en todo evento o actividad, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- u) Cumplir con las disposiciones y protocolos sanitarios establecidos, para la prevención del COVID-19.
- v) Respetar el conducto regular ante la necesidad de resolver alguna situación problemática: inspector(a), profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, orientador(a), encargado(a) de convivencia escolar,



inspector(a) general, jefe de U.T.P., director, considerando a la Directiva del Centro de Alumnos como un organismo válido en la mediación de conflictos. Con todo, en caso de emergencia o urgencia, deberá denunciar el hecho al funcionario más cercano.

w) No grabar ni difundir videos, fotografías e imágenes, por ningún medio, de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su consentimiento escrito.

x) Denunciar toda vulneración de sus derechos, respetando el conducto regular establecido (**ANEXOS 2 Y 10**)

y) Respetar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar cumpliendo con todas sus disposiciones.

El colegio Mosaicos C.E, se compromete al respeto de los Derechos Universales del Niño, Niña y Adolescente (NNA), dentro de los cuales encontramos:

- Ser escuchado ante cualquier situación que les impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.

- El estudiante tiene derecho a conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones, con la finalidad de poder saber su rendimiento académico y tomar acciones que se requieran pertinentes. - Los docentes y asistentes de la educación, frente a cualquier accidente dentro del establecimiento educacional debe atender a los/as estudiantes de forma inmediata y adecuada, además se hace uso del Seguro Escolar en caso de ser necesario (**Anexo 9**)

- En caso de existir una alumna embarazada o bien un alumno próximo a ser padre (**Anexo 4 y lease también Manual de evaluación y promoción**)

a.- El colegio es responsable de brindar la ayuda en todo momento que la/el alumna/o lo requiera, esto se encuentra dentro de la LGE. Agregar que la/el alumna/o tendrán como tutora a la Orientadora de Convivencia Escolar, quien será la responsable de informar y coordinar las acciones de apoyo desde el establecimiento educacional, no obstante la/el alumna/o deberá cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar, exceptuando, asistencia, atrasos y rendición de evaluaciones, ya que existirá flexibilidad de facilitar su adecuado rendimiento escolar y así evitar la deserción escolar.

b.- La/s persona/s encargada/s de Convivencia Escolar será quien elabore un programa especial que abarque asistencia, calendarización de actividades, permisos especiales (como por ejemplo ir al baño), entre otros.

c.- En situaciones especiales, como cambio de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la/ alumna/o podrá ser asistido psicólogo/a escolar, previa autorización de los padres, en caso que los padres decidan por un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.

d.- Las/os alumnas/os que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/ paternidad, tendrán derecho a participar en todas las ceremonias que se realicen, así mismo tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen tanto dentro como fuera del establecimiento educacional a excepción que vaya contra las indicaciones médicas. Si por motivos de salud y la del bebé esta no fuera compatible con la continuidad de sus estudios puede realizar solicitud de cierre anticipado con certificado médico que acredite (Lease también Manual de Evaluación y promoción)

e.- Se otorgarán las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre/padre durante el periodo de embarazo, postparto y lactancia.



f.- La alumna tiene derecho a elegir el horario de lactancia y alimentación de su hijo/a, este deberá ser cómo máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director durante la primera semana de ingreso o reingreso.

Frente a alguna sospecha de vulneración de los derechos de los alumnos (**Anexo 10**), el establecimiento educacional tiene la responsabilidad de realizar la denuncia en los plazos establecidos por la Ley en un plazo no mayor a las 48 hrs.

En cuanto a los alumnos qué presenten diagnóstico y se encuentren dentro del Trastorno del Especto Autista (TEA), nuestro establecimiento educacional cuenta con un protocolo de actuación (**Anexo 23**) en caso de qué el menor presente una desregulación. Señalar qué nuestros estudiantes TEA presentan una diversidad en el neurodesarrollo típico, la cual se manifiesta en dificultades, en ocasiones, significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos a los qué se enfrenta, así también podemos observar conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

En cuanto a las acciones qué realizará el colegio para nuestros estudiantes TEA, encontramos:

a.- La comunidad escolar procurar utilizar un lenguaje claro y sencillo para los estudiantes TEA

b.- Se generarán capacitaciones y/o actividades para los funcionarios del Colegio, orientada a las medidas de resguardo y debida protección integral del/ los estudiantes.

c.- Se aplicarán estrategias de educación inclusiva, con la finalidad de disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje, esto mediante planificaciones docentes qué incluyan criterios de diversificación, los cuales deben ser revisados y aprobados por Coordinadora PIE.

Deberes y/o responsabilidades

- Salir de la sala durante los recreos dentro del establecimiento.
- Cuidar y mantener el aseo y orden de sala de clases y colegio en general.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del colegio. Cualquier destrozo en el establecimiento o mobiliario (rayar muebles, paredes, romper vidrios, chapas, manillas, puertas , etc.) deberá ser repuesto a la brevedad por el alumno/a involucrados y/o por los apoderados de estos.

NOTA: En no cumplimiento se considera falta grave hasta qué daño o destrozo sea reparado.

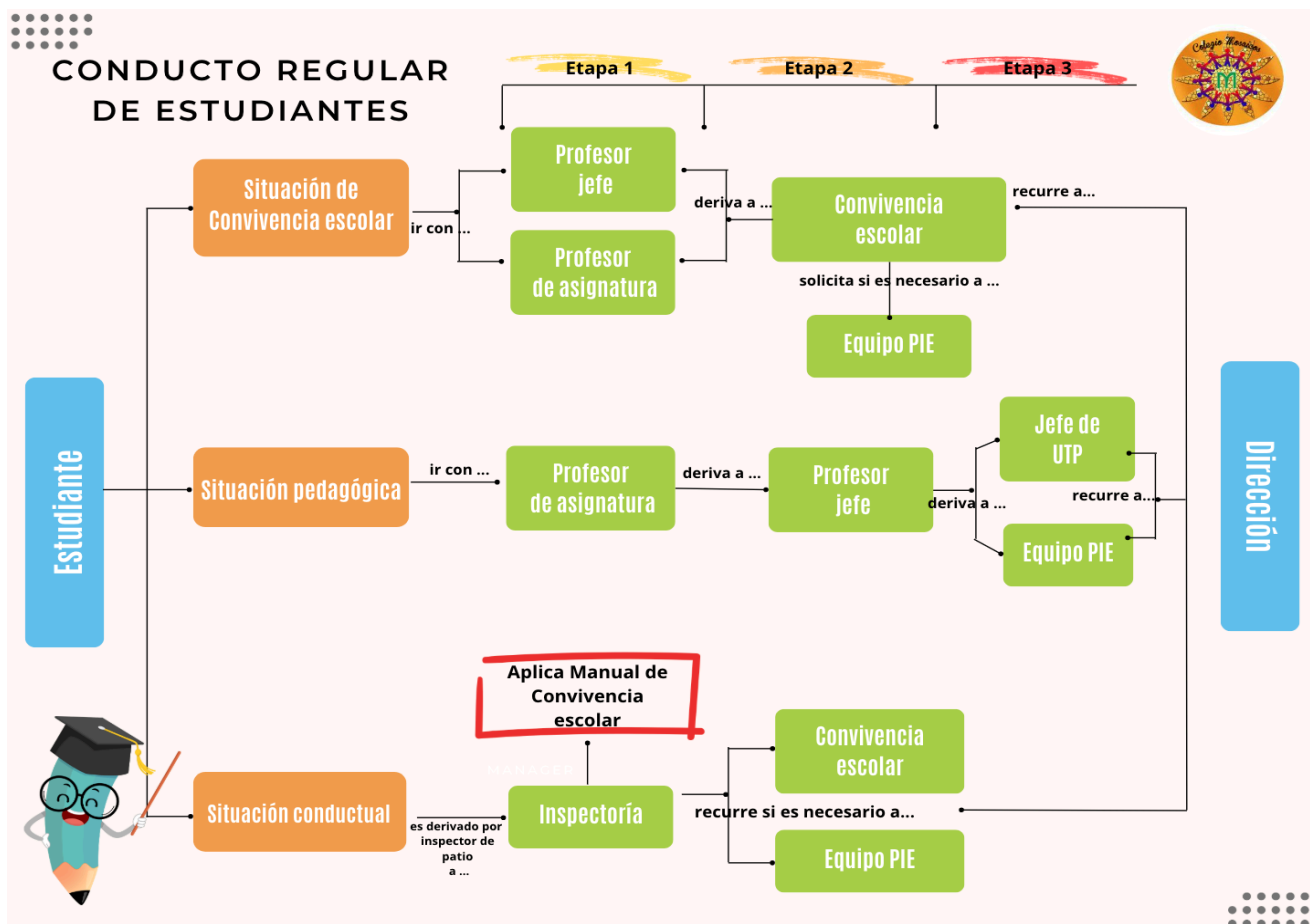
- Cumplir con su rol de semanero cuando corresponda.
- Permanecer dentro de su sala de clases y de la escuela durante la jornada.
- Portar libreta o agenda escolar diariamente.
- Mantener un comportamiento cortés y educado, tanto dentro como fuera del colegio.
- Guardar silencio y prestar atención durante las clases qué el profesor/a realiza.



- Mantener un vocabulario formal y acorde al contexto escolar, evitando groserías, apodo y otros que perjudiquen la sana convivencia.
- Relacionarse de forma respetuosa con sus pares, en ningún caso realizar bullying , acoso, violencia escolar o alguna acción discriminatoria, si esto ocurre se activará el protocolo **(Anexo 2)**.
- El uso de teléfono móvil, está prohibido dentro del establecimiento educacional, quien contravenga está norma le será retirado y devuelto al término de la jornada escolar, si la conducta persiste se citará apoderado para el retiro del teléfono.
- Evitar exponer su integridad física tanto en el aula cómo en el patio (no trepar rejas, escalar paredes, subirse a techos, entre otras).

NOTA: Cabe mencionar qué las disposiciones antes mencionadas rigen de igual forma para el traslado de alumnos en el bus escolar qué dispone nuestro establecimiento educacional, el cual es gratuito y de uso prioritario para los alumnos preferentes. Señalar que por razones de pagos de seguros, los apoderados no pueden usar este medio de locomoción.

Imagen n°1 - Conducto regular de alumnos y alumnas





Evaluaciones

Con respecto a las evaluaciones qué se realizarán, nuestro establecimiento educacional aplicará el Decreto 67/2018 en donde el objetivo final es qué los alumnos logren integrar de forma adecuada el contenido y no solo se evalúe el mismo, con esto se busca disminuir la deserción escolar y repitencia.

La alumna qué se encuentre en situación de embarazo, maternidad/paternidad, tendrá derecho a realizar evaluaciones diferenciadas y tutorías académicas de apoyo.

En cuanto a los alumnos qué se encuentran el Proyecto de Integración (PIE) regirá el por el Dcto 170.

Manual de Evaluación y promoción **ART. 23:**

Situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año:

1. Los apoderados de los estudiantes que ingresan de forma tardía o en periodos diferidos al ingreso normal a clases (después del 01 de marzo), deberá:

A) Presentar el Certificado de promoción del año anterior, oficial y timbrado por dirección del colegio anterior, acompañado de un Certificado de nacimiento original y vigente.

B) Si poseen notas del establecimiento anterior, deberán ser entregadas al momento de la matrícula al jefe de Unidad Técnica Pedagógica del Colegio Mosaicos.

C) Aquellos que no posean notas del colegio anterior, serán evaluados desde el momento de ingreso al colegio.

D) Aquellos estudiantes que vengan desde el extranjero, se les aplicará una evaluación diagnóstica con la finalidad de convalidar conocimientos, en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) del curso o nivel al que ingresan. En caso de no cumplirse los objetivos mínimos obligatorios, el estudiante descenderá al nivel o curso anterior. Esta medida se aplicará, con excepción de los estudiantes de niveles Pre-Kínder, Kínder y

Primero básico, dado que se consideran cursos en desarrollo en relación al cumplimiento de los objetivos.

E) Además, todo estudiante nuevo que ingresa al colegio, se les evaluará a través de un diagnóstico (sin nota) para ver el nivel en que se encuentran. Esta evaluación se aplicará para las cuatro asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias).

2. En caso de los estudiantes que presenten ausencias por períodos prolongados:

A) Si el estudiante se encuentra en situación de hospitalización por un tiempo prolongado, se recomienda al apoderado que haga la solicitud de escuelas hospitalarias(Aula hospitalaria). En este caso, el colegio queda a libre disposición de las exigencias o requerimientos de dicha institución.

B) Si el estudiante se encuentra con reposo domiciliario se adoptarán las siguientes medidas; si el periodo es menor a un mes, las evaluaciones serán recalendarizadas y desarrolladas al retorno a clases del estudiante; en caso de que la ausencia se prolongue por más de un mes, se le enviarán guías de trabajo para desarrollar



evaluaciones de proceso, material que el apoderado deberá retirar en las dependencias del colegio, y entregadas por U.T.P. Esta medida aplica sólo a las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias). Además, esta acción se desarrollará en la medida que el estudiante no presente ningún impedimento físico o psicológico que lo impida.

C) En los casos anteriormente señalados, vale decir, letras A y B del Art.23 n°1, el apoderado deberá entregar certificación médica para justificar la inasistencia.

3. En caso de que el apoderado solicite el cierre o el retiro anticipado del año escolar, como colegio se deberán informar los siguientes procedimientos:

A) En el caso del cierre anticipado, el apoderado deberá justificar a través de certificados o documentos que avalen dicha medida que se aplicará en los siguientes casos; condición médica o psiquiátrica que dificulten el aprendizaje, defunciones de familiares cercanos, viajes obligados por situaciones familiares personales, competencias en certámenes nacionales o internacionales de índole deportivo, artístico, científico, literario, becas, intercambios, etc.

B) El cierre anticipado, también se podrá solicitar en el caso de embarazo para las estudiantes que presenten complicaciones médicas en dicho proceso. Además, se deja constancia, que para el caso de la situación de Servicio militar, esta medida no aplica debido a que el Colegio Mosaicos C.E. es sólo de enseñanza básica y sus estudiantes no superan los 14 años.

C) En caso del retiro del colegio, se debe informar qué la única forma de postular a un estudiante a otro colegio es a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE), en acuerdo a las fechas y periodos establecidos.

D) Que la entrega del Certificado final de Promoción, sólo se hará efectiva a partir del 20 de diciembre, fecha en que el colegio hace apertura de la plataforma del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para registrar las notas finales.

E) En el momento de la solicitud del cierre anticipado o del retiro del estudiante, el apoderado podrá solicitar un Informe de notas parciales del semestre en curso y un informe de personalidad del mismo periodo.

4. En el caso de la documentación de licencias, certificados, etc. Estas deberán ser entregadas al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica del colegio. Además, corresponderá al Equipo de gestión escolar resolver y tomar las decisiones, las cuales serán respondidas en un plazo no mayor a 15 días.

Nota importante: Léase para mayor información el Manual de evaluación y promoción escolar.

Uso de Credencial

Los/as alumnos/as de nuestro establecimiento educacional, a partir del año 2024, comenzarán a portar su credencial, la cual tiene por finalidad llevar un registro más oportuno de los atrasos, el ingreso a comedor (en caso de contar con el beneficio de almuerzo) y el CRA.

La credencial deberá estar en un lugar visible para qué sea más fácil y rápido el escaneo de la información



del alumno.

Talleres

Corresponde a aquellas actividades generadas por interés del Colegio, para que nuestros alumnos logren un desarrollo integral, cultivando el desarrollo social, deportivo y espiritual, señalando que estas actividades se realizan dentro de las horas de jornada escolar completa (JEC).

Para los estudiantes que participan en estos talleres se les exigirá el cumplimiento y compromiso a la asistencia de los mismos.

Es responsabilidad del docente a cargo del taller informar a los/as apoderados/as sobre las salidas de los /as estudiantes.

Academias

Entendemos por academias a las actividades que se generan por los intereses particulares de los alumnos y tienen como finalidad la incorporación y reforzamiento de valores como la confianza, responsabilidad, solidaridad, entre otros.

Estas actividades serán complementarias al plan de estudio y se llevarán a cabo dentro del establecimiento educacional.

Es responsabilidad del docente a cargo de la academia informar a los/as apoderados/as sobre las salidas de los /as estudiantes.

NOTA: En cuanto a las salidas extraprogramáticas de las academias que se imparten en nuestro establecimiento educacional, estas estarán sujetas al rendimiento académico y comportamiento de los alumnos (**Anexo 28**)

2.- Apoderados

Derechos de los apoderados

Dentro del establecimiento educacional los apoderados tendrán los siguientes derechos:

- Ser atendidos en los horarios establecidos para la atención de apoderados, por los diferentes departamentos institucionales, tales como Convivencia Escolar, PIE y docentes.
- Ser atendidos por directivos del Colegio oportunamente.
- Recibir buen trato por el personal del Colegio.
- Ser informados oportunamente de las actividades que realice el Colegio.
- Recibir y leer el PEI, Reglamentos de Evaluación y Reglamento de Convivencia Escolar, en forma física y que, además, están publicados en la página web del colegio: www.colegiomosaicos.cl
- Solicitar documentos, tales como: Certificados de Matrícula, Alumno Regular, Informe de Notas, Certificado de Personalidad y Certificados correspondientes al Proyecto de Integración



Deberes y Responsabilidades

Dentro de los deberes y responsabilidad de los apoderados de nuestros alumnos, encontramos:

- Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos del establecimiento.
- Supervisar que el/la alumno/a cumpla con sus obligaciones escolares tales como: presentación personal e higiene, tareas escolares y velar por el cumplimiento de la asistencia y puntualidad del/la alumno/a y verificar qué el/la estudiante traiga todos sus materiales.
- Asistir a reuniones de Padres y Apoderados puntualmente, firmar el libro de observaciones y concurrir cuando sea requerido por el Colegio.
- Retirar oportunamente a su pupilo al finalizar las actividades escolares normales y las extraprogramáticas (academias)
- Las consultas, opiniones e inquietudes deben plantearse respetuosamente y siguiendo el conducto regular.
- No podrá ingresar al Colegio, a no ser que haya sido citado para ello, solo lo podrá hacer en horario y día señalado.
- Respetar el horario de atención de apoderados, ningún profesor puede ser interrumpido en hora de clases.
- Los apoderados que no puedan asistir a reunión deberán hacerlo el día de atención de apoderados siguiente a la reunión para tomar conocimiento de los acuerdos.
- Esperar a su pupilo oportunamente y en el lugar adecuado para recibirlo adecuadamente al momento de la llegada del bus.
- Crear un ambiente adecuado para que el/la alumno/a pueda trabajar en labores escolares en su hogar.
- Mantener un estrecho y permanente contacto con el profesor jefe, con la finalidad de tener conocimiento de los avances y retrocesos que pueda presentar el/la alumno/a.
- Concurrir a todas las citaciones hechas por docentes, directivos, profesionales del PIE y Convivencia Escolar.
- Resolver los problemas que se le presentan a su pupilo, siguiendo el conducto regular.
- Participar en las actividades extraprogramáticas del colegio, con la finalidad de entregar apoyo a su pupilo.
- Apoderado/a

qué se comporte de forma grosera, amenazante e irrespetuosa, con un vocabulario soez, que agreda física y verbalmente a otro apoderado, alumno/a o funcionario del establecimiento educacional, será considerado como **FALTA GRAVÍSIMA** y se cancelara la matricula al alumno/a.

- Presentar certificado médico de los/as alumnos/as que presenten problemas o enfermedad que imposibilite la realización de actividades en Educación Física o eximan de está.

NOTA: Los profesores de educación física realizarán en las primeras clases de ambos semestres o según calendario la medición antropométrica. El objetivo es establecer un primer diagnóstico que permita al profesor (a) de la asignatura desarrollar con seguridad su clase. Se definen 3 categorías: Bajo Peso, Peso Normal, Sobre Peso. Al alumno con peso normal se considera apto para el desarrollo de la clase, en cuanto a los alumnos (as) que estén en bajo peso o sobre peso deberán presentar sus apoderados un certificado médico que acredite la o las condiciones para realizar la actividad o su eximición. Cabe destacar que el alumno (a) no realizará ninguna actividad física hasta la presentación del certificado. La demora de este trámite por parte del apoderado (a) afectará la calendarización de evaluación del alumno (a). Este documento debe ser presentado antes del 30 de marzo y equivale sólo a la eximición de actividades físicas y no a trabajos de investigación y tareas verbales o escritas solicitadas por el/la docente.



- Presentar recursos de reconsideración o apelación con respecto al informe de la situación de matrícula emitido el año del término escolar en donde se indica las condiciones en que quedará la matrícula para los/as alumnos/as cuestionados, estos tienen el beneficio de la apelación, en la fecha en que inspección general indique. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho a renovar o no la matrícula.
- Si el apoderado/a no autoriza a su pupilo para una salida a terreno en una experiencia educativa fuera del establecimiento, el/la alumno/a permanecerá en el establecimiento, desarrollando otro trabajo pedagógico que será evaluado.
- Es responsabilidad de los padres tener control sobre el buen uso de las redes sociales de sus pupilos. Cómo establecimiento educacional tenemos estrictamente prohibido revisar los dispositivos móviles de nuestros alumnos/as.
- Presentar recursos de reconsideración o apelación con respecto al informe de la situación de matrícula emitido el año del término escolar en donde se indica las condiciones en que quedará la matrícula para los/as alumno/as cuestionados, estos tienen el beneficio de la apelación, en la fecha en que inspección general indique. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho a renovar o no la matrícula.
- Si el/la apoderado/a no autoriza a su pupilo para una salida a terreno en una experiencia educativa fuera del establecimiento, el/la alumno/a permanecerá en el establecimiento, desarrollando otro trabajo pedagógico que será evaluado.
- Con respecto a los/as alumnos/as de pre-básica es deber del apoderado enviar una muda de ropa en forma permanente dentro de la mochila para ser utilizada ante cualquier eventualidad.
- Es deber del apoderado mantener el aseo del cabello diariamente, para evitar la pediculosis y el contagio masivo. El no cumplimiento se citará al apoderado, dando un plazo mínimo de 7 días para controlar el contagio del/la alumno/a.
- En caso de accidente, Inspección General derivará a la asistencia pública a él/la alumno/a accidentado/a, se comunicará telefónicamente con el/la apoderado/a y es deber de éste presentarse a la brevedad a la asistencia pública, ante cualquier accidente escolar que sufra su pupilo. En consecuencia, debe tener registro telefónico actualizado; en la imposibilidad de comunicarnos telefónicamente se derivará a él/la alumno/a a la asistencia pública y se enviará comunicación y ficha médica de atención en la libreta de comunicaciones. En caso de que el apoderado determine que su pupilo será derivado a una Clínica Privada, perderá el acceso al Seguro Escolar de Accidentes.
- Es deber del/la apoderado/a hacer cumplir las citaciones del/la alumno/a a los reforzamientos y apoyos derivados del Proyecto de Integración Escolar (PIE).
- Si el/la alumno/a requiere ingerir un medicamento durante la jornada escolar, es deber del apoderado suministrar bajo su responsabilidad, puesto que el establecimiento tiene prohibición de hacerlo. - Si el/la apoderado/a retira a él/la alumno/a del colegio en cualquier fecha del año, será su responsabilidad matricularlo en otro colegio. Especialmente en días próximos al cierre del año escolar. En caso contrario, el alumno quedará con su proceso escolar no terminado.
- Si el/la alumno/a está siendo tratado en forma particular con Psicólogos, Psiquiatras, Organizaciones Sociales y de atención a menores, el apoderado deberá informar al colegio mediante la documentación respectiva y los profesionales deberán asistir al colegio para comunicar la terapia o tratamiento al que está siendo sometido el estudiante.

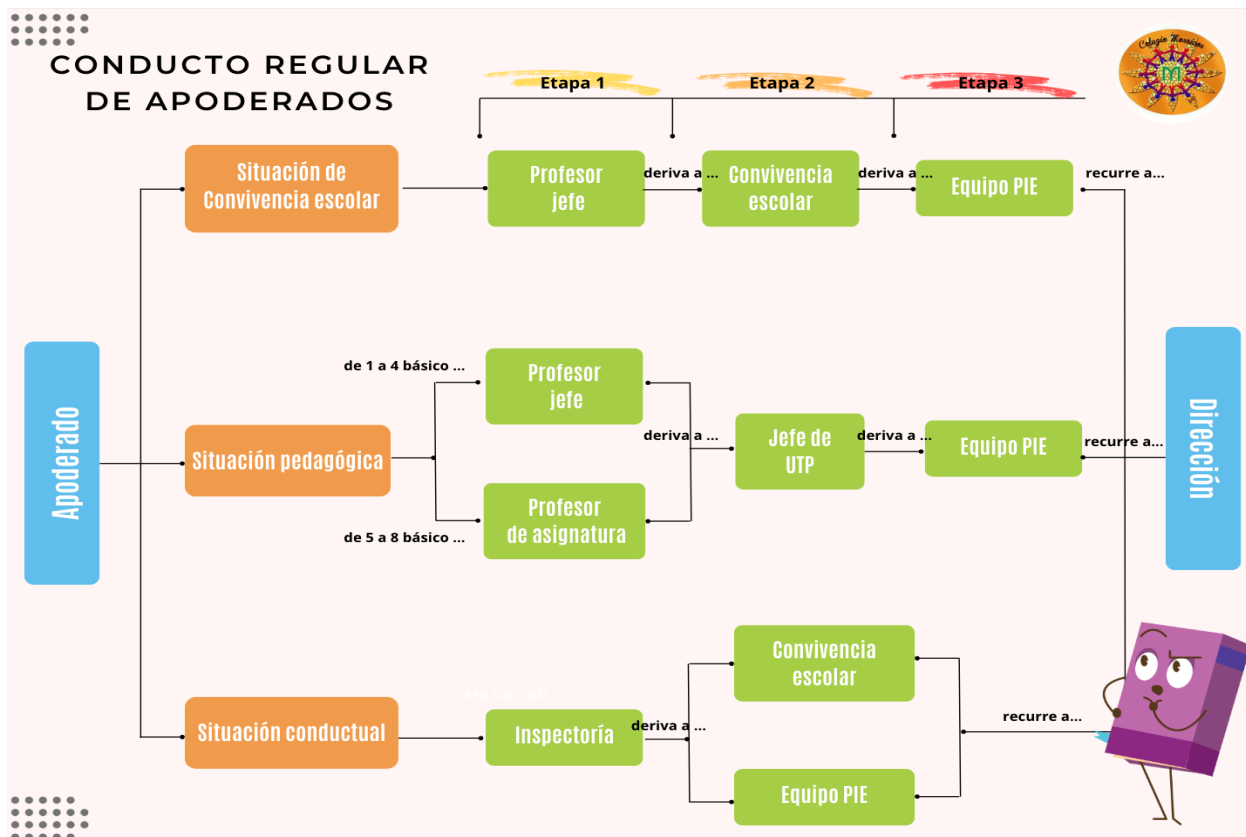


Pérdida de la Calidad de Apoderado

El apoderado perderá su calidad de tal debido a :

- La inasistencia reiterada en 3 ocasiones del apoderado a las citaciones del Profesor Jefe, Equipo PIE, Equipo Convivencia Escolar y/o de la Dirección del Establecimiento.
- Adoptar actitudes agresivas, de hecho, o de palabra, en contra de integrantes de la comunidad educativa. Actitudes que dañen la moral, las buenas costumbres, propagar falsos rumores y/o formular acusaciones infundadas de funcionarios del plantel.

Imagen n°2 - Conducto regular para padres y apoderados





3.- Profesores

Derechos de los profesores

El docente es el profesional que comprende la función docente-directiva y la docente propiamente tal. La Ley N° 20.370, de 2009, en su artículo 10 letra c) dispone que: “Los profesionales de la educación. tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, además tienen derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo”.

Al respecto la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación en el Art. 8° bis del Art. 1°, N° 4 establece que: *“Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación, quienes tendrán las atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado y modificaciones al reglamento*

interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”. Se debe tener presente que el artículo 401 del Código Penal dispone que: *“las lesiones menos graves inferidas a guardadores, sacerdotes, maestros o personas constituidas en dignidad o autoridad pública serán castigados siempre con presidio o relegación menor en sus grados mínimos a medios”*. Frente a cada caso de violencia contra profesores, por cualquier miembro de la comunidad educativa, se activará el protocolo de actuación o las normas establecidas en el reglamento interno del Colegio Mosaicos.

Los y las docentes tienen derecho a:

- a) Desarrollar su labor en un ambiente laboral positivo, estimulante y seguro, basado en el buen trato, tolerancia, fraternidad y respeto mutuo, protector de su integridad física, psicológica y moral.
- b) A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, abuso ni maltrato físico o psicológico, por ningún medio, por los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden su bienestar y seguridad personal.
- d) Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) No ser excluido(a) o apartado(a), sin razón justificada.
- f) Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, pudiendo asociarse y/o retirarse, libremente, de agrupaciones que representen intereses colectivos o comunes y manifestar su opinión, punto de vista, inquietud o reclamo, al interior del establecimiento y no por redes sociales, los que no serán considerados como válidos, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- g) Proponer las iniciativas que estimare útiles para el desarrollo del PEI, PME y progreso del colegio.



- h) Acceder a capacitaciones orientadas a su desarrollo profesional.
- i) Recibir información oportuna y sistemática sobre el acontecer escolar.
- j) Participar del proceso de evaluación institucional anual.
- k) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos(as); citar al apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el colegio.
- l) Denunciar toda vulneración de sus derechos.

Los y las docentes tienen el deber de:

- a) Brindar un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir puntual y formalmente presentados(as) a sus labores docentes.
- c) Cumplir fielmente con la jornada escolar diaria establecida contractualmente.
- d) Valorar a los niños, niñas y adolescentes como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad.
- e) Propiciar un clima escolar positivo, promoviendo la buena convivencia a través de la fraternidad y tolerancia, previniendo todo tipo de discriminación, acoso o maltrato y promoviendo la resolución pacífica de todo tipo de conflicto e informando de inmediato al área de Convivencia escolar ante la ocurrencia de maltrato o violencia escolar.
- f) Respetar el PEI, adhiriéndose a sus objetivos, misión, visión y principios educativos.
- g) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- h) Gestionar una educación de calidad, orientada a la formación integral de los educandos, propiciando el desarrollo armónico de sus habilidades cognitivas, actitudinales y motrices.
- i) Impartir las clases en función de los objetivos de aprendizajes del Curriculum vigente, utilizando estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje y cumpliendo con el proceso de inicio, desarrollo y cierre.
- j) Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés, propiciando que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- k) Desarrollar al máximo las capacidades de los estudiantes, propiciando el desarrollo del pensamiento, metacognición, según sus potencialidades y basada en una cultura de altas expectativas.
- l) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- m) Desarrollar la gestión pedagógica según las orientaciones del MBE, construyendo aprendizajes contextualizados y significativos.
- n) Registrar diariamente, en el libro de clases, su firma, objetivo, actividad de la clase e inasistencias de los estudiantes, informando de inmediato al profesor(a) jefe de curso e Inspectoría General, en caso de dos o más inasistencias en el mes.
- ñ) Actuar en todo momento y lugar con sentido ético, honestidad, lealtad, solidaridad, transparencia y justicia.
- o) Atender la diversidad, considerando las necesidades educativas de todos y cada uno de los estudiantes.
- p) Contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- q) Respetar la normativa educacional y laboral vigente, tales como Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- r) Promover en los estudiantes un sentido de responsabilidad consigo mismos, con el medio ambiente, el entorno y la sociedad.
- s) Cuidar la infraestructura, bienes y recursos educativos que ofrece el colegio, utilizándolos adecuadamente, ya que en caso de destrozo o pérdidas se deberán reponer o cancelar en un plazo no mayor a las 48 horas.
- t) No utilizar el celular durante el desarrollo de las clases ni en reuniones, excepto si es con fines pedagógicos.



- u) No ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas, fármacos, portando armas o elementos cortopunzantes.
- v) No establecer relaciones de excesiva confianza con los estudiantes que conlleven a pérdida de autoridad.
- w) Atender a los padres, madres y/o apoderados en los lugares expresamente habilitados para ello.
- x) Denunciar toda vulneración de derechos, acoso o maltrato escolar en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, **dentro de las 24 horas** de tomado conocimiento del hecho, ante su jefatura directa, encargada de convivencia escolar, inspección general, director o sostenedor.
- y) No grabar ni difundir videos, por redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Consejo de profesores

Es el organismo donde se expresa la opinión profesional de sus integrantes, en él se encauza la participación en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.

Será consultivo en materias administrativas y resolutorio en lo técnico pedagógico. La ley establece que las decisiones del Consejo de Profesores deben estar alineadas con el **proyecto educativo del establecimiento** y su **reglamento interno**. Sin embargo, a grandes rasgos, las áreas donde pueden tomar decisiones incluyen:

- **Diseño curricular:**

- Adaptación de currículos a las necesidades específicas de los estudiantes.
- Selección de materiales didácticos y recursos educativos.
- Diseño de proyectos pedagógicos innovadores.

- **Evaluación:**

- Definición de criterios de evaluación.
- Diseño de instrumentos de evaluación.
- Establecimiento de procesos de retroalimentación.

- **Metodologías pedagógicas:**

- Adopción de nuevas metodologías de enseñanza.
- Promoción de la utilización de tecnologías en el aula.
- Fomento de la investigación educativa.

- **Organización del trabajo docente:**

- Distribución de horas lectivas.
- Coordinación de actividades extraprogramáticas.
- Establecimiento de horarios de reuniones y capacitaciones.

- **Desarrollo profesional docente:**

- Identificación de necesidades de formación continua.
- Diseño de planes de formación.
- Evaluación de programas de formación.

En cuanto al consejo de profesores, este debe reunirse de forma semanal los días jueves, con la finalidad de que tanto directivos como docentes y asistentes de la educación entreguen información relevante acerca de la comunidad educativa, además de tener carácter consultivo en caso que se requiera.



Consejo disciplinario

Un Consejo Escolar Disciplinario es un órgano colegiado, generalmente conformado por representantes de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos, directivos), que se reúne para analizar y resolver casos de indisciplina o faltas graves cometidas por estudiantes dentro de un centro educativo.

Algunas de sus funciones son:

- **Evaluar las faltas:** Analiza cada caso de manera individual, considerando la gravedad de la falta, las circunstancias en las que se produjo y los antecedentes del estudiante.
- **Aplicar sanciones:** Determina las sanciones más adecuadas para cada situación, buscando siempre la reeducación del estudiante y la restauración de la convivencia escolar.
- **Garantizar el debido proceso:** Asegura que los estudiantes involucrados tengan la oportunidad de presentar su versión de los hechos y de defenderse.
- **Promover la convivencia:** Contribuye a crear un ambiente escolar positivo y respetuoso, donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados y seguros.

Procedimientos a realizarse con los estudiantes dentro de este consejo:

- **Denuncia:** Se presenta una denuncia formal ante el consejo, detallando la falta cometida.
- **Investigación:** Se lleva a cabo una investigación para recabar toda la información necesaria.
- **Citación:** Se cita al estudiante y a las personas involucradas para escuchar sus versiones.
- **Decisión:** El consejo toma una decisión sobre la sanción a aplicar.
- **Comunicación:** Se comunica la decisión al estudiante y a sus padres o tutores.

En resumen, un Consejo Escolar Disciplinario es un mecanismo fundamental para mantener un clima de orden y respeto en las escuelas, garantizando el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a recibir y brindar una educación de calidad.

Consejo escolar:

Un Consejo Escolar es una instancia fundamental dentro de un establecimiento educativo, ya que promueve la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar en la toma de decisiones y en la mejora continua de la calidad educativa.

Principales Implicancias:

- **Mayor participación y democratización:** Al integrar a representantes de estudiantes, profesores, padres y apoderados, se fomenta un ambiente de participación democrática, donde todas las voces son escuchadas y consideradas.
- **Mejora de la convivencia escolar:** El Consejo Escolar se convierte en un espacio de diálogo y consenso, favoreciendo la resolución pacífica de conflictos y la construcción de una cultura de respeto y colaboración.
- **Enfoque en la calidad educativa:** A través de la discusión y aprobación de proyectos y propuestas, el Consejo contribuye a elevar los estándares de calidad educativa, adaptándose a las necesidades y características particulares de cada establecimiento.
- **Fortalecimiento de los vínculos entre los miembros de la comunidad educativa:** La



interacción regular entre los diferentes actores de la escuela promueve un sentido de pertenencia y un mayor compromiso con el proyecto educativo.

- Transparencia y rendición de cuentas: El Consejo Escolar garantiza una mayor transparencia en la gestión del establecimiento, al informar a la comunidad sobre las decisiones tomadas y los recursos utilizados.
- Adaptación a las necesidades locales: Al estar integrado por personas que conocen de cerca la realidad de la escuela y de la comunidad, el Consejo puede tomar decisiones más ajustadas a las necesidades y demandas locales.

Funciones Típicas de un Consejo Escolar:

- Proponer y evaluar proyectos educativos.
- Aprobar el reglamento interno del establecimiento.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI).
- Supervisar la gestión de los recursos del establecimiento.
- Representar al establecimiento ante otras instancias.

Beneficios para la Comunidad Educativa:

- Para los estudiantes: Mayor participación en la vida escolar, desarrollo de habilidades sociales y ciudadanas, y un mayor sentido de pertenencia a su escuela.
- Para los profesores: Oportunidad de participar en la toma de decisiones, mejora de las condiciones laborales y un mayor compromiso con el proyecto educativo.
- Para los padres y apoderados: Mayor conocimiento sobre el funcionamiento de la escuela, participación en la definición de las orientaciones educativas y un mayor vínculo con sus hijos.

En resumen, el Consejo Escolar es un órgano de vital importancia para el buen funcionamiento de un establecimiento educativo, ya que permite construir una escuela más participativa, democrática y de calidad.

El consejo escolar del Colegio Mosaicos C.E, estar conformado por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- Sostenedora.
- Director.
- Coordinadora PIE y PME
- UTP
- Convivencia escolar
- Encargado de actividades extraprogramáticas.
- Presidente/a del Centro general de padres
- Presidente Estudiantil.

Los miembros del Consejo Escolar deberán reunirse por lo menos 4 veces al año, dichas fechas serán informadas al comienzo del año lectivo y tiene como la finalidad:

- Escuchar, acoger y responder a los estamentos de la comunidad escolar, proponiendo soluciones y/o sugerencias para ser consideradas en los planes de mejoramiento educativo (PME).
- Informarse de la gestión institucional.
- Participar como corresponsables de los logros de aprendizaje y de la calidad de educación. - Comunicar por medio del canal oficial del establecimiento educacional, los acuerdos realizados en el Consejo escolar.



4.-Asistentes de la Educación

Derechos de los asistentes de la educación

Dentro de los derechos de nuestros asistentes de la educación, se encuentra:

- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, en donde la integridad física y moral no sea pasada a llevar por degradantes hacia nuestros funcionarios.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- Generar estrategias que estimen útiles para el proceso de aprendizaje de nuestros/as alumnos/as.
 - Contar con un espacio acorde a las necesidades de los estudiantes con la finalidad de trabajar de forma idónea y significativa.
- Disponer de los materiales adecuados para poder llevar a cabo su función de forma eficaz.

Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso hacia los miembros de la comunidad educativa.

5.- Director.

Derechos del Director

Dentro de los derechos y deberes de rectoría encontramos:

- Dirigir el establecimiento educacional de acuerdo con los principios de la administración educacional, la misión y visión del establecimiento educacional.
- Procurar la excelencia académica y cumplimiento de metas del Colegio.

Deberes del Director

- Dirigir el consejo escolar, el cual se realiza los jueves de forma semanal.
- Evaluar al personal de parcial y desvincular a aquellos cuyo desempeño no es satisfactorio.
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad y el reglamento de convivencia escolar.
- Presentar el informe de gestión anual al directorio y comunidad escolar.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas.
- Participar en el Consejo Escolar.



6.- Sostenedora.

Derechos de la sostenedora

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, en conjunto con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Generar planes y programas propios que vayan acorde a la ley, y solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado.

Deberes de la sostenedora

- Garantizar la continuidad del servicio de educación mientras dure el año escolar. - Cumplir con los requerimientos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Comunicar a los/as apoderados/as la información que determine la ley y someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad conforme a la ley.

Equipo de gestión

Está conformado por directivos, docentes, técnicos pedagógicos y asistentes profesionales de la educación, cuya misión es la de gestionar y desarrollar las diferentes actividades escolares que le compete a cada uno de ellos, que vaya concorde a su planificación anual, velando así por el cumplimiento de la calidad de la educación impartida.

V. Faltas, Reconocimientos y apoyo estudiantil.

Nuestro establecimiento educacional, se caracteriza por ser una institución formadora, por lo que busca orientar el correcto desarrollo durante la etapa escolar, con la finalidad de que los/as alumnos/as adquieran autoconocimiento, autocontrol y autodisciplina.

En caso de que ocurra una desadaptación, el colegio deberá contar con:

- Diagnóstico del Profesor/a jefe a través de un informe pedagógico, el cual será entregado a Convivencia Escolar.
- Derivación a especialista, ya sea psicólogo, psicopedagogo, Servicio de Salud Mental, entre otros, en caso de ser necesario.



- Consejo disciplinario, en donde participan todos los profesionales que intervienen en el proceso pedagógico del/la menor.

Faltas

Se consideran faltas a todas las transgresiones a la norma de convivencia, se separarán en leves y graves.

Faltas Leves

Se consideran faltas leves toda acción u omisión que altere la sana convivencia escolar, pero no involucra daño psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas deberán ser resueltas por docentes, convivencia escolar, equipo PIE (en caso que estudiante pertenezca al programa) y/o directivos.

Dentro de las faltas leves encontramos:

- Acumulación de 3 atrasos al ingreso de la jornada.
- **NO** justificación de la inasistencia a clases.
- Falta a la normativa de presentación personal.

- Uso indebido del uniforme escolar.
- Uso de lenguaje oral y gestual grosero.
- Utilizar elementos que distraigan tanto a él/la alumno/a como a sus compañeros/as dentro de la jornada de clases.
- Faltar a la verdad.
- No asistir a las actividades académicas escolares.
- Participación en juegos bruscos e inseguros, que expongan la integridad de quienes participen y observen.
- Incumplimiento de las labores escolares.
- Interrupción y/o abandono de clases, en caso de ser reiterado se llamará a apoderado/a - En caso de resfriado el alumno deberá hacer uso de mascarilla y lavado frecuente de manos. Esto como medida de seguridad frente a la reciente pandemia COVID-19.
- Faltar de forma reiterada (4 ocasiones) al beneficio del almuerzo entregado por la JUNAEB

La reiteración de dichas faltas tendrá como **consecuencia:**

- En caso de que el/la alumno/a cometa 5 o más faltas se citará al apoderado, ya sea de forma escrita, a través de la aplicación y/o telefónica con la finalidad de que tome conocimiento del hecho y la consecuencia que tendrá su pupilo.
- Anotación en el libro digital del/la alumno/a

Cómo establecimiento educacional se generarán **medidas formativas,** dentro de ellas están:



- Se le llamara la atención de forma verbal al estudiante con la finalidad de qué modere su conducta. - Si la conducta se mantiene, se derivará a Convivencia Escolar, para qué el/la alumno/a logre generar un proceso reflexivo en torno a su conducta.

En cuanto al debido proceso, es el/a profesor/a qué observe la falta y este a cargo del estudiante quien será el primero en llamarle la atención de forma verbal, generar la contención adecuada y posterior registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido.

Faltas graves

Se considerará falta grave a todas las acciones u omisiones qué afecten la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar.

En una primera instancia, dichas faltas serán resueltas por docentes, equipo de convivencia escolar, equipo PIE (en caso qué el/la alumno/a pertenezca al programa) y/o directivos.

Dentro de las faltas graves encontramos:

- Falta de respeto física y/o verbal hacia docentes y/o compañeros/as
- Conductas agresivas de hecho o palabra qué atenten contra la integridad física y moral de la comunidad escolar.
- Adulteración de documentos públicos (libro de notas, firma apoderado, etc.)
- Daño o destrucción de bienes (daño parcial o total de la infraestructura o inmobiliario). El apoderado deberá cancelar los destrozos causados por su pupilo.
- Apropiación indebida de especies.
- Conductas inmorales, las cuales puedan atentar contra la dignidad de la comunidad escolar, provocar e incentivar el maltrato hacia otros (**Anexo 2**), lo cual afecta de forma psicología y física de los integrantes de nuestra comunidad escolar.
- Utilizar o prestarse para crear Grooming (acoso cibernético), en cualquiera de sus formas en contra de la comunidad educativa. (**Anexo 24**) Importante agregar qué es **RESPONSABILIDAD** del/la apoderado/a supervisar el buen uso de las redes sociales de sus pupilos.
- Fumar dentro y/o cerca del colegio.
- Portar armas de fuego, cortopunzantes, entre otras, qué afecten tanto la vida del/la estudiante cómo la de la comunidad escolar.
- Tráfico y/o consumo de alcohol y drogas dentro del colegio o cerca del mismo.
- Reiteración en el incumplimiento de las normas qué hacen referencia al aseo y presentación personal, sobre todo en casos de pediculosis o enfermedades infecciosas (**Anexo 27**)
- No permitir el normal desarrollo de las clases, después de qué se le llama la atención de forma reiterada.
- Salir de la sala de clases sin la debida autorización.
- Faltar de forma reiterada a las evaluaciones programadas (exceptuando situaciones médicas y con justificativo) copiar o entregar información de evaluaciones, plagio de documentos y trabajos. - Reiteración de amonestaciones escritas en libro digital (conductas o actitudes irrespetuosas en actividades oficiales del



colegio)

- **NO** presentación y justificación del apoderado cuando sea citado por los distintos profesionales del establecimiento educacional. Agregar qué no se podrá tomar fotografías, grabar (voz o video) sin consentimiento de directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos y/o apoderados/as en las reuniones.
- Mal uso de cualquier aplicación de internet, ya sea, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otro medio de comunicación social, para menoscabar a cualquier miembro de la comunidad educativa. **(Anexo 24)**
- Salida sin autorización del colegio (fuga).
- Dar mal uso a equipo tecnológico de la sala de clases, además de la manipulación indebida de los mismos.

La reiteración de dichas faltas tendrá cómo **consecuencia:**

- Anotación en el libro de clases y ficha del/la alumno/a
- Reducción de jornada escolar **(Anexo 21)**, la cual será evaluado por convivencia escolar, programa PIE (en caso de pertenecer) docentes y/o directivos.
- Citación apoderada/a para ponerlo en conocimiento de los hechos e informar las medidas tomadas.
- Suspensión de clases, lo cual puede ser de 1 a 3 días, qué se pueden renovar si el alumno no modifica su conducta.
- Ante las faltas reiteradas, especialmente de agresión física, verbal y/o psicología a compañeros/as, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, se informará a apoderado/a qué su pupilo solo venga a rendir pruebas y exámenes, los cuales serán calendarizados.
- En caso de ser necesario el colegio solicitará apoyo de supervisores del Ministerio de Educación para mediar y resolver conflictos cuando se requiera.
- El/la alumno/a podrá quedar con matrícula condicional e incluso no renovarla.
- Frente a reiteradas faltas y resguardando la seguridad de nuestra comunidad escolar, el colegio procederá a sugerir el cambio de ambiente pedagógico de su pupilo.

Las reiteración de dichas faltas tendrá como **consecuencia:**

- Suspensión entre 1 y 3 días, lo cual puede ser renovable por 3 días más.
- Advertencia de condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.

Cómo establecimiento educacional tomará las siguientes **medidas formativas:**

- Será derivado a Convivencia Escolar con la finalidad qué el/la alumno/a logre generar un proceso reflexivo y comprender su conducta.
- Se tomará contacto con el/la apoderado/a para la toma de conocimiento del actuar de su pupilo y las medidas tomadas por el establecimiento educacional, esto puede ser a través de llamado telefónico y/o entrevista.
- Cómo primera medida el/la alumno/a solo deberá venir a rendir evaluaciones previamente calendarizadas.
- En caso de 2 o más faltas graves se procederá a la cancelación de la matrícula.



En cuanto al debido proceso el/la profesor/a que observe la falta será quien debe llamar la atención del/la alumno/a, quien posterior debe dejar registro en la hoja del/la alumno/a y será derivado a Convivencia Escolar con la finalidad de generar el proceso reflexivo en el alumno y citar al apoderado en donde se informará la sanción que puede ser desde a suspensión del estudiante hasta la cancelación de la matrícula.

Medidas disciplinarias para todas las faltas (leves y graves)

Se refiere a las acciones específicas que realiza el colegio para sancionar a los/as alumnos/as que transgreden las normas de convivencia escolar señaladas en el RICE.

La finalidad de estas medidas están orientadas al aprendizaje y formación de nuestros/as estudiantes, generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomentar la responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa y sociedad.

Cuando el/la estudiante incurra en una falta sea leve o grave, es posible aplicarle una de las medidas disciplinarias antes señaladas, las cuales deben tener siempre un carácter educativo, formativo y restaurativo, garantizando el respeto y derechos de la comunidad educativa.

Es importante mencionar que el apoderado una vez que tome conciencia de la medida podrá tener un periodo de apelación de 2 días hábiles. El no querer firmar el acta de reunión no invalida la medida tomada por el establecimiento educacional, por lo que se dejará constancia de su negativa y se le enviará vía mail o carta certificada.

Estas medidas serán, respetando de los derechos de los niños y dignidad de los/as estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a la falta cometida, se ajustaran a la etapa del desarrollo del NNA, difundidas y conocidas por la comunidad educativa.

Apoyo estudiantil

Cabe señalar que así como se busca corregir las conductas desadaptativas de los alumnos, el establecimiento educacional también los apoya en casos que se requiera a través de :

- Derivaciones a centros externos (Cesfam, OPD, Juzgado de Familia, entre otros) para trabajar la/s conducta/s con el fin de mejorar y corregir la disciplina del alumno/a.

También deberán asistir a talleres con el equipo psicosocial del colegio

- Apoyo pedagógico en caso de que el alumno sea suspendido, con la finalidad de no perder la continuidad de sus estudios.

- Contención e internalización a los alumnos sobre los hechos que ocurrieron antes de generar las sanciones a la falta leve o grave.



Reconocimientos

Así cómo se busca disminuir las conductas disruptivas a través de sanciones en los alumnos, también se reconocen las actitudes positivas en ellos, es por ellos que nuestro establecimiento educacional reconoce a nuestros pupilos cuando existe:

- Buena asistencia
- Notas destacadas
- Promoción de valores cómo; solidaridad, compañerismo y responsabilidad.

Dichas conductas serán recompensadas a través de:

- Anotaciones positivas en el libro de clases.
- Reconocimientos a fin de semestre y término de año.

VI. Normas de prevención de riesgo, de higiene y seguridad.

Dentro de las responsabilidades que tenemos cómo establecimiento educacional está la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se encuentra publicado en nuestra página web.

Dicho reglamento tiene por objetivo velar por la seguridad de nuestros estudiantes dentro de la jornada escolar y tener un plan de acción que sea eficaz y adecuado en caso de que ocurra algún incidente, ya sea provocado o natural, de igual forma busca que nuestra comunidad escolar tome conciencia de la prevención de riesgos, generando así conductas de autocuidado en cada uno de los miembros que componen la comunidad escolar.

Para que esto sea efectivo tanto los directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as y alumnos/as deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, tanto personal como ambiental, generando de esta forma un espacio grato y seguro para la realización de actividades diarias que presenta el Colegio.

Por lo señalado anteriormente es que nuestros estudiantes deberán:

- Evitar juegos bruscos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros/as, tales como empujones, trepar el mobiliario, subirse a los techos, entre otras.
- Informar a los docentes cuando existan condiciones inseguras dentro del establecimiento educacional.

Cabe mencionar que todos los alumnos/as que asisten al establecimiento educacional cuentan con seguro escolar en caso de sufrir algún accidente dentro de la jornada escolar, misma situación ocurre con nuestro equipo docente que sufra alguno de estos accidentes:

- Accidentes de trabajo, trayecto ida y regreso entre hogar y lugar de trabajo.
- Enfermedades.



PROTOCOLOS

ANEXO 1, PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO FRENTE ABUSO SEXUAL.

I. PROTOCOLO FRENTE A UNA SITUACIÓN DONDE ALGÚN/A ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL O RECIBIENDO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Tomando conocimiento de un hecho de este tipo, se deberá informar de inmediato a Convivencia Escolar, Inspectoría general y director, para dar procedimiento al protocolo.

- Conversar con el/la menor, en base a las siguientes sugerencias:
- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace de forma espontánea, debe ser en un lugar tranquilo y que resguarde su privacidad.
- Ser empático y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el/la menor se sienta escuchado/a, acogido/a y respetado/a.
- No interrumpa, tampoco presione o haga preguntas innecesarias respecto a los detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no es su culpa.
- No cuestione el relato del/la menor y no enjuicie.
- Trate de no inducir el relato del estudiante con preguntas que sugieran quién es el abusador/a.
- Si el/la menor no quiere hablar, **NO** lo presione, respete su silencio.
- Registre de forma textual el relato del niño/a, ya que esto puede servir como evidencia al momento de denunciar.
- Pedir apoyo e informar sobre la situación a los profesionales de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, entendiendo que ellos son profesionales competentes para manejar este tipo de situación.
- Informar a Inspectoría general y director del colegio, quien junto al equipo de Convivencia Escolar definirá las líneas a seguir, las cuales son denuncia, redacción de oficio o informe, traslado hospital, informar a Carabineros de Chile y/o PDI.
- Citar al apoderado a través de los diferentes medios (telefónicos, apoderado.cl y/o correo electrónico) con la finalidad de informar los hechos en un periodo no mayor a 1 hora una vez tomado conocimiento de los hechos.



- Junto con informarle al apoderado/a se debe acoger y ofrecerle apoyo educativo al alumno/a cómo flexibilidad para salir de la sala en horario de clases, trabajos, entre otras, además se realizara acompañamiento de forma temporal en los estamentos qué sean pertinentes, contención psicológica por parte del establecimiento, se activaran las redes de apoyo y se realizaran las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, cómo Consultorio Víctor Bertín Soto (CESFAM), Hospital Juan Noe Crevani y/o centro de salud a fin.
- En caso de que sea el mismo apoderado/a sea el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no realizar entrevista, ya que tienden a negar los hechos o retirar al alumno/a del establecimiento, no obstante, se debe informar qué se procederá a realizar la denuncia.
- No exponer al/la menor a relatar de forma reiterada la situación abusiva, ya que se considera victimización secundaria, y es fundamental procurar el cuidado y protección del/la niño/a.

Resulta deseable qué el funcionario que haya escuchado el testimonio del menor/a, sea el único qué maneje está información, siendo este el responsable de comunicar a Equipo de Convivencia Escolar y/o director, quienes al recibir el relato tiene la **OBLIGACIÓN** de hacer la denuncia e informar a las autoridades correspondientes.

II. PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL REALIZADO POR UN/A ADULTO/A.

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:

- Informar al director del establecimiento.
- La información deber ser recabada por escrito, y entregada a las siguientes Instituciones:
 - Tribunal de Familia, antes de veinticuatro (24) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.
- En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado/a.

III. FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar de forma inmediata al alumno/a, con la finalidad de resguardar su integridad biopsicosocial.



- Se deberá informar a Inspectoría General y Dirección de este hecho, para que se tomen las medidas pertinentes.
- Se realizará entrevista con apoderado/a con la finalidad de que tome las medidas y realice la denuncia correspondiente (PDI, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia)

IV. PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Quien presente la sospecha de algún estudiante que esté siendo abusado por otro/a alumno/a dentro del establecimiento educacional, tiene la **OBLIGACIÓN** de informar al Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría general y Director.

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá entrevistar, previo consentimiento de las familias, por separado a los/as estudiantes involucrados/as, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información que permita corroborar o descartar la sospecha de abuso. En caso de que este sea corroborado se deberá realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.
- En caso de que esto ocurra con un/a adolescente (14 años), se deberá tomar testimonio escrito y firmado por el/la alumno/a involucrado, ya que estos documentos constituyen cómo pruebas frente una posible denuncia en Tribunal de Familia.
- Si este hecho ocurre con alumnos/as menores de 14 años, se debe constatar el hecho con Psicóloga de establecimiento educacional o con profesional externo, esto según lo que prefiera la familia.
- Cómo establecimiento educacional resguardamos la identidad de todos/as los/as estudiantes involucrados.
- Se debe citar al apoderado/a de los/as involucrados/as a través de forma telefónica, apoderado.cl y/o correo electrónico, para comunicar sobre el procedimiento e información recabada.
- Cómo medida de protección y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as no enviarlos a clases, con el fin de resguardar su integridad biopsicosocial.
- El Equipo de Convivencia Escolar, deberá gestionar el acompañamiento de los/as estudiantes para procurar su reinserción escolar, siempre tomando en cuenta lo que determine la institución correspondiente.



ANEXO 2, PROTOCOLO PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS DE BULLYING Y/O ACOSO ESCOLAR

Como establecimiento educacional promovemos siempre el buen trato entre los alumnos, docentes, asistentes de la educación y todos los que componen nuestra comunidad educativa. Es por esto y en base a los reiterados hechos de violencia que se han visualizado dentro de las aulas de nuestro país, es que se hace necesario un protocolo que regule este tipo de episodios y para esto es necesario comenzar definiendo conceptos básicos para poder entender de mejor manera el presente protocolo.

- **Conflicto:** Situación de desacuerdo entre dos o más personas o grupos, que se produce por intereses, valores o necesidades diferentes.
- **Violencia:** Uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia.
- **Agresión:** Comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales. Surge frente a situaciones de riesgo.
- **Bullying:** Viene literalmente del inglés “bully” que significa matón o bravucón; en ese sentido, se trataría de conductas que tienen que ver con la intimidación, la tiranización, el aislamiento, la amenaza, los insultos, sobre una víctima o víctimas señaladas que ocupan ese papel.
- **Acoso Escolar:** Es una forma de violencia que se produce cuando uno o más compañeros molestan o agreden constantemente a otro o varios compañeros. El objetivo es humillar, amenazar o intimidar a la víctima, quien no puede defenderse de manera efectiva.

“Un alumno es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo con acciones negativas que lleva a cabo otro alumno o varios de ellos”. (Bullying, intimidación y maltrato entre el alumnado, José Ma. Avilés Martínez).

Características del Bullying

- Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de matones o abusadores.
- Debe existir una desigualdad de poder –
- desequilibrio de fuerzas – entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La agresión supone dolor no solo en el momento de ataque, sino



de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder saber blanco de futuros ataques.

- La intimidación hacia la víctima suele ser hacia un sujeto en específico, no obstante, se han presentado ocasiones en donde hay más de un sujeto afectado.

Frente a los diferentes tipos de agresiones que se pueden ejercer encontramos:

- ☐ **Verbal:** Uso de insultos, apodos, amenazas, burlas, entre otras por parte de uno o más niños hacia otro, con la finalidad de discriminar, asustar o simplemente burlarse de la otra persona.
- ☐ **Psicológico:** Se basa en infringir temor a la víctima, mediante amenazas, chantaje, intimidaciones o manipulaciones, con la finalidad de generar una baja autoestima, inseguridad, temor, bajo estado anímico, entre otras en la víctima.
- ☐ **Físico:** Se da cuando la víctima es violentada físicamente a través de golpes, empujones, patadas, incluso robos y es la forma más común y la más fácil de detectar, ya que en ocasiones deja marcas visibles.
- ☐ **Social:** Se produce cuando un grupo de estudiantes trata de alejar a otro grupo de estudiantes de alguna actividad social o trabajo escolar, aislándolo y excluyéndolo del resto. Este puede ser de forma directa (donde la exclusión es explícita) e indirecta (se intenta excluir de manera implícita)
- ☐ **Sexual:** Está relacionado con acciones como manipulación, comentarios obscenos, tocaciones sin consentimiento e incluso abuso sexual.
- ☐ **Ciberbullying:** Se realiza a través de medios electrónicos, en donde las víctimas reciben insultos, amenazas, burlas, publicaciones de fotos y videos sin consentimiento de la víctima, al ser una plataforma social interactiva es más difícil detenerlo.
- ☐ **Brandbullying:** Está relacionado con el acoso, burlas, rechazo hacia otro estudiante debido a que no tiene indumentaria de marca que demuestre "estatus".



Procedimiento frente a maltrato o violencia escolar entre estudiantes

Es **responsabilidad** de todos los integrantes de la comunidad educativa informar al profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría general que el alumno está siendo víctima de Bullying. Se debe dejar registro escrito del relato con la finalidad de tenerlo como antecedente frente a la investigación y veracidad de los hechos.

El Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar la información de la víctima y del victimario, testigos, entre otros, y de los hechos ocurridos. Una vez recabados los antecedentes y veracidad de los hechos, se procederá a la activación del protocolo.

El encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general, Profesor jefe, Coordinadora Equipo PIE (si el alumno pertenece al programa) se deberán reunir, con el propósito de implementar estrategias para abordar a el/los alumnos que han sido víctima y victimario.

Se citará al apoderado para informarle la situación ocurrida con su pupilo y sobre las medidas que se implementarán para intervenir con el/los estudiantes involucrados.

Se adoptarán medidas de resguardo a favor del estudiante afectado, con la finalidad de resguardar su integridad biopsicosocial. En cuanto al agresor, se implementarán las sanciones señaladas dentro de las **FALTAS GRAVES** del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

En caso que se requiera se realizará un informe de la problemática en donde se ponga en conocimiento de los hechos ocurridos y las medidas formativas implementadas para presentarlo a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

NOTA: En casos de **Ciberbullying**, el padre y/o apoderado del estudiante que ha sido víctima deberá realizar la denuncia por medio de las entidades pertinentes PDI y Fiscalía.

Procedimiento ante un Caso de Violencia entre Pares

1. Notificación y Recepción de la Denuncia:

- **Inmediatamente:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesor, estudiante, personal administrativo) que tenga conocimiento de un incidente debe informar al Coordinador de Convivencia o al equipo designado.
- **Registro:** Se debe registrar la denuncia por escrito, incluyendo fecha, hora, lugar, involucrados, testigos y una descripción detallada de los hechos.



2. Investigación Preliminar:

- **Plazo:** 24-48 horas.
- **Acciones:**
 - Entrevista al denunciante en un ambiente seguro y confidencial.
 - Recopilación de testimonios de testigos.
 - Revisión de registros (cámaras de seguridad, si las hay).
 - Evaluación de la gravedad de la situación.

3. Notificación a Padres y Apoderados:

- **Plazo:** 48-72 horas.
- **Medios:**
 - **Entrevista personal:** Con ambos padres o apoderados involucrados.
 - **Comunicación escrita:** se utilizarán los medios oficiales del establecimiento que son: comunicación por **Appoderado**, correo electrónico por Inspectoría general y/o llamada telefónica desde el establecimiento.
 - **Reunión informativa:** Con la comunidad educativa si la situación lo amerita.

4. Medidas de Resguardo:

- **Víctima:**
 - Acompañamiento psicológico.
 - Cambio de horario o ruta si es necesario.
 - Supervisión cercana por parte de profesores y compañeros de confianza.
- **Agresor:**
 - Suspensión temporal de actividades.
 - Trabajo individual o grupal con el psicólogo.
 - Participación en programas de resolución de conflictos.

5. Medidas Disciplinarias:

- **Evaluación:** Se evaluarán las circunstancias, la gravedad de los hechos y las medidas de resguardo aplicadas.
- **Sanciones:**
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión temporal o definitiva.
 - Trabajo comunitario.
 - Participación en programas de reinserción social.

6. Plan de Seguimiento:

- **Monitoreo:** Se realizará un seguimiento constante de la situación para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- **Reuniones periódicas:** Con los estudiantes involucrados, sus padres y apoderados, y el equipo de apoyo.



- **Adaptación:** El plan puede ajustarse según la evolución de la situación.

7. Comunicación a la Comunidad Educativa:

- **Transparencia:** Informar a la comunidad sobre las medidas adoptadas, sin revelar identidades.
- **Prevención:** Organizar talleres y actividades para promover la convivencia pacífica y el respeto.

Consideraciones Adicionales:

- **Documentación:** Toda la información debe quedar registrada en un expediente confidencial.
- **Flexibilidad:** El procedimiento puede adaptarse a cada caso particular.
- **Enfoque restaurativo:** Se busca reparar el daño causado y promover la reconciliación entre las partes involucradas.
- **Colaboración interinstitucional:** Si es necesario, se puede solicitar apoyo a otras instituciones (policía, juzgados, servicios sociales).

Procedimiento frente a maltrato o violencia escolar de un profesor a un estudiante

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y eficiente para abordar y resolver situaciones de violencia de profesores hacia estudiantes, garantizando la seguridad y el bienestar de los afectados.

1. Recepción de la Denuncia (Inmediato)

- **Acción:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre, apoderado, personal del colegio) que tenga conocimiento de un acto de violencia debe informar inmediatamente a la Inspectoría General, Dirección o Equipo de Convivencia Escolar quienes en un plazo no mayor a las 24 horas denunciar el hecho ante Carabineros o Tribunales de Justicia
- **Tiempo Límite:** Inmediato al conocimiento del hecho.
- **Acciones:** Registro detallado de la denuncia (fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción del hecho). Garantizar la confidencialidad y protección del denunciante.

2. Medidas de Protección Inmediatas (Máximo 1 Hora)

- **Acción:** La Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar tomará medidas para proteger al estudiante afectado.
- **Tiempo Límite:** Máximo 1 hora después de la recepción de la denuncia.
- **Acciones:**
 1. Separar al estudiante del presunto agresor.
 2. Brindar apoyo emocional y psicológico al estudiante.
 3. Informar a los padres o apoderados del estudiante sobre la situación y las medidas tomadas (*citación realizada vía llamada telefónica o por medio de la app Appoderados*).
 4. Disponer el inmediato traslado, del/la estudiante, al Servicio de Urgencia del Hospital Regional Juan Noé, acompañado por la dupla psicosocial, para que se constatan lesiones, en caso de que la situación así lo amerite.



3. Investigación Preliminar (Máximo 24 Horas)

- **Acción:** La Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación preliminar para recopilar información sobre el incidente.
- **Tiempo Límite:** Máximo 24 horas después de la recepción de la denuncia.
- **Acciones:** Entrevistar al estudiante afectado, al presunto agresor y a posibles testigos. Recopilar evidencias (registros, videos, etc.). Elaborar un informe preliminar con los hallazgos.

4. Comunicación a las Partes Involucradas (Máximo 48 Horas)

- **Acción:** La Dirección del establecimiento informará a todas las partes involucradas sobre los resultados de la investigación preliminar y las posibles acciones a seguir.
- **Tiempo Límite:** Máximo 48 horas después de la recepción de la denuncia.
- **Acciones:** Convocar a reuniones individuales con el estudiante afectado, los padres o apoderados (*citación realizada por medio de Appoderado o vía telefónica*) y el presunto agresor. Presentar el informe preliminar y explicar los procedimientos a seguir. Ofrecer apoyo psicológico y legal a las partes involucradas.

5. Medidas Disciplinarias y/o Legales (Máximo 5 Días Hábiles)

- **Acción:** De acuerdo con el reglamento interno del establecimiento y la normativa vigente, se aplicarán las medidas disciplinarias y/o legales correspondientes.
- **Tiempo Límite:** Máximo 5 días hábiles después de la comunicación a las partes involucradas.
- **Acciones:** En caso de confirmarse la violencia, se aplicarán sanciones al profesor agresor (suspensión de funciones, cambio de funciones, horario diferido con la víctima, despido, etc.). Si el caso constituye un delito, se realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el suceso por parte de Convivencia Escolar. Se establecerán medidas de reparación para el estudiante afectado.

6. Seguimiento y Apoyo Continuo (Indefinido)

- **Acción:** El establecimiento brindará seguimiento y apoyo continuo al estudiante afectado y a su familia, como también colaborar de forma activa con cualquier programa Ministerial que ingrese a tomar el caso.
- **Tiempo Límite:** Indefinido.
- **Acciones:** Ofrecer apoyo psicológico y pedagógico al estudiante. Realizar seguimiento del bienestar emocional del estudiante. Evaluar y ajustar las medidas de prevención y convivencia escolar y/o programa del gobierno que tome o siga el caso y/o denuncia.

Acciones que involucran a cada parte:

- **Estudiante afectado:**
 - Informar sobre la situación.
 - Participar en las entrevistas y proporcionar información relevante.
 - Recibir apoyo psicológico y pedagógico.
- **Profesor agresor:**



- Participar en las entrevistas y proporcionar su versión de los hechos.
- Cumplir con las medidas disciplinarias y/o legales impuestas.
- Participar en programas de formación y sensibilización.
- **Padres o apoderados:**
- Informar sobre la situación.
- Acompañar y apoyar al estudiante.
- Participar en las reuniones y colaborar con la investigación.
- Colaborar con el seguimiento y apoyo dado al estudiante.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de niños y niñas

Nuestro establecimiento educacional tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de los/as estudiantes en cada uno de sus ámbitos psicosociales y así promover un correcto y adecuado desarrollo de estos, por lo tanto, todas las acciones y prestaciones de servicios, ya sean presenciales o remotos, están enmarcados en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales que refiere el Art. 10 de la Ley General de Educación (LGE), la cual hace mención que el maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional.

Debido a lo antes mencionado es que la comunidad educativa debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo para generar el efectivo resguardo de los/as estudiantes y de esta forma actuar de la forma más adecuada frente a cualquier situación que se visualice como una posible vulneración de derechos.

Etapas de denuncia

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento o visualice una posible vulneración de derechos, en cualquiera de sus ámbitos o que se encuentre en un peligro inminente, debe informar **INMEDIATAMENTE (tiempo no mayor a 45 minutos)** a equipo de convivencia escolar, inspectoría general y dirección, quienes dispondrán las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado, dependiendo si esto ha ocurrido dentro o fuera del establecimiento escolar.
- En caso de que esto se haya presentado dentro del establecimiento educacional, se dispondrán medidas para alejar a la víctima de su supuesto agresor de tal manera de evitar la mantención del maltrato/abuso y agravamiento del daño.
- El funcionario responsable de la denuncia es el **DIRECTOR** y la denuncia se debe realizar dentro de 48 hrs a la institución que corresponda (carabineros, PDI, OPD, Tribunal de Familia, etc).



Citación al apoderado/a

- Se realiza una entrevista a los/as apoderados/as del menor afectado, en un transcurso no mayor a 48 hrs, esta debe ser presencial, en caso de que no se pueda contactar al apoderado y se hayan agotado todas las instancias, se informará a través del mail institucional.
-
- En la entrevista debe participar, equipo de convivencia escolar, inspectoría general y dirección, ya que se informa la apertura de protocolo, la respectiva denuncia, etapas y plazos para la resolución.
- El protocolo tiene una duración máxima de un mes y se levantará un acta en conformidad de éste, el cual deberá contener:
 - Identificación del protocolo que corresponde.
 - Día y hora en que se extiende
 - Nombre de estudiante afectado
 - Personas participantes
 - Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado o por quienes reciben el relato.
 - Firma de todos los participantes, en caso de que alguno de ellos no pueda o no quiera firmar, se dejará constancia de este hecho en acta, la cual se enviará por mail o correo certificado al apoderado.

Etapas de indagación

- Es importante señalar que cómo establecimiento educacional no tenemos la facultad para indagar una vulneración de derechos de un/a estudiante, por lo que nuestro **DEBER** es realizar la denuncia en Tribunal de Familia y en caso de que revista características de delito al Ministerio Público, PDI o Carabineros.
- El profesional que reciba el relato deberá entregar los antecedentes al equipo de convivencia escolar, quien será el encargado de redactar el informe que será enviado al Tribunal.
- Una vez que se genere la apertura del protocolo se dispondrá de una semana, contando desde la fecha de recepción de antecedentes, para desarrollar todas sus etapas.



Medidas Protectoras

- Dentro del tiempo que se desarrolla el protocolo, equipo de convivencia escolar, junto a inspección general y dirección, aplicarán las medidas que se estimen necesarias para resguardar la integridad del/la afectado/a, en donde se deberán contemplar los apoyos pedagógicos, psicosociales y derivaciones a instituciones u organismos competentes.

Registro de Protocolo

- A medida que se desarrolle el protocolo, el equipo de convivencia escolar deberá registrar todos los antecedentes y dejarlos en carpeta de “vulneración de derechos”, además se deberá registrar la fecha de apertura y cierre de protocolo.
- Equipo de convivencia escolar, inspección general y dirección, analizaron los antecedentes recabados y se acordaron las sanciones y medidas de reparación que se estimen convenientes y conforme al RICE.

Cierre de Protocolo

- Se hace efectivo una vez realizada la denuncia en el respectivo Tribunal de Familia y en caso de que aparezcan hechos constructivos de delito que afecten al /la estudiante se realizará la denuncia a Carabineros de Chile o PDI, a través de oficio, carta o correo electrónico.



ANEXO 3, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Tomado conocimiento de un estudiante bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes y/o medicamentos deberá informarse de inmediato a Convivencia Escolar, Inspectora general y Director, para que se ejecute el siguiente procedimiento:

- Trasladar al estudiante a enfermería para ver su estado y recabar información referente al consumo.
- Notificar al apoderado/a por medio de vía telefónica, digital (apoderado.cl) y/o Correo electrónico.

Esto deberá ser dentro de las primeras 2 horas ocurrido el suceso, con la finalidad de informar la situación al apoderado/a y poder gestionar una entrevista presencial de carácter urgente, donde se mencionan las medidas y acciones que se tomarán dentro de las primeras 24 hrs.

En el caso de ser necesario la encargada de salud trasladará al estudiante al centro de salud correspondiente, Consultorio Víctor Bertín Soto o al Servicio de Urgencia del Hospital Juan Noe Crevani, en un plazo de 45 minutos, desde que el estudiante presenta riesgos o se encuentra bajo efectos de alcohol y/o drogas.

En un máximo de 48 horas se activarán las redes de apoyo y se derivará al estudiante a centros o instituciones para apoyo psicológico, y/o centros especializados para el consumo de alcohol y drogas, con el fin de indagar las causas del consumo y principalmente entregarle apoyo, ayuda y contención.

Es de suma relevancia que el **apoderado participe activamente** en el procedimiento y colabore en su solución, por tanto, debe estar informado en todo momento de sus procesos.

En el establecimiento recibirán acompañamiento psicosocial por parte de la dupla Psicosocial, por medio de talleres y entrevistas con la Psicóloga tanto los alumnos afectados con el suceso como aquellos alumnos involucrados.

Se realizará seguimiento y monitoreo constante por parte de la dupla psicosocial, además de recabar información de manera frecuente por parte del centro que asiste.

El establecimiento siempre resguardará la intimidad e identidad del estudiante, manejando la información solo los equipos de:



- Inspectoría general
- Convivencia escolar
- Profesor/a jefe

Se trabaja en conjunto con apoderado/a y alumno/a, con la finalidad de calendarizar los apoyos y seguimientos que se realizarán al estudiante durante el siguiente trimestre.

El colegio, velando por el bienestar psicoemocional del alumno/a exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA Previene y se hará un seguimiento por parte de un funcionario que esté al tanto de la situación del involucrado y pueda entregar un informe del proceso al área de Convivencia escolar del colegio.

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio aportará a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes, por medio de conversatorios durante las clases de orientación y talleres de Convivencia escolar.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna y preventiva durante todo el año escolar, usando las redes de apoyo (PDI, Carabineros de Chile, CESFAM, Hospital Juan Noe Crevani) y/o la que se estime conveniente.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables durante el año escolar.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.



¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes y mantener comunicación activa con profesores jefes y convivencia escolar.
- Informándose sobre los protocolos de prevención dentro del establecimiento.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

El colegio Mosaicos implementa en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo con los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

El colegio favorecerá siempre la protección del alumno/a en situación de riesgo por consumo de drogas.



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

El siguiente apartado cómo su nombre señala, hace referencia en cómo actuará nuestro establecimiento educacional en caso de que funcionarios del Colegio tengan sospecha de que un estudiante presente consumo de sustancias ilícitas, alcohol y/o medicamentos dentro del establecimiento educacional.

Etapas de denunciar:

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga la sospecha de que un estudiante está portando, consumiendo o vendiendo alcohol, drogas, sustancias ilícitas y/o medicamentos, deberá informar de manera inmediata a Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Director.

Etapas de Indagación

- Se citará al apoderado del estudiante afectado para notificar la apertura del protocolo.
- Durante la entrevista, se deberá informar sobre lo establecido en el reglamento interno y el apoyo que se le brindará al estudiante/s en esta etapa de la indagación.
- Se sugiere disponer de un primer momento para conversar brevemente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a la familia los pasos a seguir.
- En los casos donde se considere a la familia como un factor de riesgo, se evaluará derivación a red externa.
- Se reunirán todos los antecedentes del o los estudiante/s del o los cual/es se sospecha, incluyendo antecedentes familiares.
- Un equipo multidisciplinario se reunirá para hacer un análisis del caso; g. Se entrevistará a los testigos en caso de haberlos.



Etapa de conclusión

Se estructurará un Plan de Acción para el/los estudiante/s involucrado/s, que considerará tipo de sanción aplicable, dentro de las establecidas en el RICE, apoyo para el estudiante (interno y/o externo), evaluación de situación familiar de estudiante/s directamente involucrado/s y en los casos que lo amerite intervención en grupo curso.

Etapa de Devolución de la indagación

- El Colegio tendrá un plazo de 15 días hábiles para realizar una devolución a el/los estudiante/s involucrado/s y a sus apoderados, para informar sobre los resultados de la indagación.
- En caso de ser necesario, en común acuerdo con los padres/apoderados y estudiantes involucrados, se trabajará con redes locales de apoyo para el estudiante y su familia.
- En caso de comprobar el porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento se seguirá lo indicado en el “Protocolo de Actuación Frente a Pruebas Concretas de Porte, Consumo o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y/o Medicamentos por parte de un Estudiante al Interior del Establecimiento Escolar o en Actividades Escolares”.

Etapa de Apoyo y Seguimiento:

Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación.

Dentro de ese mes, el equipo de convivencia escolar, junto con la profesora jefe se reunirá de forma semanal con el/los estudiantes con la finalidad de monitorear aspectos fundamentales dentro del establecimiento educacional, cómo interacción con sus padres y adultos dentro del colegio, rendimiento académico y desarrollo biopsicosocial del estudiante.

El equipo de Convivencia Escolar brindará apoyo al estudiante y deberá informar al equipo docente cualquier antecedente que considere relevante del estudiante.

NOTA: En caso de ser necesario, la fase de seguimiento se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar el bienestar del estudiante o estudiantes involucrados



ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

Cómo establecimiento educacional y según lo establecido por la Ley N° 20.000 tenemos el deber de denunciar a las entidades correspondientes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público situaciones en donde existan pruebas concretas de consumo, porte y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio.

Etapas denuncia

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga pruebas concretas de que un estudiante está portando, consumiendo o vendiendo alcohol, drogas, sustancias ilícitas y/o medicamentos, deberá informar a Convivencia Escolar, Inspectoría general y Director, con la finalidad de recabar la información y poder activar el protocolo.

- La persona que pesquisa qué el/la alumno/a está portando sustancias ilícitas dentro del establecimiento escolar, deberá presentar pruebas concretas del porte.
- Importante señalar que, en todo incidente ocurrido dentro de la comunidad escolar, se resguardará el principio de inocencia y derechos de las personas involucradas.
- Cualquier integrante de la comunidad escolar podrá informar sobre las pruebas de porte, consumo o venta de drogas, alcohol, medicamentos y/o sustancias ilícitas al interior del Colegio.
- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, respetando la confidencialidad. El/la estudiante al momento de la entrevista con el equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría general, director, profesor jefe y quien haya informado sobre dicha situación deberá estar acompañado por su apoderado/a, con la finalidad de no exponer al alumno/a y tampoco interrogar de forma inoportuna.
- En toda situación en donde se tenga prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas, medicamentos y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente manera.



Etapas de Indagación

- En una primera instancia se recopilaron los antecedentes y evidencias disponibles en ese momento en el caso de porte, consumo o venta dentro del establecimiento educacional.
- Durante el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos, se citará al apoderado/a del estudiante involucrado para informar dicha situación y el procedimiento que se llevará a cabo por parte del establecimiento educacional.
- En un primer momento de la entrevista se dialogará brevemente con el/la apoderado/a y luego se incorporará al estudiante, señalar que en entrevista no se debe ocultar información, tampoco minimizar los hechos y deben ser explicados de forma clara a la familia, lo mismo con los pasos a seguir por parte del Colegio.
- En caso donde se considere a la familia como un factor de riesgo, profesionales del establecimiento educacional evaluarán la derivación a una red externa o bien tienen el **DEBER** de realizar la denuncia a las entidades pertinentes.

Etapas de conclusión

El equipo de Convivencia Escolar generará intervenciones de forma inmediata con el/los estudiante/s involucrado/s y se realizarán intervenciones en el curso, con la finalidad de prevenir otra situación similar.

Etapas de Devolución de la indagación

Durante la entrevista con el/la apoderado/a se darán a conocer las sanciones que recibirá el/la alumno/a por el porte, consumo o venta de alcohol, drogas, medicamentos y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional, agregar que esto incurre en una **FALTA GRAVE** dentro del Reglamento Interno, pudiendo significar la cancelación de la matrícula inmediata del estudiante, además constituye un delito según la Ley N°20.000.

Cómo establecimiento educacional tenemos el deber de sugerir al apoderado del estudiante el trabajo con redes locales de apoyo, tanto para él como su familia.



Etapas de Apoyo y Seguimiento

En esta etapa profesionales de Equipo de Convivencia Escolar deberán realizar intervenciones con los alumnos del Colegio, apoyándose de profesionales externos como PDI, Carabineros de Chile, CESFAM, SENDA Previene, entre otros, con el fin de prevenir futuras situaciones de esta índole.



ANEXO 6, PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El embarazo, maternidad y/o paternidad, no constituye impedimento para el ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, por lo tanto, cómo Colegio otorgamos las facilidades académicas para cada caso que se presente, señalar que esto se encuentra reglamentado en el Decreto N°79/2004 en donde se regula el estatuto de las alumnas embarazadas y en situación de maternidad, generando de esta manera una disminución en la deserción escolar.

Para comenzar se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones

- Se denomina embarazo adolescente al que ocurre durante el periodo de adolescencia de la madre, definida está última por la Organización Mundial de Salud (OMS) cómo el lapsus de vida que ocurre entre los 10 y 19 años.
- Se denomina embarazo precoz, cuando la madre y/o padre aún no ha alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir cambios biopsicosociales que implica la maternidad y/o paternidad.
- La OMS considera el embarazo adolescente o precoz cómo un factor de riesgo en las mujeres menores de 20 años, ya que se configura como una de las principales causas de mortalidad en jóvenes entre 15 y 19 años, debido a la existencia de complicaciones relacionadas con el parto y la realización de abortos, los cuales se realizan en precarias condiciones, generando un riesgo para la madre, agregar que el aborto aún no se encuentra legalizando en nuestro País.

I. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

En caso de que una alumna de nuestro establecimiento educacional se encuentre embarazada o en situación de maternidad, se procederá según la normativa vigente y en conjunto con los/as apoderados/as de la alumna, priorizando las garantías de salud de la alumna y promoviendo la continuidad de estudios, por lo que se deberá otorgar todas las facilidades académicas cómo:

- No discriminar a estudiantes que se encuentren embarazadas o en situación de maternidad en cuanto a sus estudios.
- Mantener la jornada escolar a la estudiante, salvo que ella exprese lo contrario y este avalado por un certificado de profesional competente que señale lo contrario.
- Respetar su condición de embarazo por parte de la comunidad educativa, con la finalidad de que la estudiante se sienta apoyada en este proceso, por lo que se brindará un trato de acogida y preferencial.



- La alumna asistirá a clases durante todo el embarazo y retomará sus estudios después del parto, otorgando las facilidades mientras se encuentre en proceso de maternidad.
- La alumna que se encuentre embarazada o en periodo de maternidad y el alumno que se encuentre en situación de paternidad deberá entregar al equipo de Convivencia Escolar un certificado médico en donde se indique su situación.
- El/ la alumno/a seguirá cursando de forma normal, por ningún motivo se negará, cancelará la matrícula, expulsará o suspenderá al/la estudiante, pudiendo participar en todas las actividades extracurriculares que se realicen.
- Si el/la estudiante es nuevo en el establecimiento educacional no se le negará la matrícula y permanecerá en las actividades propias del establecimiento.
- A los/as estudiantes no se les exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directas de enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, de post parto, control de niño sano, control pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, por lo que se debe **AUTORIZAR** las salidas del colegio en el transcurso de la jornada escolar.
- Se brindará apoyo pedagógico y psicosocial, se darán facilidades administrativas y académicas, teniendo un calendario flexible, apoyo por parte de los docentes, se aplicarán tutorías si es necesario para apoyar el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Se deberá reprogramar el calendario de evaluaciones y disminuir a la mitad las evaluaciones a rendir durante el periodo de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- Se autorizará a las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, también podrán asistir a clases con sus bebés de forma excepcional, cuando no tenga quien pueda cuidarlo. Esto siempre que no se altere el normal desarrollo de la clase.
- La alumna en estado de embarazo podrá realizar clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante. En caso de que sea necesario se podrá eximir, temporalmente, de clases de educación física por razones de salud, y siempre avalado por el médico tratante.
- Se derivará a la estudiante embarazada, madre o padre a redes de apoyo existentes, en caso de requerir.



La alumna que se encuentre en situación de embarazo y/o maternidad deberá cumplir con:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control de niño/a sano de su hijo/a
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.
- Justificar los controles de embarazo y control niño/a sano con el carnet de control de salud.
- Eximirse de Educación física solo si es necesario y con justificante médico.

El establecimiento educacional le brindará apoyo y contención de parte del área de Convivencia Escolar, en donde se brindará:

- Un continuo permanente y sistemático contacto con la encargada de salud del establecimiento educacional, quien deberá llevar un registro de la estudiante.
- Contención por parte del Equipo de Convivencia Escolar cada vez que la alumna embarazada o en situación de maternidad y/o el alumno en situación de paternidad lo requieran.

NOTA: La alumna en situación de embarazo y/o maternidad y el alumno en situación de paternidad, deberán cumplir con las normas que se encuentran dentro del Reglamento Interno y el Reglamento de evaluación y promoción escolar.



ANEXO 7, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.

Cómo establecimiento educacional, se nos hace necesario contar con una clara definición del fenómeno y sus características, cuáles son los factores de riesgo que están interviniendo y los principales factores protectores.

La OMS define la conducta suicida como “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (MINSAL,2013). El nivel de logro del concepto de muerte no solo depende de la edad, sino que, además, de las características emocionales, el nivel de desarrollo cognitivo, experiencias personales y familiares.

Podemos observar que la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes (NNA) tienen características distintas respecto de los adultos. En los NNA se puede observar que existe una estrecha dependencia con su entorno social, lo cual tiene vital importancia en el diagnóstico, pronóstico y estrategias de la intervención, debido a esto es que se debe tener claro que es una ideación suicida, intento suicida y suicidio consumado.

- **Ideación Suicida:** Pensamiento y verbalización recurrente de provocarse autoagresiones o la muerte, con o sin planificación, incluye desde deseos de morir, mostrar escaso valor a la vida hasta pensamientos concretos, estructurados y recurrentes de hacerse daño o causar su muerte, esto incluye un plan específico. La ideación suicida puede variar desde un pensamiento transitorio debido a frustración, fracaso en los estudios, relaciones interpersonales, situaciones recurrentes dentro del ámbito familiar o escolar, entre otras.
- **Intento de suicidio:** Es todo acto o conducta realizado en forma voluntaria o intencionada por el NNA, que busca cómo fin causarse daño o la muerte, no logrando su consumación. El intento de suicidio es considerado un estado de crisis tanto para el NNA como su familia y contexto escolar y pueden clasificarse en intentos leves o serios, ya que existe una intención consciente de morir. Se pueden diferenciar de las autolesiones en donde el NNA busca aliviar emociones negativas a través de lesiones superficiales, estas son consideradas un factor de riesgo y señal de alerta, ya que el estudiante se expone a situaciones de riesgo provocando lesiones graves e inclusive la muerte.
- **Suicidio consumado:** Todos los actos auto infligidos por parte de NNA y tienen como resultado la propia muerte. Cuando se presenta en niños/as de 5-9 años, está relacionado con frustraciones crónicas, descontrol e hipersensibilidad del menor. El suicidio consumado en el NNA 10-19 años presenta más factores de riesgo, relacionado con cuadros depresivos, conflictos familiares y con la pareja (en caso de tenerla), además se suman los conflictos escolares, bullying, fracaso y/o rechazo por parte de compañeros, abuso de alcohol y drogas.



Según el DSM 5, encontramos los siguientes criterios diagnósticos para el Trastorno del comportamiento suicida:

A.-El individuo ha realizado un intento suicida en los últimos 24 meses.

B.-El acto no cumple criterios para la autolesión no suicida, es decir, no conlleva una autolesión dirigida a la superficie corporal.

C.-El diagnóstico no se aplica a ideación suicida o a los actos preparatorios.

D.-El acto no se inicia durante un delirium o estado de confusión

E.-El acto no se llevó a cabo únicamente con fin político o religioso

Especificar si:

Actual: No ha transcurrido más de 12 meses desde el último intento

En la remisión inicial han transcurrido 12-24 meses desde el último intento.

Factores de riesgo de la conducta suicida.

Dentro de los factores de riesgo que aumentan la probabilidad de qué se presenten conductas suicidas en los/as estudiantes, encontramos los **Factores predisponentes**, los cuales son de carácter biológico, psicológicos, familiar o sociocultural, dichos factores pueden estar presentes meses o años antes de qué se presente la conducta suicida o los **Factores desencadenantes** los cuales se manifiestan semanas o incluso días antes, por lo mismo los factores de riesgos se presentan de manera muy diversa, y siempre en relación con los factores protectores.

La identificación oportuna de los factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que presentan situaciones en las cuales se comprometen su integridad biopsicosocial, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conductas suicidas.

Factores protectores de la conducta suicida.

Son aquellos que buscan disminuir o amortiguar los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental del individuo, se pueden encontrar en el ámbito individual, familiar o social. Los establecimientos educacionales pueden promover dichos factores y de esta forma favorecer la salud mental de los/as estudiantes y funcionarios.



Dentro de los más importantes encontramos:

- Factores protectores personales:

- Habilidades de comunicación y sociales.
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Búsqueda de apoyo externo cuando surgen dificultades.
- Receptividad hacia experiencia y soluciones por parte de otra persona.
- Automotivación, autoestima positiva y sentido de autosuficiencia.
- Confianza en sí mismo.
- Valores positivos, cómo la solidaridad, respeto y cooperación.
- Sentirse querido y valorado en los diferentes contextos en que se desenvuelve.
- Tener un proyecto de vida.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Autoconfianza y autosuficiencia

- Factores protectores familiares:

- Funcionamiento familiar adecuado
- Apoyo familiar.

- Factores protectores sociales:

- Integración social.
- Alto apoyo social percibido.
- Buenas relaciones sociales.
- Contar con sistema de apoyo.

- Factores protectores escolares:

- Diseño de un protocolo de actuación frente a casos de intento de suicidio o ideación suicida, que debe incluir estrategias de prevención, actuación y seguimiento.
- Campañas de sensibilización y orientación en el establecimiento educacional.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda y a quien dirigirse, en caso de ser necesario.
- Gestionar apoyo externo en caso de crisis y



angustia, siempre y cuando el apoderado/a lo autorice.

- En caso de que en el establecimiento educacional se presente un caso de suicidio, no ocultar la realidad y fomentar el apoyo a la comunidad educativa, permitir y acoger las manifestaciones de duelo espontaneas.

Señales de alerta

Dentro de las señales de alerta que encontramos en la conducta suicida en NNA, pueden ser de tipo **directas** o **indirectas**. Dentro de las primeras, encontramos todas las verbalizaciones o acciones que denotan que el/la estudiante está presentando o planificando un suicidio o bien está presentando pensamientos recurrentes de muerte. Las señales indirectas son aquellos comportamientos que denotan un problema de salud mental con riesgo de ideación o planificación suicida.

Dentro de las **señales de alerta directa** encontramos:

- Expresión verbal o escrita de suicidio o alta desesperanza.
- Presenta conductas autolesivas, tales como cortes, quemaduras, rasguños.
- Busca modos de forma activa para terminar con su vida, por ejemplo, accede a pastillas, armas de fuego, planificación, entre otros.
- Realizar actos de despedida, cómo cartas, mensajes en redes sociales, regalar sus pertenencias, entre otros.
- Habla o escribe sobre: sentirse una carga para el otro o culpable de todo lo malo que sucede, amenaza con herir o matarse y no ver alternativas a los conflictos o sentimientos que presenta.

En cuanto a las **señales de alerta indirecta**:

- Cambio comportamiento, se observa al estudiante más aislado, retraído, irritable, desanimado y alejamiento de familia y/o amigos
- Depresión general, incluyendo cambio de patrones de sueño, pesadez y aletargamiento.
- Pérdida de apetito o comer en exceso.
- Disminución del rendimiento académico y de habilidades para relacionarse con los demás.
- Incremento de consumo de alcohol y/o drogas.
- Abandono o descuido de sí mismo, deterioro de la autoimagen y autoestima.
- Puede mostrar sentimientos de ira o angustia descontrolada.



Educación y sensibilización acerca de la conducta suicida

Dentro del establecimiento educacional hemos implementado acciones que han permitido prevenir las conductas de riesgo suicida en NNA, una de ellas es la educación y sensibilización a la comunidad escolar, la cual se ha realizado a través de diferentes metodologías como talleres, grupos de conversación, videos, afiches, entre otros.

Resulta de vital importancia informar acerca de las siguientes temáticas:

- Cómo detectar señales de alerta de conductas suicidas.
- Factores de riesgo y protección con relación a la conducta suicida en NNA
- Mitos y estereotipos en relación con la conducta suicida,
- Promover la búsqueda de ayuda, tanto de forma interna como externa.
- Pasos a seguir y protocolos ante la detección de la conducta suicida en establecimiento educacional.

Las diferentes actividades de sensibilización que están dirigidas hacia los NNA tienen por objetivo promover la búsqueda de ayuda y las opciones de atención, tener conocimiento de mitos y en la disminución de la estigmatización de las conductas suicidas.

En el caso de los docentes y apoderados están enfocadas en la detección de señales de alerta de la conducta suicida, conocer los factores de riesgo, lo cual les permitirá reconocer cuando algún alumno/a está en riesgo.

Tras la sensibilización y durante todo el año escolar, el equipo de convivencia escolar serán los encargados de realizar las pesquisas de una posible ideación suicida a través de la “Pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida”



Protocolo de actuación frente a conductas suicidas.

Dentro de los lineamientos de actuación frente a las conductas suicidas ya sean indirectas o directas se deberán seguir los siguientes pasos:

- Acoger mostrando interés y apoyo

- Una vez entregado el relato, se debe realizar el abordaje con el/la estudiante de forma privada y tomando el tiempo que el/la alumno/a requiera.
- La conversación no debe ser un interrogatorio, tampoco debe ser intrusiva y persecutoria, se debe buscar siempre el acercamiento o acogida del/la menor.
- Generar un encuadre en la conversación, en donde se señala al estudiante qué la información entregada se puede mantener en confidencialidad, siempre cuando no esté en riesgo su integridad física, de ser así, está tendrá que ser comunicada al adulto responsable, con la finalidad de buscar apoyo profesional idóneo para ayudarlo de mejor manera.

- Evaluar riesgo suicida a través de las preguntas correctas

- La entrevista debe realizarse a través de preguntas abiertas, con la finalidad de que el/la alumno genere un diálogo y no solo conteste con respuestas cerradas cómo si o no.
- Las preguntas deben ir de lo más general a lo más específico, sin tener el miedo de que al abordar este tema ocurran situaciones desfavorables.
- Los/as estudiantes que se encuentran en una situación de crisis y riesgo suicida, por lo general, se sienten muy solos, desdichados y pesimistas, no obstante, también presentan sentimientos de seguir viviendo si “las cosas mejoraran” y se les brinda ayuda adecuada, contención y acompañamiento en la expresión de sus sentimientos y solicitud de ayuda.
- En caso que dentro del contexto de entrevista se develen situaciones explícitas de maltrato físico, psicológico, abuso sexual o alguna vulneración a los derechos del/la menor, se debe dar aviso a Equipo de convivencia escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo correspondiente de forma paralela.
- Se entregará una pauta de Evaluación del Riesgo Suicida, la cual debe ser respondida por el alumno. (Adjunta cómo anexo al final del documento)



NOTA: La persona a quien elija el alumno para realizar la develación de la conducta suicida o cualquier otra que se manifieste, tiene la **OBLIGACIÓN** de realizar el registro lo más íntegro y textual posible, debido a que esto será la **EVIDENCIA y PRUEBA** en caso de presentarlo en los diferentes contextos, como **SALUD MENTAL, TRIBUNAL DE FAMILIA, FISCALIA o CARABINEROS DE CHILE.**

- **Apoyar, contactar a familiares (padre y/o apoderado) y derivar:**

- Equipo de Convivencia escolar, serán los encargados de gestionar el apoyo para el/la alumno/a, contactar con la red de apoyo y derivar a la institución que corresponda dentro del área de salud.
- La persona que reciba el relato deberá mantener la calma, mantener una escucha activa y sin prejuicios, se debe evitar dar consejos o criticar al estudiante, además de registrar el relato de forma íntegra el relato del/la menor y derivar a Equipo de Convivencia escolar para activar el protocolo.
- Se le debe señalar al alumno/a que se informara a sus apoderados en caso de que exista una alerta de riesgo suicida y necesidad de atención de salud, manteniendo siempre la confidencialidad del relato y no entregar la información que el/la estudiante quiere que se resguarde.
- Equipo de Convivencia escolar junto a inspectoría general y director, gestionan una entrevista con los/as apoderados/as con la finalidad de entregar la información recibida y concientizar a los/as apoderados/as para solicitar hora al servicio de salud mental, ya sea público o privado. En esta entrevista se entregará la ficha de derivación (Se adjunta al final del documento)
- En caso de que el estudiante después del primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para el retiro del establecimiento y tomar las medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención de salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar al/la alumno/a al servicio de urgencia más cercano y comunicárselo a los padres de forma paralela.

- **Seguimiento**

- El equipo de convivencia escolar debe realizar el seguimiento al estudiante y apoderados de forma quincenal, para saber cómo sigue el estudiante.
- Una vez que el estudiante retorne a clases, la comunidad escolar debe estar atenta a nuevas señales, así como también necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Se deben seguir las recomendaciones de apoyo que entregue el profesional



de salud tratante.

- Equipo de convivencia escolar, junto a encargada de salud e inspectora general, deben llevar registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud.

Cuando ocurre un hecho de esta índole, es de suma importancia cuidar la salud mental, no solo de nuestros/as alumnos/as sino también de toda la comunidad de nuestro establecimiento educacional, debido a esto es que se realizan diferentes talleres de prevención a lo largo del año, además de entender y reconocer las etapas de duelo, agregar que el acompañamiento, contención y apoyo es vital en todo momento.

Protocolo de actuación frente al intento de suicidio por parte de un estudiante

Contactar al apoderado

- Cuando un docente o asistente de la educación tome conocimiento de un intento suicida en un estudiante, debe generar una entrevista con la familia y estudiante su preocupación, apoyo y ofrecer ayuda.
- Convivencia escolar, junto a profesor jefe, inspectoría general y director, serán los encargados de determinar qué información se entregará a la comunidad educativa, dicha información debe tener un objetivo educativo-preventivo y en ningún caso develar detalles.
- Se debe identificar si dentro del contexto escolar existen elementos que se consideren factores de riesgo para los alumnos/as.
- Se debe preguntar al apoderado del/la estudiante si la ayuda profesional de salud mental está disponible, en caso de que no exista esta ayuda, se procederá a derivar de forma inmediata al servicio de salud.
- Será el equipo de salud mental que atienden al estudiante, quien tendrá el liderazgo respecto a las decisiones que se tomen en relación con el ámbito escolar.
- Equipo de convivencia escolar será el responsable de realizar el seguimiento del estudiante dentro del establecimiento educacional de forma semanal, además serán quienes generen las coordinaciones con los profesionales de salud mental.

Organizar reuniones con el equipo escolar encargado

- Se deberá informar a docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional con el fin de contar una versión única para comunicar al resto de la comunidad escolar y así evitar rumores.
- Se debe mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o familia, cuidando el derecho a la privacidad de dicha información.
- Se debe entregar información respecto de donde pueden encontrar apoyo a los/as



estudiantes y/o profesores o asistentes de la educación, qué se han visto más afectados con dicha situación.

Organizar charlas en sala de clases

- Equipo de convivencia escolar deberá realizar un taller y/o charla con finalidad psicoeducativa sin entregar información respecto a lo ocurrido, no obstante, es importante mencionar que dentro del año lectivo se realizarán talleres preventivos.
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación conversar con los estudiantes de manera más específica respecto de la situación actual de intento suicida.
- Preguntar al/la estudiante afectado/a si prefiere asistir a las charlas o no.
- Dentro de los puntos a tratar en la charla deben estar: Contrarrestar rumores, entregar información básica sobre la conducta suicida, interactuar con los estudiantes, apoyar y derivar.

Preparar el retorno a clases

- El retorno a clases del/la estudiante afectado/a deberá ser una decisión del equipo de Salud mental tratante y la familia, en la forma y los tiempos que se realizara y si este es recomendable o no, además deberá entregar las directrices que el establecimiento educacional debe seguir con respecto a su retorno y en conjunto se deberán acordar los apoyos que se necesitaran para que el regreso sea confortable.
- El retorno a las actividades escolares es fundamental para el proceso de recuperación del/la estudiante, siempre y cuando no existan factores de riesgo dentro del contexto educativo que interfieran dentro del proceso de recuperación.

Protocolo de actuación y pasos a seguir tras el suicidio consumado de un/a estudiante o miembro de la comunidad educativa.

Activación de protocolo

El equipo de convivencia escolar, junto a inspectoría general, profesor/a jefe y director, tras haber recibido la información, activan el protocolo antes mencionado.

Informarse de lo sucedido y contactar a los apoderados/as

- El equipo de convivencia escolar, director, inspectora general y profesor/a jefe, serán los encargados de verificar y recabar la información oficial a través de los apoderados/as.
- Se le ofrecerá a la familia apoyo por parte del establecimiento educacional en todos los



ámbitos que se requiera. La familia puede tener hermanos/as del estudiante que ha consumado el suicidio, por lo que es importante ofrecer los apoyos que sean necesarios respecto de ellos también.

- La información sobre la causa de muerte **NO** debe ser informada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Se debe realizar una psicoeducación sobre lo ocurrido a la comunidad escolar, con la finalidad de contrarrestar rumores. El encargado de realizarlo será un profesional externo a la comunidad educativa.
- Frente al ámbito administrativo se debe resolver de forma inmediata, con la finalidad de que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento educacional, salvo en caso estrictamente necesario.

Atender al equipo escolar

- Gestionar una reunión con docentes y asistentes de la educación, para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir, El encargado de realizar esta gestión es el director del establecimiento educacional.
- Se debe señalar a la comunidad escolar donde puede conseguir apoyo de salud mental, en caso de requerirlo, ya que dicha situación podría afectar a toda la comunidad escolar.

Atender a los/as estudiantes y apoderados/as

- El establecimiento educacional tiene el deber de cuidar y proteger a los/as estudiantes, por lo que la prevención y el apoyo postvención es fundamental, para reducir riesgos de conductas imitativas, sobre todo en los/as alumnas que presentan mayor vulnerabilidad.
- Se debe ofrecer a los estudiantes y comunidad educativa, oportunidad de expresar sus emociones y entregar estrategias para poder manejar sus emociones. Además, se debe informar dónde y cómo conseguir ayuda y apoyo externo.
- Equipo de convivencia escolar deberá realizar una charla y/o taller en torno a esta temática, con la finalidad de aclarar dudas y mitos que se pueden generar dentro de la comunidad educativa.
- Profesionales del establecimiento educacional deberán informar al equipo de convivencia escolar en caso de que un/a alumno/a pueda estar imitando la conducta del/la estudiante fallecido y quienes podrían presentar un riesgo incrementado de cometer un intento suicida.
- Los/as apoderados/as se configuran como parte fundamental dentro de la prevención, por lo que se sugiere enviar una nota informativa desde dirección que informe lo ocurrido, sin mayor detalle, con la finalidad de generar el apoyo y contención a su pupilo en casa.



Informar a los medios de comunicación

- Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguien de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios el cual será emitido por director de establecimiento educacional.
- El establecimiento educacional **NO** debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- **SOLO** el **DIRECTOR** está autorizado para hablar con los medios de comunicación.
- Se debe aconsejar a los/as estudiantes que eviten realizar entrevistas con los medios de comunicación.

Funeral y conmemoración

- Dependiendo de los deseos y consentimientos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a los estudiantes, la comunidad educativa y equipo escolar, así como también autoriza la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar.
- En caso de que se decida cómo la comunidad educativa asistir al funeral, el equipo de convivencia escolar y profesores/as deberá apoyar a los/as estudiantes durante el funeral, si es que lo requiere.



ANEXO 8, PROTOCOLO SOBRE LAS PLATAFORMAS OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO

El siguiente protocolo tiene por finalidad dar a conocer el uso de las plataformas y aplicaciones por parte del establecimiento educacional, con fines informativos a la comunidad escolar, como son la página web del colegio, aplicación Appoderados.cl y página de Facebook, además de los correos electrónicos de los diferentes profesionales y docentes que componen nuestra comunidad escolar.

Debido a lo antes mencionado es que las siguientes disposiciones se aplican a toda la comunidad escolar, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento:

- La página web, **www.colegiomosaicos.cl**, tiene como finalidad, promover una comunicación fluida y de carácter formal entre el establecimiento educacional, la comunidad escolar y el resto de la sociedad, por lo tanto, la información entregada es netamente responsabilidad del establecimiento educacional.
- El uso de correo electrónico o mail será una instancia de comunicación entre los docentes y la comunidad escolar. Es **RESPONSABILIDAD** de cada docente dar a conocer los mails de inspectoría general, convivencia escolar, dirección, coordinadora PIE y otros docentes a los apoderados del curso en la primera reunión presencial.
- La aplicación **Appoderados.cl** se configurará como el medio de comunicación oficial del establecimiento educacional con los padres y apoderados, y es a través de esta aplicación donde se entrega información importante acerca de las evaluaciones, citaciones, notas, comunicaciones, entre otras; por lo que es **RESPONSABILIDAD** de los **APODERADOS** descargarla una vez matriculado al estudiante.

En cuanto a la comunicación que se genera entre profesores, alumnos y apoderados, estas se registrarán bajo las siguientes normas:

- Los alumnos **NO** se podrán comunicar con los docentes, asistentes de la educación, inspectoría general o directivos del establecimiento educacional a través de las plataformas para asuntos académicos, ya que es **RESPONSABILIDAD** de los **APODERADOS** hacer uso y comunicarse con los diferentes profesionales del establecimiento a través de los medios formales antes mencionados.
- Ante lo anterior la plataforma Appoderados.cl deberá gestionarla personalmente el apoderado y no su pupilo.
- El uso de cualquier dispositivo móvil está estrictamente **PROHIBIDO DENTRO** del establecimiento escolar.
- Por lo anterior, queda prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o video que haya sido grabado dentro del establecimiento, salvo que sea autorizado desde de dirección.



ANEXO 9, PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Objetivo: Asegurar la sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa a través de un Protocolo de Resolución pacífica de Conflictos como una herramienta de actuación, gestión y abordaje de situaciones conflictivas.

I. Introducción

Los estudiantes a menudo se encuentran en diferentes situaciones que pueden conducir a una situación de conflicto con sus pares. Estos pueden surgir en la sala de clases, en el patio, en la biblioteca o en cualquier otro lugar donde se reúnan los estudiantes, y, enseñar a los alumnos cómo resolver conflictos de forma pacífica puede ayudar a reducir significativamente los episodios de violencia.

La mediación escolar es una estrategia de resolución pacífica en la que se invita a los alumnos que tienen un conflicto a que solucionen sus problemas en conjunto con una tercera parte neutral, es decir, un mediador. Nuestro establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario a cargo del departamento de Convivencia Escolar, quienes realizan esta labor, procurando intervenir de manera diligente, asertiva y efectiva para todas las partes involucradas.

II. Técnicas de resolución pacífica de conflicto entre pares:

Mediación: Es el proceso de resolución pacífica de conflictos en la cual un mediador/ que no es parte del conflicto, ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Negociación: La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan entre sí, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Arbitraje pedagógico: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En cualquiera de las técnicas de resolución de conflicto se deberá procurar la imparcialidad del mediador/a y respeto entre las partes al no permitir la utilización de un lenguaje ofensivo, además se solicitará total sinceridad en la comunicación y confidencialidad de la información expuesta.”ç

III. Equipo de convivencia escolar para la resolución de conflictos entre pares:

Está liderado por Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Psicólogo/a, Asistente social, Inspectoría General.

Los roles asociados:

- Guiar y supervisar los procesos y acciones a desarrollar.
- Propositivo, al reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer las derivaciones pertinentes, si fuese necesario.
- Generador de Acciones Remediales, asignando responsables y plazos.
- Generador de actividades que promuevan una sana convivencia escolar



IV. Protocolo de acción ante situaciones de conflicto entre pares:

- **Recepción del Reporte:**

- Todo funcionario del Establecimiento tiene la obligación de dar aviso al profesor/a jefe en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de conflicto entre alumnos. El profesor/a jefe tiene la responsabilidad de realizar la derivación a Convivencia escolar (Protocolo de derivación a Convivencia Escolar).
- Quien reciba el reporte de conflicto entre estudiantes, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

- **Procesamiento del reporte (Investigación):**

- El manejo de este tipo de reportes se registrará de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Las indagaciones sobre reportes del conflicto entre pares serán realizadas por el encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a y/o Psicólogo/a.
- Al inicio del proceso el profesor/a jefe, dialogará con los estudiantes involucrados que les corresponda para interiorizarse del hecho y del nivel de implicación que supuestamente tiene cada uno de ellos.
- Si el reclamo se presenta contra otro estudiante se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados.
- Deberá considerar procedimientos que garanticen la escucha activa de las versiones de todos los involucrados y acogida de sus posibles descargos en forma oral y escrita.
- En relación con la víctima de conflicto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
 - El equipo de Convivencia Escolar deberá citar a los padres para entregar la información recabada.
 - El equipo de Convivencia Escolar determinará si se deriva a especialistas externos, según sea pertinente.
 - Se informará al apoderado/a que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
 - En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por los especialistas del establecimiento, deberá dejar constancia por escrito de dicho hecho. Sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a que su pupilo tenga apoyo de un profesional acorde a la necesidad presente y a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del equipo de Convivencia Escolar.
 - En caso de ser necesario una evaluación y atención psicológica, serán los padres y/o apoderado los encargados de realizarlas de forma externa.
 - El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevista escrita de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.
 - Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, el equipo de Convivencia Escolar, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación.
 - Confidencialidad. Toda la información recabada será de carácter confidencial.



- **Resolución del conflicto:**

- Se tomará en consideración una de las tres técnicas para resolver el conflicto.
- Cuando los encargados del equipo multidisciplinario hayan tomado conocimiento del conflicto, analizarán los antecedentes recabados y decidirán de acuerdo a la veracidad del conflicto reportado.
- Si el reclamo es desestimado por falta en la veracidad del reporte se comunicará la decisión a las partes involucradas.

- **Variables a considerar antes de aplicar medidas:**

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- El grado de faltas en el conflicto entre los pares.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los alumno(s) afectado(s).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable (antecedentes previos como anotaciones y observaciones).
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho (testigos). - La medida y/o sanción sugerida será de responsabilidad de Inspectoría general.
- Una vez decididas las medidas a tomar se comunicará a las partes involucradas.
- El informar a las partes interesadas la resolución del conflicto a través de entrevista con convivencia escolar.
- El Equipo de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor/a Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos.

- **Seguimiento del caso:**

El Equipo de Convivencia Escolar junto con el profesor/a jefe deberán hacer seguimiento del conflicto con las partes directamente involucradas, como también con el curso según sea el caso.

Nota: El Equipo de Convivencia Escolar dejará registro del caso de conflicto entre pares, en la hoja de registro de entrevista a los alumnos, registro de anotaciones en la plataforma *Appoderado* y registro de carpeta de atenciones (Drive). Cualquier situación no considerada en este protocolo, la Dirección tomará las medidas correspondientes.



ANEXO 10: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Lo establecido en el Decreto Supremo N.º 313 que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

La Ley N.º 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

CONCEPTOS:

- **Accidentes o sintomatologías leves:** Se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a su domicilio.
- **Accidente moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la encargada brindará primeros auxilios y formulará una hoja de derivación a un centro asistencial de atención primaria de urgencia que será entregada al apoderado/a.
- **Accidentes graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales como los TEC (traumatismo encéfalo craneano) con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la encargada, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia o en un vehículo particular a un servicio de urgencia.
- **Sintomatología moderada:** Sensación de malestar general, dolor abdominal, vómitos, diarrea, estado febril, desmayos, entre otros.
- **Sintomatología grave:** compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.



NOTA: La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso **todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.**

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá registrarse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

PROTOCOLO DE ACCIONES ANTE ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

Junto a la encargada de salud, el miembro quien presencié el accidente evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración:

- Si la lesión es superficial.
- Si existió pérdida del conocimiento
- Si existen heridas abiertas
- Si existen dolores internos.

Atención frente a accidentes y/o sintomatología leve

Etapas	Acciones	Responsables
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante cuando manifieste sintomatología o accidente leve, llevarlo(a) a la enfermería o solicitar la presencia de la encargada para que lo/la traslade.	Miembros de la comunidad educativa.
2	La encargada de enfermería realiza la atención y contención del estudiante, mientras se registran los antecedentes.	Encargada de enfermería. Inspectoría general.
3	Se comunica al apoderado para que haga el retiro del estudiante en caso de ser necesario, de lo contrario se le dejará en reposo hasta que pueda volver a la sala de clases.	Encarga de enfermería Inspectoría general
4	Se informa al profesor jefe de la atención a su estudiante.	Encarga de enfermería Inspectoría general



Atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada:

Etapas	Acciones	Responsable
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante cuando manifieste accidente o sintomatología moderada, llevarlo(a) a la enfermería o solicitar la presencia de la encargada para que lo/la traslade.	Miembros de la comunidad educativa.
2	Atención y evaluación de la gravedad del accidente y la necesidad de derivarlo a su domicilio.	Encargada de enfermería Inspectoría general
3	Se comunica al apoderado/a la situación y se le recomienda asistir al establecimiento y evaluar la necesidad de hacer el retiro del estudiante y/o trasladarlo a un centro asistencial según su criterio.	Encargada de enfermería Inspectoría general
4	Se le entrega al apoderado/a la Ficha de Seguro escolar para ser presentado en el servicio de urgencias según el caso.	Encargada de enfermería Inspectoría general
5	Se deja registro de la atención.	Encargada de enfermería Inspectoría general
6	Se informa al profesor jefe de la atención a su estudiante.	Encargada de enfermería Inspectoría general
7	Seguimiento del caso comunicándose con el apoderado telefónicamente.	Encargada de enfermería Inspectoría general Convivencia escolar. Profesor jefe.



Atención frente a accidentes y/o sintomatología grave:

Etapas	Acciones	Responsable
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un accidente grave debe acoger al estudiante y pedir apoyo para su traslado o inmovilización si fuese necesario.	Miembros de la comunidad educativa.
2	Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencias, miembros de la comunidad educativa lo llevarán al servicio de urgencia más cercano o se pedirá una ambulancia según la necesidad.	Encargada de enfermería Inspectoría general
3	En paralelo se informa al apoderado y se realiza el informe del seguro escolar para ser entregado en el servicio de urgencia.	Encargada de enfermería. Inspectoría general.
4	Al llegar el apoderado al servicio de urgencias se le hace entrega de los antecedentes y se procede a regresar al establecimiento.	Encargada de enfermería.
5	Registrar cada una de las acciones realizadas durante el procedimiento.	Encargada de enfermería.
6	Mantener comunicación telefónica con el apoderado para conocer el estado del estudiante.	Encargada de enfermería.
7	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante de ser necesario	Convivencia escolar. Profesor jefe U.T.P

NOTA: En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Colegio o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En caso de impedimento del traslado del alumno (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención



ANEXO 11, PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Nuestro establecimiento educacional tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de los/as estudiantes en cada uno de sus ámbitos psicosociales y así promover un correcto y adecuado desarrollo de estos, por lo tanto, todas las acciones y prestaciones de servicios, ya sean presenciales o remotos, están enmarcados en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales que refiere el Art. 10 de la Ley General de Educación (LGE), la cual hace mención que el maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional.

Debido a lo antes mencionado es qué la comunidad educativa debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo para generar el efectivo resguardo de los/as estudiantes y de esta forma actuar de la forma más adecuada frente a cualquier situación que se visualice cómo una posible vulneración de derechos.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos

Etapas de denuncia

- Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento o visualice una posible vulneración de derechos, en cualquiera de sus ámbitos o que se encuentre en un peligro inminente, debe informar **INMEDIATAMENTE (tiempo no mayor a 45 minutos)** a equipo de convivencia escolar, inspección general y dirección, quienes dispondrán las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado, dependiendo si esto ha ocurrido dentro o fuera del establecimiento escolar.
- En caso de que esto se haya presentado dentro del establecimiento educacional, se dispondrán medidas para alejar a la víctima de su supuesto agresor de tal manera de evitar la mantención del maltrato/abuso y agravamiento del daño.
- El funcionario responsable de la denuncia es el **DIRECTOR** y la denuncia se debe realizar dentro de 48 hrs a la institución que corresponda (carabineros, PDI, OPD, Tribunal de Familia, etc).



Citación al apoderado/a

- Se realiza una entrevista a los/as apoderados/as del menor afectado, en un transcurso no mayor a 48 hrs, esta debe ser presencial, en caso de que no se pueda contactar al apoderado y se hayan agotado todas las instancias, se informará a través del mail institucional.
- En la entrevista debe participar, equipo de convivencia escolar, inspectoría general y dirección, ya qué se informa la apertura de protocolo, la respectiva denuncia, etapas y plazos para la resolución.
- El protocolo tiene una duración máxima de un mes y se levantará un acta en conformidad de este, el cual deberá contener:
 - Identificación del protocolo qué corresponde.
 - Día y hora en qué se extiende
 - Nombre de estudiante afectado
 - Personas participantes
 - Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado o por quienes reciben el relato.
 - Firma de todos los participantes, en caso de qué alguno de ellos no pueda o no quiera firmar, se dejará constancia de este hecho en acta, la cual se enviará por mail o correo certificado al apoderado.

Etapas de indagación

- Es importante señalar que cómo establecimiento educacional no tenemos la facultad para indagar una vulneración de derechos de un/a estudiante, por lo que nuestro **DEBER** es realizar la denuncia en Tribunal de Familia y en caso de qué revista características de delito al Ministerio Público, PDI o Carabineros.
- El profesional que reciba el relato deberá entregar los antecedentes al equipo de convivencia escolar, quien será el encargado de redactar el informe que será enviado al Tribunal.
- Una vez que se genere la apertura del protocolo se dispondrá de una semana, contando desde la fecha de recepción de antecedentes, para desarrollar todas sus etapas.

Medidas Protectoras

- Dentro del tiempo que se desarrolla el protocolo, equipo de convivencia escolar, junto a inspectoría general y dirección, aplicarán las medidas que se estimen necesarias para resguardar la integridad del/la afectado/a, en donde se deberán contemplar los apoyos pedagógicos, psicosociales y derivaciones a instituciones u organismos competentes.



Registro de Protocolo

- A medida que se desarrolle el protocolo, el equipo de convivencia escolar deberá registrar todos los antecedentes y dejarlos en carpeta de “vulneración de derechos”, además se deberá registrar la fecha de apertura y cierre de protocolo.
- Equipo de convivencia escolar, inspectoría general y dirección, analizarán los antecedentes recabados y se acordarán las sanciones y medidas de reparación que se estimen convenientes y conforme al RICE.

Cierre de Protocolo

- Se hace efectivo una vez realizada la denuncia en el respectivo Tribunal de Familia y en caso de que aparezcan hechos constructivos de delito que afecten al /la estudiante se realizará la denuncia a Carabineros de Chile o PDI, a través de oficio, carta o correo electrónico.

Derivación a organismos competente

- En caso de ser necesario el colegio deberá realizar la denuncia o derivación a las entidades pertinentes tales como, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunal.

Es obligación del establecimiento educacional resguardar la intimidad del estudiante en todo momento, en caso de que requiera ser acompañado, se le brindará apoyo y se tomará contacto con sus apoderados/as, siempre cuando los/as adultos no se vean involucrados en los hechos.

Cuando existan adultos involucrados, el protocolo debe establecer medidas que estén dirigidas a resguardar la integridad de los/as estudiantes y deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

En caso de que el acusado sea un funcionario del establecimiento educacional, se adoptarán las siguientes medidas protectoras a favor del estudiante como:

- Separar al funcionario del estudiante
- Acompañar y resguardar al estudiante en clases o espacios en donde deba estar con el adulto acusado.

Medidas de sanción al funcionario acusado

- **Amonestación verbal:** Reprensión privada que debe realizar de forma personal el director del establecimiento educacional, la cual podrá aplicarse **SOLO** en caso de infracciones leves.
- **Amonestación escrita simple:** Se aplicará con el objetivo de dejar constancia de los hechos, la cual es realizada por director del establecimiento educacional y quedará la copia en la carpeta personal del funcionario e inspección del trabajo



- **Amonestación escrita grave:** Se aplicará en caso de reincidencia de infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de carácter similar u otra índole, quedará copia en la carpeta personal y se enviará a la inspección del trabajo.

- **Despido**

Etapas de seguimiento

- Cada estudiante involucrado en dicha situación contara con un plan de acción y seguimiento desde el área de convivencia escolar, en donde se generarán los acuerdos alcanzados y las acciones realizadas, esto con la finalidad de generar un acompañamiento que vaya acorde a las necesidades de cada estudiante



ANEXO 12, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA SANITARIA A NIVEL NACIONAL.

Debido a la reciente pandemia COVID- 19, es que nuestro establecimiento educacional pudo visualizar retorno a clases cómo:

- **Escuela cómo espacio protector:** La situación ocurrida no ha hecho más que rectificar que las clases presenciales son un factor proteccional para los/as estudiantes, por lo mismo los colegios deben estar preparados para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
- **Bienestar socioemocional de la comunidad:** El restablecimiento de vínculos entre los estudiantes, escuela y comunidad educativa, será un factor fundamental para recuperar la motivación y expectativas en el proceso de aprendizaje.
- **Potenciar la recuperación de aprendizaje:** Se deberán planificar los procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
- **Promover la seguridad:** La seguridad y medidas preventivas estarán ligadas a los criterios sanitarios que se establezcan y se vayan actualizando según la emergencia sanitaria existente.
- **Adaptación ágil a los cambios:** Las emergencias sanitarias son dinámicas y debido a eso las condiciones pueden variar rápidamente, por lo que equipo docente y directivo debe anticiparse y planear frente a dichas situaciones, adaptándose de forma eficaz y efectiva a los cambios que podrían existir.

Debido a lo antes mencionado y a lo impuesto por el Ministerio de Educación y salud, en la pandemia vivida el año 2020, es que se han implementado lo siguiente:

- Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento educacional en caso de una nueva emergencia sanitaria será el siguiente:
 - Limpieza y desinfección en sala de clases y otros espacios de uso común será realizado cada 60 minutos
 - Se establecerán horarios diferidos para la limpieza, desinfección y ventilación de los siguientes espacios educacionales.
- Se debe capacitar a los funcionarios sobre el procedimiento de trabajo seguro, para efectuar la limpieza, desinfección y frecuencia
- Programas, instructivos, planes y rutinas con indicaciones del proceso de limpieza y desinfección.
 - Disposición de productos de limpieza y desinfección (registrado en el instituto de salud)



- La persona responsable deberá velar por el cumplimiento de esos intervalos de tiempo ocupados para la desinfección, limpieza y ventilación.

Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

El establecimiento contara con las siguientes medidas sanitarias

- Cumplimiento de horario de ingreso y salida del establecimiento educacional.
- Control de ingreso al establecimiento (verificación de síntomas)
- Desinfección de zapatos y manos.
- Uso correcto y obligatorio de implementos personales (mascarilla, mascarar faciales u otros)
- Instructivos para frecuencia de procedimientos cómo lavado de manos y cambio de mascarilla.
- Utilización de espacios autorizados.
- Cumplir con distanciamiento físico
- Ventilación y desinfección de espacios y uso común.

Rutina de ingreso y salida del establecimiento educacional

Nivel inicial (Pre kínder- Kínder)

- Horario de ingreso será a las 08:00 hrs, pudiendo entrar antes.
- La entrada y salida será por el protón principal del colegio, siempre manteniendo la distancia de 1m al ingresar, existirá demarcación correspondiente fuera del colegio.
- Desinfección de manos y toma de temperatura.
- Apoderados/as dejaran a los/as estudiantes en la puerta.
- Las mochilas serán colgadas y desinfectadas afuera de la sala.
- Existirá un libro de registro de entrada y salida para los/as estudiantes.
- La atención de apoderados tendrá un día determinado, el cual será informado con antelación.
- Horario de salida será a las 15:00 hrs.

Primer y segundo ciclo (1° a 8° básico)

- El horario de ingreso será a las 7:45 hrs.
- De 1 a 3° básico la entrada será por el protón principal, mientras qué de 4 a 8° básico se realizará por el protón lateral del colegio.
- Se realizará verificación de sintomatología (toma de temperatura)
- Se realizará desinfección de zapatos y manos.
- Se deberá respetar la zona demarcada
- Existirá libro de registro de entrada y salida para los/as estudiantes.
- El horario de salida será a partir de las 15:00 hrs, no obstante, este podría ser diferido.

NOTA: Si el estudiante presenta sintomatología, **NO** podrá ingresar al establecimiento y el/la apoderado/a debe seguir el protocolo que imparta el Ministerio de Salud en ese momento. En caso de que el apoderado no pueda venir a retirarlo de forma inmediata, se habilitara una sala de aislamiento para qué el/la alumno/a espere a ser retirado.



Horario de clases y recreos

- Los horarios de clases para el primer y segundo ciclo se mantendrán de 08:00 a 15:00 hrs, agregando que estos pueden ser modificados una vez que se evalúe la emergencia sanitaria y lo dictamine el Ministerio de Educación y Salud.
- Los recreos serán en los patios designados por cursos, con la finalidad de evitar conglomeraciones y prevenir contagios, señalando que estos también podrán efectuarse dentro de la sala de clases si el/la docente a cargo lo encuentra pertinente.

Distribución sala de clases

- En cada sala solo se encontrará el mobiliario necesario:
 - Silla y mesas de los/as estudiantes.
 - Silla y mesa del/la docente.
 - Ventilación Natural.
 - Los útiles escolares deberán ser de uso personal.
- El exterior de la sala de clases
 - Se encontrara demarcado el espacio para el ingreso
 - Al momento de ingreso se verificara la sintomatología.

Uso de baños

- En caso de que se requiera aforo, este sera el siguiente
 - Pre-Kínder y Kínder: 3 alumnos/as
 - Baño estudiante femenina: 3 alumnas
 - Baño estudiante masculino: 3 alumnos
 - Baño funcionarios: 1 persona
- Para el uso de los baños se considera
- Demarcación de espacios de espera
- Ingreso por turnos
- Lavado de mano con jabón obligatorio
- Instructivos de limpieza y desinfección frecuente, cada 60 min.

Transporte escolar

- El servicio de transporte escolar se encontrará **SUSPENDIDO** hasta nuevo aviso y según las normativas del Ministerio de Salud.

Uso de oficina y otros espacios

- En la puerta de ingreso debe estar señalado el aforo máximo, de esta manera no se produce aglomeración.
- En todo momento debe existir ventilación natural.



Uso comedor para estudiantes

- El área de comedor permanecerá cerrada y no se prestarán servicios de alimentación dentro de las instalaciones escolares.
- En caso de que se requiera se realizará entrega de canastas JUNAEB, las cuales se gestionan durante todo un día hábil, el cual será informado en el momento y el proceso de entrega será el siguiente:
 - Horario de entrega 10:00 a 13:00 hrs
 - No se puede ingresar NNA
 - Se prestará atención a sintomatología tanto de los profesionales cómo de los/as apoderados/as.

En caso de que **funcionarios** presenten sintomatología se procederá actuar de la siguiente manera:

- Si el/la funcionario/a no puede dirigirse por sí solo al Servicio de Salud más cercano (Hospital Regional Dr. Juan Noe Crevani) deberá esperar en sala de aislamiento establecido por el establecimiento educacional.
- Se llama a la ambulancia para que pueda trasladarlo al Hospital.
- Se deberán seguir los pasos impuestos por el Ministerio de Salud.
- En caso de que tenga la opción se debe realizar teletrabajo.

En caso de que **estudiante** presente sintomatología se procederá actuar de la siguiente manera:

- Se solicitará al apoderado/a que lo lleve al Servicio de Salud más cercano (Hospital Regional Dr. Juan Noe Crevani).
- Es **RESPONSABILIDAD** del/la apoderado/a notificar el diagnóstico de su pupilo.
- En caso de que el estudiante llegue sin su apoderado/a y se evidencie sintomatología, deberá esperar en la sala de aislamiento establecida por el establecimiento educacional hasta que el/la apoderado/a lo/a retire.
- En caso de que la sintomatología vaya aumentando y el/la apoderado/a no llegue se procederá a llamar a la ambulancia para realizar el traslado al Servicio de Salud, acompañado/a por un funcionario del establecimiento educacional.



ANEXO 13, PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO, BOMBA U OTRO ATENTADO CONTRA LA SEGURIDAD ESCOLAR.

Debido a las diferentes situaciones que han ocurrido a lo largo de nuestro país en cuanto a la vulneración de seguridad de los diferentes establecimientos educacionales es que se hace necesario generar un protocolo para garantizar la seguridad de nuestra comunidad educativa.

Este protocolo nos permitirá actuar de manera controlada, adecuada y efectiva ante cualquier amenaza de este tipo, las cuales serán consideradas como si fueran ciertas, por lo que se debe actuar con cautela y tranquilidad frente a nuestros alumnos y comunidad educativa. El objetivo final de dicho documento es poder entregar instrucciones y procedimientos básicos para enfrentar una potencial emergencia de esta índole y así mismo brindar adecuada protección de la vida e integridad física y psicológica de todos los miembros de nuestro establecimiento educacional.

Cabe mencionar que se considera cómo información oficial la que otorgue el Director del establecimiento educacional, con fin de descartar rumores, señalar que es el único que tiene permitido actuar frente a una amenaza de esta índole, en caso que este no se encuentre, procederá el subrogante que ha sido designado.

En caso de **atentados** se actuará de la siguiente forma

- Al momento de recibir una amenaza de atentado o tiroteo se debe tomar contacto con las autoridades (Carabineros, PDI).
- La comunidad educativa actuara bajo las indicaciones de la autoridad, en este caso el director en conjunto a Carabineros y PDI.
- Quien haya recibido la amenaza de forma verbal, deberá poner atención a las características o detalles relevantes en la conversación y/o persona, con la finalidad de recabar la mayor información posible.
- Si la amenaza es a través de redes sociales, se debe sacar una foto y/o pantallazo, la cual debe ser entregada a Dirección y/o Inspector general.
- La persona encargada de activar el protocolo es el Director del establecimiento educacional, en caso de que no se encuentre procederá actuar la persona asignada para su subrogancia.
- Inspectoría general junto con Convivencia Escolar serán los encargados de la aplicación y coordinación del protocolo según las acciones que se nombra a continuación.

Dentro de las acciones a seguir encontramos:

- Alejará a los estudiantes y la comunidad educativa de los lugares de mayor riesgo.
- Consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) en caso de ser necesario implementar una evacuación. En caso de que se lleve a cabo se deberá informar a los apoderados a través del medio de comunicación oficial del Establecimiento Educacional el cual es Appoderado.
- El profesor que se encuentra en la sala de clases en ese momento será el responsable del grupo de estudiantes, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y control en sus acciones.



- Es responsabilidad del profesor jefe informar a través de la directiva del curso la situación que se está viviendo y las acciones que se llevarán a cabo.
- Los docentes que se encuentren en otras dependencias deben apoyar las acciones que determine el director.
- La Inspectoría general se encargará de coordinar la asistencia a personas con movilidad reducida.
- Inspectoría general será el encargado de asignar a una o más personas la función de verificar las salas y espacios en común, con la finalidad de que no existan rezagados.
- Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
- La Dirección será el encargado de indicar el retorno de las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
- Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento educacional solicitaría a Convivencia Escolar un informe de lo ocurrido.

En caso de **tiroteo** (balacera) se actuará de la siguiente forma

- Estudiantes y docentes deben permanecer en sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos en los costados, alejados de puertas y ventanas.
- El Director asignará a una persona la cual debe tener comunicación constante y fluida con personal de PDI, Carabineros y Seguridad Ciudadana.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa se encuentre fuera del aula, deberá buscar el espacio seguro más cercano.
- En caso de que un miembro de la comunidad educativa se desborde emocionalmente, se encuentre paralizado por el miedo o llanto se deberá prestar apoyo para ponerse en resguardo.
- No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo.
- Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.
- Docentes en aula y asistentes de la educación deben cerrar ventanas y puertas.
- NO asomarse por la puerta y/o ventanas.
- NO entrar en contacto con el o los agresores, tampoco tomar fotografías o videos del suceso.
- En caso de existir heridos, la encargada de primeros auxilios deberá ser quien brinde asistencia.
- Evitar que la comunidad educativa se acerque a la escena y toque las evidencias.
- Una vez pasada la emergencia la dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar un informe de la situación.
- En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención a los integrantes de la comunidad educativa.
- Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las autoridades pertinentes.

Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso de que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establece nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

NOTA: Cabe señalar que en caso de que dentro de la jornada escolar ocurra un funeral de alto riesgo se deben implementar las mismas acciones que menciona el protocolo en caso de **TIROTEO**.



Colegio Mosaicos C.E, Arica
Barros Arana N°2498, Fono: 582264737

Cómo comunidad escolar, frente al conocimiento de que exista un funeral de alto riesgo se tomará la medida de suspender las clases por ese día, retomando las actividades normales al día siguiente.



ANEXO 14, PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER.

El control de esfínter y la autonomía en la evacuación son unos de los grandes hitos en el desarrollo infantil, siendo un proceso biológico que está determinado por la maduración neurológica del menor, si bien nuestra comunidad educativa se caracteriza por ser respetuosa en el neurodesarrollo de nuestros niños y niñas, no obstante, el personal docente y los asistentes de la educación **NO** cuentan con autorización para mudar a los/as estudiantes, tampoco limpiarlos, por lo que solo pueden asistirlos de forma verbal, entregándoles indicaciones, proporcionando papel higiénico o toallitas húmedas, con la finalidad de que el pupilo se limpie de forma autónoma.

Cómo comunidad escolar estamos en conocimiento de que pueden ocurrir incidentes de esta índole a los alumnos dentro del establecimiento educacional, por lo que se hace estrictamente necesario un protocolo para que nuestros docentes sepan cómo actuar frente a este suceso y para que los apoderados de nuestra comunidad escolar estén en conocimiento del procedimiento que se llevara a cabo.

Frente a un incidente de control de esfínter se actuará de la siguiente manera:

- Es responsabilidad de los **APODERADOS** informar al docente a cargo del curso de su pupilo que este aun presenta dificultad en el control de esfínter.
- Es responsabilidad del **APODERADO** enviar otra muda en la mochila de su pupilo en caso de que ocurra algún incidente dentro del horario escolar.
- El o la estudiante involucrado en un incidente de control de esfínter saldrá de la sala de clases acompañado por la asistente de aula, docente, inspectora general o asistente de la educación hacia el baño más próximo o enfermería escolar.
- El docente, asistente de aula, inspectora general o asistente de la educación será quien debe tomar contacto con el apoderado del menor, señalar que el número al cual se tomara contacto es el que entrega el apoderado en la ficha de matrícula.
- Si el apoderado no contesta el teléfono el alumno/a se quedará en enfermería, con la finalidad de no ser expuesto, hasta que se logre tomar contacto con el apoderado, apoderado suplente o hasta que lo retiren o bien termine la jornada escolar.
- Los docentes del establecimiento educacional **NO** están autorizados a cambiar ropa o lavar al alumno.
- Una vez que el alumno es retirado de la sala, no volverá a ingresar hasta tener solucionado el problema, si el apoderado decide retirarlo es deber de asistente de aula, Convivencia Escolar o inspector general retirar sus pertenencias.
- En caso de que dicha situación sea reiterativa (3 veces por semana) se tomará contacto con el apoderado con la finalidad de tomar acciones en conjunto.

NOTA: Está medida será aplicada a todos los estudiantes del Colegio, sin exceptuar a los estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar (PIE)



ANEXO 15, PROTOCOLO URBAN DAY

El Urban Day se caracteriza por ser una actividad de carácter **SOLIDARIO** y **VOLUNTARIO**, el cual tiene como finalidad recaudar fondos con un objetivo específico, dicha actividad está a cargo del Centro de Padres y Alumnos de nuestro establecimiento educacional.

Dicha actividad es llevada a cabo los viernes de cada mes, en donde se cobran \$200 pesos el cual será recaudado por la Asistente Social, quien lo entregará a la presidenta o tesorera del Centro de Padres y Apoderados, quienes deberán firmar y llevar un registro de documento en donde se mencione el monto y fecha de lo recaudado.

Con la finalidad de mantener una buena convivencia escolar, es qué cómo establecimiento educacional hemos realizado las siguientes normas:

- Los viernes el alumno podrá asistir de forma VOLUNTARIA al Urban Day o Día de Ropa de Calle
- Cada evento significara un aporte de \$200 pesos por alumno.
- El dinero será recaudado por el profesor/a jefe o docente qué se encuentre con el curso durante la primera hora, este será entregado a la persona encargada de la recolección junto con el documento del monto recaudado y firma del docente.
- Si bien los estudiantes asisten sin su uniforme escolar, no deben olvidar que se encuentran en un establecimiento educacional, por lo tanto, deben respetar las siguientes indicaciones, donde queda PROHIBIDO el uso de:
 - a.- Minifalda
 - b.- Vestido
 - c.- Petos y Crop Tops
 - e.- Piercings
 - f.- Gorros, Jockeys, Vieras, etc., dentro del aula
 - g.- Tacones altos
 - h.- Joyas
 - i.- Shorts o pantalones cortos
 - j.- Prendas transparentes (poleras, blusas, polos o pantalones con transparencia)
 - k.- Escote muy pronunciado
 - i.- Maquillaje

NOTA: Los/as estudiantes que trasgredan este acuerdo se les llamara la atención, informándole al apoderado con la finalidad de traerles una prenda adecuada al reglamento y contexto escolar. Si esto se repite en 3 ocasiones seguidas, el/la alumno/a no podrá participar en el próximo Urban Day



ANEXO 16, PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Tomando en consideración que en la Escuela los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo integral de los estudiantes y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto que como parte de esta formación también es necesaria una debida orientación, especialmente en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia al interior de nuestro centro educativo y que suelen ser reflejo de lo que observamos entre nuestros pares y en la cotidianidad del entorno.

Este protocolo por tanto, pretende complementar aspectos del Reglamento Interno en relación a las relaciones sentimentales entre estudiantes dentro del contexto educativo. Se establece que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos. De este modo, los profesores y asistentes de educación que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que la comunidad educativa establece en esta materia.

Indicaciones

Los estudiantes que inicien y/o mantengan una relación de amorosa al interior del colegio, deberán dar cumplimiento a este protocolo cuyas indicaciones son las siguientes:

- a. Besarse en la boca (Desmedidamente) en los espacios y actividades escolares.
- b. Dar abrazos desmedidos o desproporcionados a una relación de afecto entre pares.
- c. Realizar Actos de connotación erótica.
- d. Se prohíbe a los estudiantes permanecer en la sala de clases en horarios de recreos, así como también cualquier otra dependencia que no cuente con la debida supervisión de un profesor/a y/o asistente de la educación del establecimiento.
- e. Reunirse en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extra programáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento.
- f. Se prohíbe subir imágenes y/o comentarios a las redes sociales, en las que se utilicen contenidos soeces, discriminatorios y/o ofensivos, tanto para la pareja misma, como para otros miembros de la comunidad escolar que se encuentren o se sientan vinculados a la relación de pareja.
- g. Se prohíbe rayar mobiliario y/o dependencias con alusiones a la relación que mantienen los estudiantes.
- h. Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

NOTA: El incumplimiento a este Protocolo, por parte de los estudiantes, será tratado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Escolar. Las faltas que en éste no se contemplen, serán abordadas en Consejo de Profesores, cuya resolución quedará a criterio de la Dirección del colegio, siendo atribución de Inspectoría informar dicha resolución, tanto a los alumnos/as, como a sus respectivos padres y/o apoderados.



ANEXO 17, PROTOCOLO DE ALUMNOS TRANSGENERO.

Mediante el siguiente protocolo se busca qué tanto el Colegio cómo la Comunidad Escolar, a través de medidas administrativas, sociales y educativas, logre proteger y garantizar los derechos de los NNA TRANS, así mismo velar por el resguardo de la integridad psicológica y física del alumno TRAS, según lo indica el ORD N°786 “Derecho de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” de la Superintendencia de la Educación (2017).

Para esto se hace necesario definir los siguientes conceptos:

- **Identidad de género:** Hace referencia a la vivencia interna e individual del género tal cómo cada persona lo experimenta. Está podría o no corresponder con el sexo asignado al momento de nacer, además incluye la vivencia personal.
- **Género:** Se refiere a los roles, comportamiento, actividad y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo biológico, qué una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Expresión de género:** Cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en qué es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de su rol social y conductual en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a la persona cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con la norma y expectativa social tradicionalmente asociada con el sexo asignado al nacer.

Cómo Comunidad escolar, establecemos el siguiente protocolo

- Apoderado junto al alumno debe informar a Dirección su situación de identidad de género.
- Una vez que Dirección toma conocimiento informa a Convivencia Escolar y Profesor/a jefe del alumno, quienes tienen como plazo 7 días hábiles para generar una entrevista con el apoderado y alumno.
- Se adoptarán medidas básicas para apoyar a los estudiantes Trans, las cuales son:
 - a.- Apoyo al NNA y a su familia, en donde debe existir un diálogo permanente y fluido entre la familia, convivencia escolar, profesor jefe e inspección con la finalidad de facilitar las acciones de acompañamiento y medidas adoptadas.
 - b.- Convivencia Escolar es el encargado de generar sensibilización y orientación a la comunidad escolar, promoviendo espacios reflexivos, capacitaciones internas y acompañamiento a la comunidad escolar.
 - c. Apoderado del alumno en cuestión, tiene la **RESPONSABILIDAD** de informar a Dirección el nombre social de su pupilo, con el cual será reconocido dentro de la comunidad escolar.
 - d.- El nombre legal del alumno seguirá figurando en los documentos legales del establecimiento educacional, hasta que no se genere el cambio de nombre legal (el cual figura en su acta de nacimiento)
 - e.- El NNA tendrá derecho a utilizar el uniforme y/o ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente a la situación legal en la que se encuentre.



Colegio Mosaicos C.E, Arica
Barros Arana N°2498, Fono: 582264737

f.- El Colegio tiene la obligación de entregar las facilidades a los NNA Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso en el que se encuentra, respetando de esta forma su identidad de género.



ANEXO 18, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CATÁSTROFES NATURALES.

Debido a que nuestro país es sísmico y vivimos en una ciudad cercana al mar, es que como Colegio se nos hace estrictamente necesario un plan de acción en caso de sismo/ terremoto y tsunami, con la finalidad de poder resguardar a nuestros alumnos y comunidad educativa de la mejor forma que sea posible.

Para esto es que se seguirán las siguientes indicaciones en caso de **SISMO/TERREMOTO**:

- El profesor que se encuentre con los alumnos cuando comience el movimiento telúrico debe mantener la calma y tranquilidad.
- Se asignará a un alumno que se encuentre encargado de abrir la puerta cuando comience el sismo/terremoto
- En caso de que el sismo sea leve, tanto alumno como docentes y comunidad educativa deben realizar Plan COOPER la cual consta de:
 - a.- Posicionarse debajo de **SU** mesa hasta que pase el sismo.
 - b.- Alumnos, docentes y comunidad educativa deben alejarse de ventanas y objetos que puedan causar alguna lesión.
 - c.- Una vez terminado el movimiento telúrico se continúa con normalidad la jornada escolar.
- En casos de sismo fuerte y/o terremoto alumnos, junto a profesor que se encuentre con ellos y comunidad docente, deben evacuar las salas de forma **TRANQUILA y ORDENADA** y dirigirse a la zona de seguridad del establecimiento educacional, cuando esto sea necesario y ordenado por Dirección.
- **NO** se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del establecimiento educacional durante o después del sismo.

NOTA: En caso de que algún miembro de la comunidad escolar tenga temor frente a los movimientos telúricos se asignará una persona encargada de mantenerlo en calma y contenerlo mientras dure el sismo y/o terremoto.

En caso de que exista alerta de **EVACUACIÓN** debido a una **TSUNAMI y/o CATÁSTROFE NATURAL**, se procederá de la siguiente manera:

- Hasta que se dé la señal de evacuación hacia las zonas seguras, los alumnos y funcionarios de la comunidad escolar deben permanecer en sus salas.
- Alumno que se encuentre más próximo a la puerta es el encargado de abrirla.
- Los docentes deben permanecer con los alumnos en todo momento, mientras se están dirigiendo a la zona de seguridad y hasta que los apoderados o tutor del menor vengán a retirar al alumno.



- En caso Tsunami y/o Catástrofe Natural, el docente debe:
 - a.- Tener el libro de clases
 - b.- Contabilizar a los alumnos
 - c.- Corroborar el conteo de los alumnos con la asistencia de clases.
- El comportamiento de los/as apoderados al realizar el retiro de su pupilo debe ser controlado y calmado, con la finalidad de no alterar a los alumnos.
- El retiro de los alumnos se realizará por los portones correspondientes los cuales son:
 - a.- Pre-kinder y Kinder: Portón Principal. (Barros Arana #2498)
 - b.- Primero y Segundo básico: Portón 2. (Javiera Carrera)
 - c.- De Tercero a Octavo Básico: Portón 3 (Barros Arana #2498)

NOTA: Señal qué dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se encuentra el procedimiento de qué hacer durante y después de cualquier Catástrofe Natural.



ANEXO 19, PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El siguiente protocolo tiene como finalidad entregar lineamientos de cómo se debe actuar frente a un posible incendio dentro de nuestro establecimiento educacional, actuando de forma eficaz y rápida.

Una vez detectada la emergencia se procederá de la siguiente manera:

- El docente que se encuentre lo más cerca de la situación detectada es el primero en actuar, esto debe ser de forma **RÁPIDA** y **CONTROLADA** mediante los implementos con los que se cuenta (extintores)
- Los alumnos, docentes y comunidad escolar que se encuentre en el lugar del evento debe evacuar el sector y comunicar al Inspector, quien se encargará de avisar al resto, con la finalidad de una evacuación general.
- Se comunicará a Dirección, quien será el encargado de tomar contacto con Bomberos.
- La administración del Colegio deberá dar las facilidades para que los equipos de emergencia tengan acceso al recinto de forma rápida.
- Inspector general y de patio serán los responsables de impedir el ingreso de terceros que no están relacionados con la actividad de ese momento.
- El procedimiento de **EVACUACIÓN** será el siguiente:
 - a.- Alumno más próximo a la puerta será el encargado de abrirla.
 - b.- Los docentes deben permanecer con los alumnos en todo momento, mientras se están dirigiendo a la zona de seguridad y hasta que el apoderado o tutor del menor venga a retirar al alumno.
 - c.- El docente debe tener el libro de clases, contabilizar a los alumnos y corroborar el conteo de los alumnos con la asistencia a clases en el momento del suceso.
- El comportamiento de los/as apoderados al realizar el retiro de su pupilo debe ser controlado y calmado, con la finalidad de no alterar a los alumnos.

NOTA: Señal que dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se encuentra el procedimiento de qué hacer durante y después en caso de Incendio.



ANEXO 20, PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA.

La reducción de jornada se define cómo el periodo de jornada escolar, al interior del establecimiento, en donde el/la alumno/a tendrá menos horas, con el fin de apoyar el proceso de formación, conductual o pedagógico del/la alumno/a

La reducción de jornada escolar se aplica en caso excepcional y debe ser fundamentada por el apoderado, especialista o profesionales del establecimiento educacional y el proceso se realizará cuando:

- a.-** El profesional médico lo sugiere en base a un diagnóstico.
- b.-** Se requiere apoyo en el proceso de adaptación al contexto educacional y convivencia escolar.
- c.-** Cuando UTP, Coordinadora PIE o Convivencia Escolar lo sugiere, en base a los antecedentes del/la alumno/a
- d.-** Se requiera medida de prevención frente a hechos ocurridos dentro del curso.
- e.-** Se requiere mejorar el proceso educativo o de formación del/la estudiante.
- f.-** Apoderado/a lo solicite por causa justificada.

El procedimiento a seguir en caso de que la reducción de jornada sea solicitada por un apoderado o especialista será UTP quien active el protocolo, dirección y seguimiento del caso.

- Paso 1:** Apoderado o especialista presenta solicitud a profesor/a jefe, quien a su vez debe informar a UTP.
- Paso 2:** UTP reúne antecedentes con equipo multidisciplinario.
- Paso 3:** UTP en reunión de equipo, informa situación y se resuelve la respuesta.
- Paso 4:** Con la resolución del equipo, se llama al apoderado para entregar respuesta y firmar el compromiso con la familia, lo cual se debe hacer dentro de las 48 horas.
- Paso 5:** Una vez firmado el compromiso con la familia, la reducción de jornada comienza al día siguiente.
- Paso 6:** En caso de qué el apoderado/a especialista reevalúen la situación y el menor logre adaptarse a la jornada educativa, se podrá restituir la reducción de jornada.

En caso qué se genere un proceso de adaptación y/o de convivencia escolar, será el equipo de convivencia escolar junto con programa PIE (en caso qué lo amerite) y profesor jefe, quienes soliciten la reducción de jornada del estudiante. Los pasos serán los siguientes:

- Paso 1:** Se recabarán antecedentes conductuales y pedagógicos.
- Paso 2:** Se citará al apoderado, con la finalidad de informar la resolución.
- Paso 3:** Si la familia acepta la resolución del colegio, la reducción de jornada comienza a aplicarse al día siguiente.
- Paso 4:** En caso de que el establecimiento reevalúe la situación de acuerdo con los resultados de la medida, y tras coordinación con profesora jefe, convivencia escolar y programa PIE (en caso qué lo amerite) el/la alumno/a podrá comenzar el proceso de reintegración, el cual será de forma paulatina.



ANEXO 21, PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL Y/O POR TERCEROS.

Cómo establecimiento educacional, contamos con servicio de transporte **GRATUITO** para nuestros estudiantes que más lo necesitan, debido a esto es que hemos decidido establecer una normativa que resguarde la seguridad de nuestros estudiantes y minimizar cualquier riesgo que pueda presentarse.

Es importante recalcar que, si bien es un servicio que ofrece el colegio de forma **GRATUITA**, la relación contractual es entre los apoderados y el colegio que presta el servicio, por tanto, la responsabilidad de cualquier naturaleza es también entre las personas contratantes.

I.- El Vehículo

Todo vehículo que presente servicio como transporte deberá cumplir con las siguientes exigencias, las cuales serán revisadas en terreno y certificadas mediante copia de los documentos que acrediten dichas especificaciones.

- Deberá tener una tarjeta visible con la identificación del conductor.
- Contar con extintores de incendio vigente y cargado al nivel correspondiente.
- Contar con seguro obligatorio de accidentes.
- Contar con botiquín de primeros auxilios.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicio de Transporte Remunerado de Escolares.
- Toda documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso circulación y seguro obligatorio)
- El tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.
- El conductor debe ir acompañado por un adulto, en este caso inspectora de patio.

II.- El Transportista

La persona encargada del transporte de los alumnos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir profesional clase A1 o A3.
- Contar con la documentación vigente del vehículo.
- A comienzo de año, debe presentar certificado de antecedentes personales, hoja de vida del conductor y certificado que lo habilite a trabajar con menores de edad.

Será obligación del transportista:

- Respetar los horarios, tanto de ingreso como de salida de los estudiantes.
- Mantener el listado de alumnos, cursos, direcciones y teléfono de contacto.
- Queda prohibido dejar a los niños sin ser recibidos por un adulto responsable.



Acompañante

El servicio de transporte escolar contará con un acompañante durante el trayecto de ida y vuelta, señalar que la persona que acompañará a nuestros alumnos será la inspectora de patio y sus funciones dentro del bus escolar, serán:

- Acompañar y facilitar el retiro de los alumnos.
- Estar atento al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de calma y tranquilidad.
- Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a descender con seguridad a los/as niños/as.

III.- Pasajeros

Los alumnos usuarios del servicio de transporte escolar, deberán:

- Presentarse puntualmente en la parada para ser recogidos por el bus.
- Dirigirse al bus de forma inmediatamente después de qué suene el timbre de salida.
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mostrar respeto tanto con los adultos como sus compañeros.
- Mantener un vocabulario acorde al contexto, siendo este adecuado y respetuoso.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.

IV.- Los Apoderados

Los apoderados que se adhieran al servicio de Bus Escolar, deberán:

- Ser puntuales en el retiro de sus hijos, con la finalidad de no provocar la tardanza en el recorrido.
- Orientar a sus hijos/as respecto al buen comportamiento y cuidado del bus.
- Dar aviso de forma oportuna en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique el no uso del servicio.
- Dar aviso en forma clara y a través de profesor jefe de cualquier variación en el cambio de dirección o la persona que esperara al alumno.

USO APLICACIONES DE TRASPORTE

Durante el último periodo hemos notado qué parte de nuestra comunidad escolar, ha comenzado a utilizar las aplicaciones de transporte, como Uber, DiDi, InDrive, entre otras, con la finalidad de trasladar a sus hijos tanto al recinto escolar como a sus hogares, es por esto que se nos hace necesario realizar lineamientos con la finalidad de resguardar la integridad biopsicosocial de nuestros alumnos/as.

En base a lo mencionado anteriormente, es **RESPONSABILIDAD** de los apoderados entregar al Profesor jefe el nombre completo de la persona encargada de retirar a su pupilo.



Hay que señalar que el establecimiento educacional, no hará entrega de los/as alumnos/as que no cuenten con este registro o el apoderado no haya informado con antelación al profesor jefe que su pupilo será retirado por un tercero.

NOTA: En caso de que el alumno se traslade por medio de un tercero y/o de forma autónoma (sin compañía de un adulto responsable) el apoderado/a deberá firmar un consentimiento informado, donde quede explícita la decisión voluntaria y responsabilidad sobre el traslado de su pupilo hacia su hogar.



ANEXO 22, PROTOCOLO SOBRE EL USO DEL TELÉFONO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El impacto de los dispositivos móviles en el aprendizaje de los alumnos es un tema de creciente interés en el ámbito educativo. Si bien estos dispositivos ofrecen un sinnúmero de posibilidades para acceder a información y recursos didácticos, su uso descontrolado puede generar tanto beneficios como perjuicios en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por un lado, los smartphones y tablets pueden convertirse en herramientas poderosas para fomentar la investigación, la creatividad y la colaboración entre los estudiantes. Por ejemplo, aplicaciones educativas pueden transformar tareas aburridas en actividades interactivas y gamificadas, motivando a los alumnos a aprender de manera más autónoma. Además, el acceso a internet permite a los estudiantes acceder a una gran cantidad de información actualizada y diversa, lo que enriquece su aprendizaje y les permite desarrollar habilidades de búsqueda y evaluación de fuentes.

Sin embargo, el uso excesivo de dispositivos móviles también puede tener consecuencias negativas para el desarrollo cognitivo y social de los alumnos.

- ☐ En primer lugar, la distracción constante que generan las notificaciones y las redes sociales puede dificultar la concentración y la atención sostenida, lo que afecta negativamente el rendimiento académico.
- ☐ En segundo lugar, el uso prolongado de pantallas puede provocar problemas de visión, dolores de cabeza y trastornos del sueño, lo que a su vez afecta la capacidad de aprendizaje y el bienestar general de los estudiantes.
- ☐ En tercer lugar, el aislamiento social y la falta de interacción cara a cara pueden limitar el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, esenciales para el aprendizaje colaborativo y la vida en sociedad.
- ☐ Por último, el acceso ilimitado a contenido inapropiado o violento puede tener un impacto negativo en el desarrollo psicológico de los alumnos.

MOTIVOS PARA LA RESTRICCIÓN TOTAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los/as alumnos/as. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los/as y jóvenes.

Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sin fin de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, entre otros. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o páginas web hace que muchas veces llegue a material o contenido que no se estaba buscando. Cuando los estudiantes y jóvenes hacen uso de la tecnología sin la adecuada supervisión adulta, se enfrentan, buscando o no, a contenidos que no se han diseñado para su edad ni encajan con su etapa del desarrollo.



Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los estudiantes y jóvenes a conductas que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como establecimiento queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros estudiantes durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y dispositivos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

A. Se restringe el uso de teléfono celular junto con otros aparatos tecnológicos, dentro de la sala de clases, ya que, actúa como elementos que interfieren en el correcto desarrollo del aprendizaje cuando no está ligado a una actividad netamente escolar, puesto que disminuye la concentración tanto individual como grupal, además de presentar un alto riesgo de pérdida o hurto, sin mencionar que existen diferentes tipos de agresiones, menoscabo, grooming, cyberbullying, entre otros, que se realizan a través de los diferentes medios y plataformas tecnológicas.

Por lo mencionado anteriormente es que tanto el teléfono celular y cualquier otro aparato tecnológico queda estrictamente **PROHIBIDO** su porte y uso dentro del establecimiento educativo. En caso de no cumplir con las medidas y lineamientos informados, se tomarán medidas disciplinarias, de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.

Lineamientos:

- En caso de emergencia se deben comunicar a través del teléfono de secretaria o bien con sus profesores jefes y/ o convivencia escolar.
- Si el/la estudiante es sorprendido durante el periodo de clases haciendo uso del teléfono celular u otro aparato tecnológico, el profesor a cargo de la asignatura lo solicitará para entregarlo a Inspectoría general y posteriormente será entregado al apoderado.
- Si el/la estudiante es sorprendido con el teléfono celular u otro aparato tecnológico en el patio u otro lugar del establecimiento que no sea la sala de clases, el inspector a cargo procederá a solicitarlo y posteriormente entregarlo personalmente al apoderado.
- El teléfono celular u otro aparato tecnológico que haya sido entregado a inspectoría general, será devuelto solo al apoderado, quién deberá retirarlo personalmente.
- Si el/la estudiante es sorprendido con el teléfono celular u otro aparato tecnológico en el patio u otro lugar del establecimiento que no sea la sala de clases, el inspector a cargo procederá a solicitarlo para guardarlo y posteriormente entregado personalmente al apoderado.
- Se debe dejar registro de lo ocurrido en la hoja de vida del/la estudiante.
- El uso de cualquier dispositivo móvil está estrictamente PROHIBIDO DENTRO del establecimiento educativo. Por lo anterior, queda prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o video que haya sido grabado dentro del establecimiento.



ANEXO 23 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIAS ESCOLAR.

Objetivo: Detectar e informar aquellos alumnos que presenten alguna dificultad en su quehacer escolar, en el cual se requiere de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia Escolar y profesores.

I. Criterios de procedimiento:

- Todo miembro de la comunidad escolar que establezca contacto con los estudiantes y sus familias y que reciba antecedentes que puedan significar riesgo de estabilidad emocional y social, tendrá la responsabilidad de derivar el caso a convivencia escolar a través del profesor/a jefe.
- Los profesores/as que derivan a convivencia escolar deberán llenar el formato llamado “Ficha de derivación” que se anexa en este mismo protocolo, en donde se concentra la información necesaria para conocer la problemática que afecta al estudiante y/o su familia.
- Es de vital importancia que el profesor/a que deriva haya realizado al menos una intervención con el/la estudiante, antes de generar la derivación. Esto, con el fin de generar un vínculo de apoyo lo que ayudará a que, tanto el profesor que deriva como el que recibe, y así se generen soluciones en conjunto.

II. Motivos para derivación:

- **Problemas emocionales leves:** Toda aquella situación en donde se observe al alumno/a con ánimo decaído, llanto recurrente, dificultad para manejar la frustración. Se recomienda observar la evolución de estos comportamientos durante el plazo de una o dos semanas como máximo.
- **Sintomatología relevante:** Dolor de estómago recurrente, dolor de cabeza, miedo constante, angustia, crisis de pánico, trastorno del sueño, enuresis.
- **Problemas emocionales graves:** Existe un riesgo de peligro vital y/o auto agresión (ideación y/o intento suicida, cortes en el cuerpo, etc.)
- **Problemas de conducta reiterados:** Luego de que haya sido entrevistado el apoderado/a y/o aplicado alguna consecuencia según protocolos de conducta y se sospeche de un conflicto psicológico de base.
- **Descenso drástico del rendimiento** del alumno/a cuyo origen se deba a algún factor externo (fallecimiento de familiares o cercanos, violencia, algún tipo de duelo) y no por problemas en el aprendizaje.

III. Procedimientos posteriores a la derivación:

Evaluación: El equipo psicosocial tomará conocimiento del estudiante derivado y evaluará la red de apoyo (interna o externa al establecimiento) necesaria, según la naturaleza del motivo que activa la derivación:



- Al momento de entregar el documento de derivación, el equipo de convivencia escolar realizará entrevista, en lo posible, con la colaboración del o la docente, con el objetivo de lograr una comprensión integral del caso expuesto.
- Se procederá a realizar la entrevista al estudiante derivado, con el fin de indagar el motivo de consulta expuesto por el docente, además de recopilar información relevante para el manejo correcto de la situación.
- Toda la información recopilada durante el abordaje de los casos, queda registrada en carpeta digital y física.
- En caso que el equipo lo estime conveniente, se cita a una entrevista con el apoderado con el fin de indagar en la historia familiar, generando acuerdos que velen por una mejoría.
- Retroalimentación a docente que deriva a Convivencia Escolar.

Seguimiento del caso: Se intercambia información con la persona que deriva, con el fin de evaluar el estado que motivó la derivación anterior y así, estipular el alta administrativa de la derivación.



ANEXO 24, PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A PEDICULOSIS

La pediculosis humana es la parasitosis más común que afecta a las personas, sobre todo a la población infantil en época escolar.

Debido a esto, es que la prevención se enfoca en el tratamiento para eliminar la pediculosis en los/as alumnos/as infestados, esto quiere decir que el tratamiento requiere un diagnóstico oportuno.

Es importante **recordar** que el principal medio de contagio es por contacto directo, esto quiere decir cabeza a cabeza.

El procedimiento que se seguirá desde el establecimiento educacional será el siguiente:

- Se le informará al apoderado mediante comunicación o entrevista personal que su pupilo presenta pediculosis.
- El/la alumno/a no podrá asistir al establecimiento educacional por un periodo mínimo de 3 días y máximo de 7 días, con la finalidad de controlar dicha situación.
- El/la profesor/a jefe deberá informar al resto de los/as apoderados/as, a modo de **PREVENCIÓN**, que su curso presenta situación de pediculosis, para que se tomen las medidas correspondientes con sus pupilos. Siempre resguardando la identidad del menor infectado.



ANEXO 25, PROTOCOLO DE ALUMNOS/AS EN PRÁCTICA.

Nuestro establecimiento educacional ofrece a los estudiantes universitarios la oportunidad de realizar sus prácticas profesionales en las distintas áreas y niveles de la educación, cómo colegio esperamos que los alumnos en práctica puedan aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes al servicio de los/as alumnos/as, además de generar un intercambio de experiencia con su profesor/a guía, quien velará por el cumplimiento de los elementos que se detallan a continuación.

El alumno en práctica se compromete a:

- Conocer el PEI del Colegio y adherirse al mismo.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer a los/as alumnos/as del/los cursos que le corresponda.
- Asistir puntual y regularmente dentro del horario asignado y permanecer en la sala de clases.
- Asistir a la retroalimentación y revisión de material, que realizará su profesor/a guía.
- Presentarse correctamente vestidos y hacer uso de lenguaje acorde al contexto.
- Entregar las planificaciones en el tiempo, incorporando las sugerencias que indica el profesor/a guía.
- Demostrar compromiso con su desempeño laboral, siendo responsable en la entrega de trabajos, material didáctico y evaluaciones.
- Se deberá informar el horario en que se desempeñará su práctica en el establecimiento educacional, con la finalidad de respaldar la asistencia a la misma.
- Deberá tomar contacto con profesor/a guía en caso de inasistencia.

La universidad se deberá comprometer a:

- Supervisar al estudiante por lo menos 2 veces durante el proceso de práctica.
- Presentar certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad.
- Durante lo que dura la práctica el/la alumno/a debe mantener un seguro en caso de accidente.

Dentro de los requisitos encontramos:

- Carta presentación/solicitud de práctica otorgada por el Coordinador de Prácticas Docentes hacia la jefatura de UTP.
- Certificado de antecedentes originales vigente.
- Certificado que acredite que el/la practicante no está inhabilitado para trabajar con menores de edad.

Es importante señalar que **NO** se aceptará apoderados en el establecimiento educacional cómo alumno/a practicante.

NOTA: Si el/la alumno/a en práctica comente de forma reiterada faltas al Reglamento Interno, se pondrá fin a su práctica profesional.



ANEXO 26, PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y EL USO DE COMEDOR.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), entrega durante el año escolar y a nivel nacional, productos alimenticios (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas, según corresponda) a estudiantes en condiciones de desventaja social, económica, psicológica o biológica; que cursen educación pre básica, básica, media o de adultos; en establecimientos educacionales Municipales, dependientes de Servicios Locales de Educación (SLEP) o Particulares Subvencionados, adscritos al Programa; aportando a los requerimientos nutricionales de cada etapa y facilitando la incorporación y permanencia en el sistema educacional.

ASIGNACIONES 2024

SERVICIO	NIVEL	RACIONES
DESAYUNO	PRE-BÁSICA	49
ALMUERZO	PRE-BÁSICA	49
DESAYUNO	BÁSICA	120
ALMUERZO	BÁSICA	190

CONSIDERACIONES

El establecimiento no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB. No obstante, dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del beneficio.

JUNAEB anualmente establece las raciones de las que el establecimiento podrá disponer durante el año en curso.

Es el encargado del programa de alimentación escolar de cada establecimiento educacional el responsable de asignar las raciones a los estudiantes.

- En primera instancia, se dará prioridad a aquellos estudiantes que provengan de familias que estén en el 40% de vulnerabilidad, según el registro social de hogares (RSH), hasta completar los cupos. Dependiendo esta asignación de la cantidad de cupos que nos asigne JUNAEB.
- Si fue beneficiario antes, haber tenido excelente conducta en el uso del beneficio, asistencia regular a clases y al comedor.
- Previa entrevista al apoderado que manifieste la necesidad del beneficio.
- Una vez que se completen los cupos que se disponen, se generará una lista de espera, la cual será utilizada durante todo el año, en el caso de generarse vacantes.



SOBRE EL USO RESPONSABLE DEL BENEFICIO JUNAEB

- El buen uso de esta beca de alimentación es fundamental para que el/la estudiante mantenga el beneficio, ya que se pasará asistencia diariamente, si se controlan 3 inasistencias **sin justificación** el estudiante perderá el beneficio y se hará correr la lista de espera.
- Si su hijo/a, es beneficiario PAE y como familia deciden **NO** utilizar el beneficio, solicitamos informar a la brevedad posible a la encargada para poder reasignar el beneficio a otra familia que lo requiera.
- La asignación del nuevo beneficiario no depende de la familia que renuncia, es decir no podrán elegir a quienes les ceden el beneficio.
- La renuncia al beneficio PAE debe ser realizada por el apoderado, no basta con que el estudiante manifieste su voluntad de renuncia.

USO DEL BENEFICIO DIARIAMENTE

- Una vez asignado el beneficio, este debe ser utilizado en forma adecuada y responsablemente, asistiendo en forma regular y consumiendo los alimentos que se le otorguen. Para asegurar el cumplimiento de este punto, la encargada tomará la asistencia en la puerta del comedor.
- Una vez dentro, el control de conducta y comportamiento es supervisado por la encargada PAE.
- Únicamente podrán hacer uso del servicio de alimentación, aquellos estudiantes que sean beneficiarios del programa PAE, y que hayan asistido a clases. No se permite que aquellos estudiantes ausentes a las clases asistan únicamente al comedor.
- Adicionalmente, la encargada debe velar porque las y los estudiantes coman adecuadamente, tanto en forma como en cantidad, incitando a quienes no quieren. hacerlo, a que lo hagan. (evitando que nuestra comunidad deseche alimentos que pudieran ser necesitados por otros estudiantes).
- Cabe señalar que la asignación de raciones de alimentos por parte de JUNAEB, va en directa proporción al buen uso que los estudiantes hagan del beneficio.

LAS NORMAS DE CONDUCTA

- Las conductas esperadas son todas aquellas que implican una sana convivencia. El Respeto, tolerancia y empatía son aspectos de gran significación para la implementación del programa, considerando que dentro del comedor se deben aplicar todas las normas de sana convivencia contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como también aquellas cláusulas que son propias del uso del comedor especialmente las que siguen:
 - Mantener una actitud de respeto con toda la comunidad escolar.



- Respetar los turnos y horarios asignados para comer.
- El estudiante deberá retirar la bandeja de la zona de entrega y luego ir a dejarla en la zona destinada para bandejas usadas.
- Una vez termine de almorzar debe dejar el lugar limpio para que otro compañero/a pueda hacer uso del lugar.
- Comer todos los alimentos servidos.
- No está permitido consumir, trasladar los alimentos fuera del comedor.
- No está permitido tirar a la basura o a otros espacios del comedor los alimentos que no deseen consumir.
- No interrumpir con juegos a sus compañeros que también se están alimentando.
- Una vez que termine de consumir sus alimentos debe retirarse del comedor, no se permite esperar a que otro compañero termine, ello para poder avanzar con el turno de los compañeros que esperan.
- Una vez que se retire del comedor no podrá regresar a este.
- Cuidar del comedor será tarea de todos los usuarios, recordamos que el colegio cuenta con servicio de cámaras de seguridad al interior del comedor.

COMPROMISO DEL APODERADO/A

- Para que los estudiantes hagan un buen uso del beneficio PAE, es fundamental contar con el sólido compromiso de la familia, y que estos trabajen en conjunto con el establecimiento promoviendo conductas adecuadas en relación con el consumo de alimentos.
- Deben mantener una comunicación adecuada con el establecimiento.
- Supervisar que sus pupilos cumplan con el uso adecuado del beneficio.
- Promover buenos modales en el momento del consumo de alimentos.
- Dar aviso inmediato en caso de ausencias, renunciaciones o situaciones de fuerza mayor que impidan que su pupilo pueda hacer uso del beneficio PAE.
- Dar aviso a la encargada PAE de las alergias alimentarias o situaciones que afecten la salud del estudiante.

ENCARGADO/A PAE

El establecimiento asignará a un profesional la labor de coordinar, supervisar y aplicar adecuadamente las reglas contenidas en este protocolo. Los apoderados podrán solicitar siguiendo los conductos regulares, entrevistas con dicho profesional teniendo en consideración las siguientes situaciones:

- Las entrevistas deben ser previamente solicitadas, en secretaría o con inspección general.
- No se atenderán apoderados sin su previa citación.
- Si el apoderado no asiste a la entrevista, esta será reprogramada perdiendo su orden de prioridad.
- No se atenderán apoderados por teléfono u otros medios digitales.
- Las entrevistas deben darse en el marco del respeto y la cordialidad.
- Los profesores jefes son el primer contacto válido para abordar situaciones alusivas a sus pupilos.



- El encargado PAE será quien, en conjunto con el director, determinará cuando un estudiante por mal uso pierda el beneficio, pudiendo el apoderado ser informado de esta situación por el mismo encargado PAE, inspectora general o profesores jefes.
- El encargado PAE, podrá citar a reuniones de apoderados o entrevistas cuando lo estime conveniente.
- El encargado PAE, podrá realizar asambleas, entrevistas o reuniones con estudiantes para abordar situaciones alusivas al uso del beneficio.

CONSIDERACIONES FINALES

- El programa PAE tiene como finalidad entregar alimentación a los alumnos en condición de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la asistencia a clases y a evitar la deserción escolar. Sabemos que este beneficio, en gran medida, cubre las necesidades alimentarias de un buen número de la comunidad estudiantil de nuestro colegio, por ello, nos esforzamos periódicamente por brindar un buen servicio y mejorarlo en forma permanente.
- Es importante señalar que la asignación de otros beneficios no depende exclusivamente de que su pupilo sea beneficiario PAE, por lo cual el contar con este beneficio, no lo hace merecedor automático de otros programas, tales como: pro-retención, entrega de útiles, lentes, salud u otros.
- El presente protocolo se encontrará en permanente revisión y podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias, atendiendo a la normativa vigente y a las disposiciones de JUNAEB y del MINEDUC.



ANEXO 27, PROTOCOLO DE ACADEMIA EXTRAESCOLARES.

El presente reglamento, tiene como objetivo principal normar la participación de los/as alumnos/as en las distintas actividades extraescolares de nuestro colegio, a fin de contribuir en la formación de personas íntegras a través de las actividades deportivas, artísticas y culturales.

El inicio de las academias será en el mes de marzo y finalizarán en el mes de noviembre, en el horario de 15 hrs a 17:00 hrs. Por lo tanto, son actividades fuera del horario de clases, siendo voluntarias y de **carácter obligatorias** una vez inscritos.

ASPECTOS GENERALES

- Los/as alumnos/as de forma voluntaria se podrán inscribir a las academias de su preferencia, el/la apoderado/a deberá enviar la colilla firmada, la cual se entregará desde establecimiento educacional, al coordinador ACLE.
- Los/as alumnos/as que asistan a la academia deberán asistir con el siguiente uniforme: Buzo, polera y short institucional.
- En cuanto a la asistencia, está será controlada, en caso que el/la alumno/a presente **TRES** inasistencias **INJUSTIFICADAS** durante el mes, el docente a cargo deberá informar a coordinador ACLE, con la finalidad de citar al/la apoderado/a para justificar a su pupilo, el cual se reintegrará una vez que se genere dicha entrevista.
- En caso de que la asistencia a la academia no alcance el número mínimo (10 alumnos/as) de participantes durante el año escolar, el coordinador evaluará la continuidad y/o cierre de esta.
- Una vez iniciada las academias, los /as alumnos/as tendrán **15 DIAS** para realizar cambio de academia, el cual lo debe ser realizado por el/la apoderado/a del/la alumno/a directamente con el coordinador ACLE, señalar que se debe realizar de forma presencial o vía mail rodrigofarfansoza1985@gmail.com, quien deberá informar al docente correspondiente.

NOTA: Las academias deberán contar con un mínimo de 10 alumnos/as inscritos para su funcionamiento, en caso de no contar con el mínimo de alumnos/as, se deberá elegir otra academia.

PARTICIPACIÓN Y/O REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los/as alumnos/as que representen al establecimiento educacional en actividades de organización interna o externa deberán cumplir con las siguientes normas:

- Es **RESPONSABILIDAD** del/la alumno/a informar a profesor/a de asignatura, con mínimo 48 horas de anticipación que se ausentara de su evaluación, debido a actividad extraprogramática,
- En caso de que exista evaluación el mismo día de actividad extraprogramática, está deberá ser recalendarizada y evaluada dentro de los siguientes 5 días, en caso de trabajos, estos deberán ser entregados el mismo día.
- Los/as alumnos/as deberán demostrar un desempeño escolar responsable con las actividades extraprogramáticas, ya que serán consideradas dentro de las exigencias académicas.
- Los/as alumnos/as que cumplan los siguientes requisitos serán destacados de forma anual:
- Cumplir con al menos un 85% de asistencia.
- Respetar las normas de las academias.



- Participar activamente en las actividades de las actividades.

COORDINACIÓN EXTRAESCOLAR

El proyecto ACLE contempla de forma anual una serie de actividades que son planificadas y organizadas por la dirección del colegio a través del coordinador, cualquier cambio dentro del reglamento expuesto, cómo fechas, suspensión de academia, salidas extraprogramáticas, entre otras, serán informadas con anticipación.

RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIONES

El coordinador ACLE, es el **RESPONSABLE** de enviar las comunicaciones y autorizaciones cuando existan salidas extraprogramáticas, cambio de actividades, entre otras, además de garantizar el correcto desarrollo de dichas actividades durante el año escolar.

FUNCIONAMIENTO DE LAS ACADEMIAS Y LOS PROFESORES

Al iniciar el año escolar, docentes junto a director y coordinador ACLE generaran una coordinación con la finalidad de dar a conocer las academias que se impartirán durante el año escolar, además de dar a conocer los lineamientos en cuanto a este protocolo y las responsabilidades que les correspondan.

Se realizarán supervisiones, las cuales serán por medio de la observación y pautas de evaluación, en donde se garantice el buen funcionamiento de estas.

Cada profesor deberá asistir al menos a una actividad en el año, según corresponda, para el desarrollo y organización de las actividades deportivas y/o artísticas programadas.

En caso de que profesor a cargo de la academia falte, se procederá de la siguiente forma:

- Si la ausencia se produce debido a un permiso, solicitado con anticipación, se debe cubrir dicha ausencia con otro docente.
- El profesor que se ausentará deberá dejar el material necesario y entregar la planificación diaria al profesor de reemplazo.
- En caso de que no haya profesor de reemplazo la academia será suspendida, lo cual será informado.
- Si la ausencia se produce sin previo aviso se informará a los apoderados para que retiren a su pupilo.



NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Podrán participar de las actividades extraescolares todos/as los/as alumnos/as del establecimiento educacional que cumplan con los requerimientos establecidos (salud compatible, edad, etc).
- Los/as alumnos/as que asistan a la academia, se deben presentar en el lugar determinado para realizar la actividad y estar presentes al momento de pasar asistencia, en caso de atraso deberá justificar al final de la clase.
- Al momento de firmar la colilla de autorización, el/la alumno/a se compromete a mantener un buen comportamiento, asistir a las actividades correspondientes, respetar normas, a compañeros/as y docente a cargo, además de cuidar materiales e implementos del establecimiento educacional.
- En caso de destrozo y/o mal uso de las instalaciones y/o material, será **RESPONSABILIDAD** de los apoderados el pago de su reposición, señalando que esto se encuentra informado en la autorización firmada para la asistencia a la academia.
- En caso de accidente dentro de la academia, el profesor debe seguir el protocolo “Accidentes escolares” (Anexo 13)

PROFESORES EXTRAESCOLARES

Se les exigirá puntualidad y formalidad en la ejecución de las distintas academias, además deberá llevar al día las asistencias y contenidos de la actividad.

El Coordinador ACLE tiene la **RESPONSABILIDAD** de comunicar oportunamente a profesores/as de las diferentes academias de los ingresos y/o cambios que existan, manteniendo actualizada la nómina.

En caso de que un/a alumno/a desee cambiarse de academia, se deberá eliminar del listado de la academia a la cual pertenecía, además se dejará registro y dejar constancia a cuál academia se cambia.

Los materiales que se utilizarán durante el desarrollo de la academia deberán ser solicitados al coordinador ACLE, estos deben ser devueltos en las mismas condiciones que se entregaron y serán responsable de pérdidas y/o daños.

Los/as profesores/as deberán velar porque los/as alumnas/as cumplan con lo establecido en el reglamento de Convivencia Escolar y en protocolo expuesto.



NORMAS Y CONSECUENCIAS

El/la alumno/a que no cumpla las normas establecidas en el Reglamento interno de Convivencia Escolar, quedará sujeto a las sanciones que en este se indican, según la falta que se cometa.

Si el/la alumno/a durante la jornada escolar no cumple con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, podrán ser suspendidos de la academia por el tiempo estimado por coordinador ACLE o hasta que mejore su conducta, lo cual será evaluado en conjunto con profesor/a jefe, inspectoría general, equipo de convivencia escolar y coordinador ACLE.

RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

El retiro de los/as alumnos/as a la hora de termino de las academias es de exclusiva responsabilidad del apoderado, no excediendo a las **16:45 hrs** de lunes a jueves y a las **14:45 hrs** el día viernes.



ANEXO 28, PROTOCOLO ENTIDADES EXTERNOS DE SALUD.

Dentro del programa de Salud que imparte el Ministerio de Educación junto a JUNAEB, el cual se aplica desde 1992, se ha dedicado a pesquisar, prevenir y resolver problemas de salud visual, auditiva, postura (columna) y oral, no solo en nuestro establecimiento educacional, sino a lo largo de todo el territorio nacional.

Esto tiene por finalidad generar acciones de detección, diagnóstico, atención médica especializada, tratamiento y vigilancia durante la trayectoria escolar, este programa consta de 3 etapas, las cuales son:

- **Pesquisa:** Proceso en donde el profesor/a o educador/a realiza evaluaciones a los/as estudiantes de los cursos seleccionados, para determinar si hay sospecha de alguna alteración o enfermedad.
- **Tamizaje:** Profesionales de la salud evalúan a los estudiantes con sospecha de daño, derivados desde la pesquisa, para confirmar o descartar la sospecha.
- **Atención médica:** Médicos especialistas evalúan a estudiantes derivados de los tamizajes, para descartar o confirmar diagnóstico, además de solicitar exámenes, si es que lo requieren y entregar las indicaciones y un tratamiento adecuado.

Cabe señalar que dentro de las programaciones que tiene el Ministerio de Salud, se encuentran el Plan de inmunización del Servicio de Salud donde se contemplan las jornadas de **vacunas obligatorias** para la población infantil, lo cual está dispuesto en la Ley N°725, Art. 33 el cual señala *“la vacunación y revacunación antivariólica son obligatorias para todos los habitantes de la República, con las excepciones que el Servicio Nacional de Salud determine. (...) En casos especiales, las personas podrán ser eximidas temporalmente de las vacunaciones exhibiendo un certificado médico que lo justifique, el que deberá ser visado por la autoridad sanitaria competente”*.

Para conocimiento de la comunidad escolar, las vacunas obligatorias para la población infantil y adolescente son:

- **dTp** (Disfiteria, Tétano y Tos convulsiva): Las cuales son administradas a 1° y 8° básico.
- **Disfiteria:** Puede causar dificultad para respirar, insuficiencia cardíaca, parálisis o muerte.
- **Tétano:** Causa rigidez dolorosa en los músculos. El tétanos puede causar problemas graves de salud, como incapacidad para abrir la boca, dificultad para tragar y respirar o la muerte.
- **Tos Convulsiva o Tos ferina:** Puede causar tos violenta e incontrolable que dificulta respirar, comer o beber. La tos ferina puede ser extremadamente grave, especialmente en bebés y niños pequeños, y causar neumonía, convulsiones, daño cerebral o muerte. En adolescentes y adultos, puede causar pérdida de peso, pérdida de control de la vejiga, desmayo y fracturas de costillas por la tos intensa.



- **VPH** (Infección por Virus papiloma Humano): Se administra a 4° y 5° básico. La vacuna de VPH, previene el virus que se transmite a través del contacto con una persona que posee el virus y una persona sana, el efecto más frecuente asociado es el cáncer cervical.

Señalar que dentro de la Ley N°725, Art. 52 también se menciona lo siguiente *“las instituciones educacionales y las empresas informativas del Estado o particulares, deberán coordinar los programas que digan relación con salud u otros similares, con los del servicio, cuando éste lo solicite”*.

Debido a lo mencionado en párrafo predecesor es que desde el Ministerio de salud considera a los establecimientos educacionales como el medio para efectuar las campañas de vacunación, debido a que la comunidad educativa es una población de fácil seguimiento, lo que permite medir el impacto de las intervenciones que se desarrollan para encauzarlas y/o modificarlas. Esta acción generalmente se realiza durante el segundo semestre, en donde los equipos de salud se trasladan a los establecimientos para efectuar la inoculación.

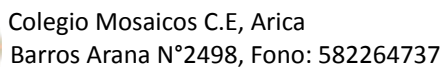
Según lo expuesto por el Programa Nacional de Inmunización (PNI), *“la aplicación tiene un carácter obligatorio, por lo cual no requiere la autorización por medio de firma de consentimiento informado de los padres y/o apoderados, en conformidad con lo establecido en el Art. 32 del Código Sanitario y el DTO Exento N° 50 del 2021 y sus posteriores modificaciones”*

Por lo señalado anteriormente el Colegio tiene la obligación de generar los espacios para que el Servicio de Salud pueda realizar dichas acciones con los NNA. Como establecimiento educacional, debemos informar a los apoderados con anticipación, con la finalidad de que se tomen las medidas que estimen convenientes.

NOTA: El apoderado es **RESPONSABLE** de acercarse al Servicio de Salud que corresponda para generar certificado médico en donde se rechace la vacuna o cualquier otro procedimiento.



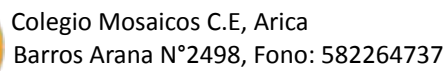
ANEXO DE FORMULARIOS



Fecha en qué se toma conocimiento del hecho: _____

Nombre alumno			
Curso			
Fecha nacimiento		Edad	
Persona qué informa			

[illegible]

[illegible]

Firma y Rut Director



Consentimiento informado de apoderado

Yo, _____, padres, madre o apoderado de
_____ del curso _____, con fecha
_____, declaro haber sido citado por el Equipo de Convivencia Escolar del colegio con
fecha _____, y haber sido informado de la situación que afecta al niño/a, que se
resume _____

Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la medida que
corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Mi decisión al respecto es:

___ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes
de las 8:00 del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de
Parte.

___ No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el
establecimiento que denunciará.

Nombre, firma y RUT del apoderado/a.



FICHA DERIVACIÓN

I. Identificación de quien deriva

NOMBRE COMPLETO	
CRAGO	
MAIL	
TELEFONNO DE CONTACTO	
FECHA	

II. Identificación del/ la estudiante

NOMBRE COMPLE TO	
EDAD	
RUT	
CURSO	

III. Identificación del/la apoderado/a

NOMBRE COMPLETO	
PARENTES CO	
TELEFONO CONTACTO	



- IV. Motivo de derivación (describir todos los aspectos relevantes, cómo, por ejemplo: ¿Quién solicita la derivación? ¿Cuál es la sintomatología o situación socio familiar que presenta actualmente? ¿Hace cuánto tiempo presenta esta sintomatología o situación socio familiar?)**

- V. Otros antecedentes relevantes (describir la información importante que se conozca del estudiante o su familia, cómo, por ejemplo: ¿Presenta algún diagnóstico previo? ¿Se encuentra con atención de algún profesional o centro externo? ¿Se encuentra o encontraba en tratamiento farmacológico? ¿Presenta antecedentes de VIF, consumo de alcohol o drogas, vulneración de derechos, entre otros? Además, en este apartado puede mencionar observaciones, sugerencias, apreciaciones y comentarios)**

NOMBRE Y FIRMA

CARGO

COLEGIO MOSAICOS C.E



Yo _____,

RUT _____

apoderado de _____

que cursa _____, tomé conocimiento de la reducción

horaria que se está realizando a mi hijo/a y los motivos de desarrollo

pedagógico y social que fueron tomados en cuenta para esta misma y

estoy de acuerdo con las normativas de protocolo.

FIRMA/FECHA



AUTORIZACIÓN DE RETIRO AUTONOMO Y/O POR TERCEROS.

Yo, _____ con rut _____,
apoderado del alumno/a _____ matriculado en este
colegio en el curso _____; **AUTORIZO** que mi pupilo se retire de forma autónoma
cuando finalice la jornada escolar, y/o sea retirado por un tercero, cuyo nombre es
_____, esto bajo mi responsabilidad.

Firma del padre/madre o tutor/a legal:

En Arica, a ____ de _____ de 20 ____



FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR			
Nombre de Alumno/a			
Curso		Fecha	
Profesor/a Jefe			
Apoderado		teléfono	
Motivo de Derivación			
Acciones previas a la Derivación			

Firma profesor/a que Derivación



COMPROMISO

Yo _____ CI _____, alumno/a en
práctica de la Universidad _____ con sede en _____ realizaré
mi práctica docente durante el _____ semestre del año _____ en el Colegio Mosaicos C.E, donde
me comprometo a cumplir con todos los requerimientos que mi profesor/a mentor/a me indique
de acuerdo a las políticas del este establecimiento educacional.

Entiendo que, de no cumplir con lo requerido, el Colegio está en su derecho para poner fin a esta
práctica docente en el momento que lo considere necesario.

Firma y RUT



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	Si	No
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6; Si la respuesta el "NO" continúe con la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Fuente: Pauta elaborada a partir de COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (CSSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017, en MINSAL, 2019.



La siguiente Guía para la Acción, ayudará a la/s persona encargada/s a tomar las decisiones más adecuadas respecto al /la estudiante: Si el/la estudiante ha respondido NO a las seis preguntas de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, igualmente se debe contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que igualmente presenta señales de alerta.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<p>Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</p> <p>Contacte a los padres y/o apoderados y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos.</p> <p>Entregue ficha de derivación para atención de salud para facilitar referencia.</p> <p>Realice seguimiento del/la estudiante.</p>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo medio	<p>Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</p> <p>Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.</p> <p>Entregue a los padres la ficha de derivación al Centro de Salud de preferencia (Centro Médico, Clínica, Consulta Particular, CESFAM, etc) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p> <p>Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</p> <p>Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, supervisión y monitoreo 24/7, limitar acceso a medios letales u otro)</p>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe).</p>



2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o apoderados para que concurran lo antes posible al establecimiento escolar para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de salud de preferencia (Centro Médico, Clínica, Consulta Particular) o CESFAM, en el caso de que se atienda en el sistema público de salud. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Salud de Preferencia (Centro Médico, Clínica o Consulta Particular) o CESFAM, cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.



Colegio Mosaicos C.E, Arica
Barros Arana N°2498, Fono: 582264737