

2019

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)



TÍTULO I. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

RBD	8108-6
TIPO DE ENSEÑANZA	PRE-KINDER A 4º MEDIO (HC-TP)
NÚMERO DE CURSOS	41
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
DIRECCIÓN	FEDERICO ERRÁZURIZ 501
COMUNA	ANCUD
TELÉFONO	652622397
CORREO ELECTRÓNICO	rectoriaseminarioancud@gmail.com
RECTOR	SR. RICARDO OYARZO SANDOVAL
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	SRA. ROSWITA LUCIC FIGUEROA

1.2. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Consolidar un servicio educativo de equidad y calidad optando preferentemente por los niños y jóvenes más vulnerables de Chiloé y sus alrededores, apoyando a las familias en esta hermosa tarea de formar personas integrales cuyo origen y fundamento es Jesucristo de quien recibe la misión de formar personas capaces de insertarse y servir a la sociedad dando testimonio de la espiritualidad Seminarista expresadas en fe y trabajo.

1.3. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Brindar a los estudiantes una educación integral, estableciendo como fin último en su formación la síntesis entre fe, cultura y trabajo, sostenida en los valores que caracterizan la espiritualidad Seminarista: Solidaridad, Respeto y Lealtad fundamentado en los valores que promueve la Iglesia Católica.

1.4. VALORES INSTITUCIONALES.

Promover en los estudiantes sólidos principios y valores cristianos, capaces de insertarse y servir a la sociedad dando testimonio de lealtad, respeto y solidaridad expresado en la fe y el trabajo, siendo protagonista de su propio crecimiento.

- a) **LEALTAD:** Es la fidelidad que se tiene en las acciones y comportamientos individuales y sociales para ser dueños de la propia voluntad ante las creencias, valores y principios que se poseen para el bien común.

- b) **RESPECTO:** Es la base de una relación entre una o más personas, permitiendo reconocer, valorar y apreciar los derechos de los demás individuos teniendo en cuenta que todos somos válidos. Este valor requiere la reciprocidad, lo que implica derechos y deberes para ambas partes.

- c) **SOLIDARIDAD:** Consiste en unirnos a otros en cualquier momento sobre todo en situaciones de necesidad para ayudar sin recibir nada a cambio. Permitiendo abrir la mirada hacia el sufrimiento del otro y actuar en beneficio de éste, aunando nuestras voluntades para el bien del prójimo.

1.5. SELLOS EDUCATIVOS.

- **EDUCACIÓN INTEGRAL CON UN ENFOQUE CURRICULAR HUMANISTA.** Aborda las dimensiones del ser humano en lo cognitivo, afectivo, espiritual, social y corporal entendiéndose como un proceso armónico y coherente. Esta formación integral permitirá a los estudiantes insertarse y servir a la sociedad en forma competente, con autonomía y con un férreo compromiso en su quehacer.

- **FORMACIÓN VALÓRICA.** Educar a los niños y jóvenes en los valores éticos y morales, fundamentado en los valores cristianos, con el objetivo de promover un clima de respeto y valoración de la persona humana y su entorno.

- **FORMACIÓN EN LA FE CATÓLICA.** Como Colegio confesional diocesano, la entrega, vivencia, experiencia de la persona de Jesucristo y su Iglesia es vital para lograr un compromiso de fe y coherencia con el Evangelio y las directrices de la Iglesia.

TÍTULO II.

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

2.1. FUNDAMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Colegio Seminario Conciliar de Ancud en su misión de lograr el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes con la significativa colaboración y participación de los Padres y/o Apoderados y con el trabajo de Profesores y Asistentes de la Educación, reglamenta, a través del presente documento, los comportamientos de los estudiantes y puntualiza los tipos de medidas disciplinarias formativas y/o pedagógicas que se aplicarán durante el año escolar.

Las normas y deberes son indispensables como actitud de vida; están al servicio de la Educación Integral de la persona y rigen, en beneficio de los mismos estudiantes y para el buen funcionamiento de la Comunidad Educativa.

Al matricularse un estudiante en nuestro Colegio, los Padres y/o Apoderados se obligan a aceptar las orientaciones y normas de la institución colaborando con la comunidad educativa, donde **cada Familia** debe su identidad y su misión.

Al establecer reglas de convivencia claras y precisas en la tarea de **EDUCAR Y FORMAR**, se logra que los estudiantes, a medida que avanzan en el dominio de sí mismos, sean capaces de auto-conducirse física e intelectualmente, en colaboración con sus compañeros(as), docentes, asistentes de la educación, y demás personas que conforman la Comunidad Educativa, en forma **LIBRE Y RESPONSABLE**.

La **FAMILIA** debe asumir y respaldar estas normas en actitud solidaria y creativa, considerando que el Colegio entrega lo mejor y colabora en la educación de sus hijos, siendo **LA FAMILIA LA PRIMERA RESPONSABLE**.

Las Normas contenidas en el presente Manual de Convivencia se han establecido de acuerdo a la normativa chilena vigente y a los instrumentos internacionales de derechos humanos basados en los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Decreto N°830 Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 16.744 art.3 de Seguro contra Accidentes Escolares.
- Ley N° 19.070 Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- Ley 19.532 Jornada Escolar Completa - JEC.
- Ley 19.253 Indígena.
- Ley N° 19.873 Pro retención.
- Ley N° 19.927 De Abuso Sexual.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley N° 19.617 Delitos sexuales.
- Ley N° 19.688 Ley de Educación General, en lo referido al trato de la adolescente

- embarazada.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas y consumo de Alcohol.
 - Ley N° 20.000 y sus artículos referidos al tráfico de drogas en los establecimientos educacionales.
 - Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
 - Ley N° 20.084 referida a la responsabilidad Penal Juvenil de los y las estudiantes mayores de 14 años.
 - Ley N° 20.105 Ambientes libres de humos y tabacos Art. 10.
 - Ley 20.248 SEP.
 - Ley 20.526 Acoso sexual de menores, pornografía infantil virtual y la de material pornográfico infantil.
 - Ley N.º 20.536 Violencia Escolar.
 - Ley N° 20.609 Ley antidiscriminación o Ley Zamudio.
 - Ley N° 20.845 Inclusión Escolar.
 - Ley N° 21.128 "Aula Segura"
 - Decreto 215, emanado del Ministerio de Educación; Subsecretaría de Educación con fecha de promulgación 11/06/2009
 - Ordenanza referida a los Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97(Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
 - DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
 - Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
 - Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
 - Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
 - Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
 - Ordinario N° 0379, 20 de junio 2018 de la Superintendencia de Educación. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.

Cabe destacar que los objetivos formativos de nuestra institución se sustentan en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), así también, panel de valores y actitudes, por lo cual nuestro manual de convivencia escolar se alinea con los mismos principios. Conforme los preceptos antes señalados, se ha procedido a dictar el presente reglamento.

La actualización y modificación de este manual se realizará cada año, para lo cual la Dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

2.2. OBJETIVO MANUAL DE CONVIVENCIA.

Este reglamento de Convivencia Escolar tiene como objetivo “ser un instrumento que orienta y regula la manera de actuar de los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, constituyendo relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas”

2.3. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades curriculares, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en los planes de mejoramiento educativo (PME).

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia; quien lo coordina, el orientador(a), el inspector(a) general y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales).

2.4. OBJETIVOS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es “orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial”

Dentro de los objetivos asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
2. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar y formar grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para dar a conocer a estudiantes, docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

4. Elaborar un plan de gestión de convivencia escolar formativo en base al diagnóstico realizado en la comunidad educativa que responda a las necesidades particulares de nuestros estudiantes en donde, se desarrollen estrategias en que se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculos con otras personas.
5. Evaluar las estrategias implementadas en favor de una sana convivencia.
6. Promover la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en actividades formativas para favorecer una sana y armónica convivencia.
7. Promover mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como, participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.
8. Liderar y promover la participación de todos los estamentos en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

TÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

El estudiante al ser matriculado(a) adquiere ciertos derechos y deberes que asumirá y que cumplirá fielmente, en pos de un sano desarrollo y de una positiva interacción con y entre los miembros de la comunidad educativa.

3.1.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a. Recibir información sobre su rendimiento y situación escolar en forma oportuna.
- b. Recibir orientación que le ayude a resolver sus problemas de desarrollo personal, social y vocacional.
- c. Presentar sus observaciones frente a evaluaciones que considere injustas en las diversas instancias superiores del Colegio, respetando el siguiente conducto regular: **Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, UTP, Dirección.**
- d. Recibir dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados (15 días)
- e. Conocer detalladamente los antecedentes del desarrollo escolar que a él concierne. (informe de notas, informe de personalidad, otros).
- f. Presentar sus observaciones frente a tratos que considere injustos en las diversas instancias del Colegio, respetando el siguiente conducto regular: **Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Dirección.**
- g. Ser informado del contenido al momento de recibir una observación de carácter positivo o negativo por el mismo profesor o en Consejo de Curso por el Profesor Jefe.
- h. Expresar su opinión de manera libre y respetuosa considerando los derechos y dignidad de los demás.
- i. Recibir asesoría para postular a las becas otorgadas por otras instituciones u organismos estatales.
- j. Asociarse en función de su edad, grado de madurez e intereses personales, a agrupaciones de estudiantes tales como: Centro de estudiantes, Grupos Pastorales, otros.
- k. Tener la preparación adecuada para recibir los Sacramentos de Iniciación Cristiana.
- l. Participar en las actividades pastorales, culturales, deportivas y recreativas.

3.1.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE.

- a. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar a fin de asumir sus responsabilidades con los demás miembros de la comunidad y propias.
- b. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Respetar a los estudiantes, especialmente a los más pequeños.
- d. Respetar y cumplir la autoridad del personal directivo, docente y asistentes de la educación del Colegio, obediéndoles en todo lo referente a la buena marcha de las actividades escolares, extraescolares y recreativas.
- e. Mantener un comportamiento y presentación adecuada a su condición de estudiante

acorde a las exigencias y principios del Colegio, señalados en el RICE. En caso de evidenciar conductas inapropiadas, se informará al apoderado y se aplicarán las medidas según lo establecido en el presente reglamento.

- f. Asistir correctamente uniformado, mostrando hábitos de orden y limpieza de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
- g. Permanecer dentro de las dependencias del colegio, en todo momento durante la jornada escolar.
- h. Aceptar las medidas formativas y disciplinarias que el colegio determine frente a su comportamiento y desempeño académico.
- i. Respetar signos y manifestaciones de la fe Cristiana Católica.
- j. Formarse al inicio de la jornada semanal (según sea el ciclo), en el lugar asignado y participar activamente en la oración y reflexión, además de escuchar las informaciones pertinentes.
- k. Asistir y participar, con un comportamiento adecuado, en actividades solidarias, litúrgicas, actos cívicos, jornadas de formación y otras similares.
- l. Asistir puntualmente a clases, talleres jornada escolar completa (JEC) y a otras actividades sistemáticas organizadas por el colegio.
- m. Respetar los símbolos patrios y de la institución educativa.
- n. Utilizar lenguaje oral, escrito y gestual, claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- o. Cumplir con su trabajo académico según las exigencias propias de cada asignatura y de su nivel, así mismo, deberá responder con responsabilidad a las actividades de carácter cultural, deportivo y de formación Cristiana Católica.
- p. Utilizar y cuidar la infraestructura educacional, según las normas internas establecidas, para el normal desarrollo de su formación personal y curricular, manteniendo el mobiliario y espacios de trabajo limpios.
- q. Para mantener el espacio limpio, los estudiantes de 4º Básico a IVº de Enseñanza Media, colaborarán con el aseo diario de su sala de clase, para ello cada profesor jefe organizará esta labor.
- r. Restituir en forma íntegra, por parte del apoderado y en un plazo que no exceda los 15 días la pérdida o deterioro de mobiliario, vidrios, material didáctico, causado por un estudiante. En caso de no presentarse un responsable, el curso o el grupo involucrado se harán cargo del pago del deterioro.
- s. Mantener una conducta de respeto en las relaciones de pololeo al interior del Colegio, por lo tanto, no están permitidas expresiones de cariño tales como: besos, abrazos, caricias, entre otras.
- t. Dejar bien representado al colegio en actividades académicas y extraescolares, dentro y fuera del establecimiento con conductas acordes a los valores y principios entregados en su formación.
- u. No se permiten propagandas políticas, ni actividades proselitistas mientras el estudiante se encuentre en actividades dentro o fuera del recinto.
- v. Cumplir con las normas establecidas en la permanencia de Biblioteca, Sala de Enlaces, Laboratorios, Talleres técnico profesionales.
- w. No ingresar a la jornada escolar con cámara digital, reproductores MP3, MP4, entre otros, excepto si los pide el profesor. De lo contrario el establecimiento no se hace responsable de estos equipos.

- x. Considerando que los estudiantes en la mayoría de los casos, se movilizan por sus propios medios y para facilitar la comunicación con sus hogares, ellos están autorizados para traer al colegio teléfonos celulares, pero deben abstenerse de activarlo en horas de clases u otras actividades escolares. En caso de que esto no se acate, el teléfono será requisado hasta que lo retire el apoderado. **En ningún caso el colegio se hace responsable de la pérdida de teléfonos celulares.**
- y. Los estudiantes no deben traer objetos de valor (equipos tecnológicos, joyas, dinero u otros) que no sean estrictamente necesarios para las actividades académicas solicitadas por el profesor. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

3.1.3. RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE

Procedimiento en caso de ausencia a fecha de prueba, trabajo, disertación o fecha de entrega de un trabajo:

- a. **La ausencia a instancias evaluativas:** Los estudiantes que no se presenten a una evaluación calendarizada previamente por el profesor, pero que presenta certificado médico, deberán justificar su inasistencia con el profesor de la asignatura que corresponda, se conservará el nivel de exigencia, (60%); Si su inasistencia a una evaluación no tiene certificado médico, el apoderado titular deberá justificar con el docente de la asignatura, para determinar una nueva fecha de evaluación y el nivel de exigencia será de un 70%. Se dejará consignado en la hoja del estudiante. Si un estudiante no asiste a rendir una evaluación calendarizada por segunda vez y no presenta certificado médico será evaluado con nota mínima. Dejando constancia de dicha situación en el libro de clases.
- b. **La ausencia a prueba o entrega de trabajos:** deberá ser respaldada con certificado médico, entregado en inspectoría de cada ciclo o nivel, en un plazo no superior a 48 horas después de su incorporación a clase. Inspectoría de nivel será la encargada de registrar en el libro de clases dicha justificación. Los estudiantes que presenten licencia por un lapso prolongado de tiempo, (más de 15 días), se tomarán las evaluaciones atrasadas según una calendarización establecida por la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el profesor de la asignatura que corresponda.
- c. **Repitencia:** el estudiante que repite curso una vez en enseñanza básica y/o una vez en enseñanza media, pueden continuar estudios en el establecimiento. Sin embargo, el estudiante que repite un curso por segunda vez en forma consecutiva, donde se ha realizado el debido proceso, se podrá condicionar la matrícula.
- d. **El reforzamiento de clases es de carácter obligatorio:** El estudiante que sea derivado a reforzamiento y que no asista a dos clases consecutivas sin justificación por parte del apoderado será eliminado de éste, previa toma de conocimiento del apoderado.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

“Puesto que los padres han dado la vida a los hijos, tienen la gravísima obligación de educar a la prole, y, por tanto, hay que reconocerlos como los primeros y principales educadores de sus hijos. Este deber de la educación familiar es de tanta trascendencia, que, cuando falta, difícilmente puede suplirse” (Declaración “Gravissimum educationis”-Documento Vaticano II).

- a. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- b. Conocer los documentos oficiales y cumplir la normativa interna que le sean aplicable a los Estudiantes y Padres/Apoderados en sus relaciones para con el Colegio, que se encuentran publicados en el sitio web del colegio, (www.seminarioancud.cl) a saber: Proyecto educativo Institucional, Reglamento Internos de Convivencia, sus anexos y protocolos de Actuación, Reglamentos de Evaluación y Promoción escolar, Reglamento de Prácticas profesionales.
- c. Adherir y comprometerse al estilo de Educación del Colegio, que se inspiran en los principios de la religión Católica derivados del evangelio y orientaciones de la Iglesia.
- d. Tener una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento. Si algún apoderado agrede física, verbal o a través de un medio tecnológico a algún miembro de la Comunidad Educativa, se le prohibirá el acceso al Colegio y perderá su calidad de apoderado.
- e. Acompañar activamente el proceso educativo del estudiante, asumiendo responsablemente el papel de primer y principal educador de éste.
- f. Asistir al 100% de las reuniones de curso, acudir a las entrevistas y citaciones que me sean solicitadas por docentes, asistentes de educación y/o directivos del colegio durante el año escolar según horarios establecidos, haciéndome responsable de todas las acciones que se requieren para el beneficio del estudiante.
- g. Ante cualquier dificultad que presente el estudiante, el apoderado deberá seguir el conducto regular: primero con el profesor de asignatura, luego con el profesor jefe, inspectoría (si lo amerita), unidad técnico pedagógica, orientadora y última instancia entrevista con dirección.
- h. La asistencia a un 100% de las reuniones es uno de los requisitos para postular a las becas que son administradas por el establecimiento. La inasistencia a reunión de sub-centros, encuentros formativos y citaciones se justificará utilizando una de las siguientes alternativas:
 - i. Previamente, por escrito a través de la Agenda Escolar.
 - ii. Previamente en Inspectoría.
 - iii. Personalmente a la hora establecida por Inspectoría el día posterior a la actividad
- i. Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones, entrega de informes y tratamientos de especialistas que se soliciten, para dar solución a eventuales problemas de aprendizaje o de desarrollo.
- j. Informar oportunamente cualquier situación que afecte al estudiante, por ejemplo, de

- enfermedad del estudiante o tratamiento médico, así también, recurrir particularmente a profesionales del área médica, psicológica y psicopedagógica siguiendo las orientaciones dadas por el colegio, haciendo entrega de informe de profesional correspondiente.
- k. Para retirar de clases a un estudiante, el apoderado debe realizar el trámite en inspectoría, donde se le solicitará firmar el libro de registros de salida de estudiantes, según disposición del ministerio de educación.
 - l. Asistir y participar en las actividades que el colegio organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: religiosas, formativas, culturales y/o deportivas.
 - m. Participar en las actividades educativas, formativas y de formación Cristiana Católica a las cuales el colegio convoca en beneficio de su rol parental tales como charlas, talleres y entrevistas.
 - n. Velar por la asistencia de su pupilo(a) a clases y justificar de forma personal las inasistencia y atrasos de su pupilo.
 - o. En caso que el estudiante dañe patrimonio del colegio, el apoderado deberá hacerse responsable de la reposición del material o mobiliario destruido.
 - p. Aquellos estudiantes que se les haya aplicado alguna medida disciplinaria, el apoderado podrá apelar a dicha medida, a través de una solicitud por escrito, dirigida a la dirección del establecimiento, expresando los fundamentos en que respalda su solicitud, en un plazo máximo de 3 días después de haber sido informados. Esta apelación será analizada por la dirección, el equipo directivo y consejo de profesores quienes tendrán un plazo de tres días para resolver al respecto. La resolución será comunicada al Apoderado.
 - q. Cooperar y participar en las actividades que el centro general de padres y apoderados programe, ya que van en directo beneficio de la comunidad educativa, y particularmente de los estudiantes.
 - r. Si el día de la matrícula para el año escolar siguiente, el apoderado no asiste a matricular a su pupilo(a), se entenderá que no hará uso del cupo y éste quedará disponible.
 - s. Designar a un apoderado suplente para que lo reemplace frente al colegio en caso de ausencia e informar oportunamente cualquier cambio en relación a apoderado titular o suplente a la instancia correspondiente.
 - t. Dar a conocer en forma oportuna cambio de domicilio del estudiante y número de contacto del apoderado.
 - u. Ser responsable del buen uso y tiempo que dedica el estudiante al ingresar a las redes sociales a través de cualquier medio tecnológico.
 - v. Ser informado si la situación lo amerita mediante la agenda escolar o vía telefónica, de las entrevistas que se le realicen al estudiante durante el periodo escolar por los diferentes profesionales del colegio. Según la gravedad de los hechos se avisará en forma inmediata.
 - w. *Conocer la obligación legal de la dirección del colegio de denunciar ante el ministerio público, policía de investigaciones y/o carabineros de Chile, según corresponda los hechos que pudieran revestir características de delitos y/o vulneración de derechos de los estudiantes.*

3.2.1. PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS.

- a. Ingresar al Colegio sin registro en Recepción.
- b. Ingresar sin autorización a las salas de clases, baños, comedor u otra dependencia ocupada por los estudiantes durante las actividades escolares.
- c. Discutir situaciones de su hijo o pupilo/a con el profesor, en presencia de estudiantes.
- d. Organizar actividades fuera del Colegio, utilizando el nombre de este, sin contar con autorización de rectoría.
- e. Hacer observaciones y comentarios que dañen la imagen del establecimiento y/o funcionarios, a través de redes sociales (Correos electrónicos, WhatsApp, Twitter, Facebook, Messenger y otros) o medios escritos, y/o verbales.
- f. Vender al interior del establecimiento sin la autorización de rectoría.
- g. Grabaciones de audio o video al interior del colegio, salvo en actos oficiales del establecimiento.
- h. Está prohibido interrumpir las horas de clases. Para desarrollar y fomentar la responsabilidad de su pupilo(a), no se recibirán materiales y/o útiles olvidados en casa, durante la jornada escolar. No se aceptarán colaciones, artículos de valor, dineros u otros en la Portería del Establecimiento. Solicitamos no insistir.
- i. Si algún apoderado se niega a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante, será citado a dirección para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales.

El colegio tiene la facultad de solicitar el cambio de apoderado titular o suplente si se incurrir en una de estas prohibiciones.

3.3. DERECHOS Y DEBERES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

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

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

3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

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

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

3.5. DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo del establecimiento tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Es deber del equipo directivo liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, propendiendo a elevar la calidad de éste, también, desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumpliendo y respetando todas las normas del establecimiento. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

3.6. DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR.

El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

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

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Educación Pre-básica hasta Enseñanza Media Científico-Humanista o Técnico Profesional.

El área Técnico Profesional posee las siguientes carreras a disposición del alumnado: Acuicultura, Gastronomía, Electricidad, Atención de Enfermería y Atención de Párvulos.

Las carreras de nuestra área Técnica funcionan bajo las siguientes modalidades: Modular, Modular con pasantías pedagógicas y Dual.

4.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El Colegio Seminario Conciliar de Ancud posee el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna en todos sus niveles.

4.3. HORARIOS DE CLASES.

Con la finalidad de formar el valor de la responsabilidad en los estudiantes, se hace necesaria la exigencia de la asistencia y puntualidad que les permita enfrentar los requerimientos de la vida escolar y el futuro laboral.

El estar a tiempo en las actividades escolares permite cumplir con los plazos y respetar el trabajo de los demás.

Los estudiantes deben asistir puntualmente al colegio en el horario establecido.

PRE-KINDER Y KINDER

Horario Jornada Mañana	Horario Almuerzo	Horario Jornada Tarde
08.00 - 13.10	13.10 - 14.10	14.10 - 15.40

Los estudiantes de este nivel harán su ingreso y salida por la entrada principal del edificio de Párvulos.

PRIMERO A CUARTO BÁSICO

Horario Jornada Mañana	Horario Almuerzo	Horario de Jornada Tarde
08.00 - 13.10	13,10 - 14.10	14.10 - 15.40

Los estudiantes de este nivel harán su ingreso y salida por la recepción principal del edificio de Enseñanza Básica.

Los estudiantes del Primer Ciclo Básico que esperan a sus apoderados o algún vehículo de transporte escolar, deberán permanecer en el lugar dispuesto para tal efecto, al interior del establecimiento. Del mismo modo, los apoderados deben retirar a los estudiantes oportunamente.

QUINTO A OCTAVO BÁSICO

Horario Jornada Mañana	Horario Almuerzo	Horario Jornada Tarde
08.00 - 13.10	13.10 - 14.10	14.10 - 17.20 *La hora de salida podrá variar de acuerdo al horario de cada curso.

Los estudiantes de este nivel harán su ingreso y salida por la recepción principal del edificio de Enseñanza Básica.

PRIMERO A CUARTO MEDIO

Horario Jornada Mañana	Horario Almuerzo	Horario de Jornada Tarde
08.00 - 14.00	14.00 - 15.00	15.00 - 17.25 *La hora de salida podrá variar de acuerdo al horario de cada curso.

Los estudiantes de este nivel harán su ingreso y salida por la recepción principal del edificio de Enseñanza Media.

***Los estudiantes de 7° básico a 4° medio que excepcionalmente terminen sus actividades antes de dichos horarios podrán salir del establecimiento, con la autorización de Inspectoría General y comunicación en la agenda escolar.**

***No se aceptará la permanencia de estudiantes después de las 20:00 hrs., si no corresponde a trabajos propios de su Plan de Estudios o actividades debidamente autorizadas.**

Los estudiantes no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades extracurriculares. Si por alguna razón deben permanecer en el colegio, los apoderados deben informar al inspector o portería según nivel, y los estudiantes deben esperar en recepción o en el lugar que el colegio disponga.

4.4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Lunes a Jueves	7.30 a 20.00
Viernes	7.30 a 18.30

El día sábado y domingo el colegio permanecerá cerrado.

*Los días viernes por la tarde no se atenderá apoderados.

4.5. DEL INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO.

- a) Toda persona que requiera ingresar al establecimiento deberá ser autorizada por el funcionario(a) a cargo de la recepción de portería de enseñanza básica y/o media.
- b) Los estudiantes egresados de 4° medio que desean ingresar al establecimiento durante la jornada escolar deberán registrarse en recepción y señalar el motivo de su visita para la respectiva autorización de Inspectoría.

4.6. DE LOS ATRASOS.

a) Se considerará **"atraso"** todo ingreso al establecimiento, después del inicio de la jornada de trabajo, según la carga horaria del estudiante. También será considerado "atraso", el presentarse a la sala de clases después del inicio de la misma, ya sea en los cambios de horas intermedias o después de los recreos. Los cambios de hora no son considerados recreos, en consecuencia, el estudiante no podrá abandonar la sala de clases.

b) Si el estudiante llega atrasado, deberá, obligatoriamente, solicitar su **pase de ingreso** en inspectoría y luego presentarse a la sala de clases. Se consignará el respectivo atraso en la agenda escolar.

c) El ingreso posterior a este horario (08:45 horas) será autorizado con certificación médica o justificación personal del apoderado.

d) Se llevará un registro de atrasos a cargo de los respectivos Inspectores o asistentes de la educación, según corresponda el nivel desde Pre- Kínder a Cuarto Medio.

e) La reiteración de atrasos implica la aplicación de medidas disciplinarias formativas de servicio comunitario y/o pedagógico en común acuerdo con el apoderado y estudiante siguiendo el debido proceso:

Procedimiento:

- ♦ Con 3 atrasos, citación al Apoderado para que concurra al Colegio y justifique la falta, la cual se registrará en la Hoja de Vida del estudiante y se aplicará medida disciplinaria formativa.
- ♦ Con 4 atrasos, el estudiante y su apoderado firmarán compromiso de superación y se aplicará suspensión de clases por un día, con medida disciplinaria formativa correspondiente.
- ♦ Con 6 atrasos, el apoderado y estudiante deberán firmar Acta de Condicionalidad de Matrícula, con medida disciplinaria formativa correspondiente y suspensión por 2 días de clases.
- ♦ Con 8 atrasos, se solicitará cambio de apoderado, el estudiante será suspendido por 3 días y se harán las derivaciones a los profesionales o instituciones correspondientes.
- ♦ De persistir los atrasos se podrá condicionar la matrícula del año siguiente, habiendo realizado el debido proceso.

f) En el caso de los estudiantes del **sector rural**, que viajan todos los días, inspectoría y el profesor jefe mantendrán una nómina con los nombres y horarios de llegada, con la cual se controlará su puntualidad.

4.7. INASISTENCIAS.

- a) El estudiante, de acuerdo a las disposiciones educacionales vigentes, deberá asistir, como mínimo, al 85% de las clases contempladas en el programa de estudios respectivo, para ser promovido de curso. El no cumplimiento de esta norma dará origen a repitencia por inasistencia.
- b) Toda inasistencia a clases exige ser justificada única y exclusivamente por el apoderado titular o suplente durante el mismo día de la inasistencia o al día siguiente como plazo máximo en el horario establecido por Inspectoría.
- c) La inasistencia a actividades académicas como evaluaciones, jornadas de formación, debe ser justificada exclusivamente por el apoderado.
- d) Aquellos estudiantes que no hayan sido justificados estarán identificados en el libro de Clases y serán enviados a inspectoría, quién resolverá su situación.
- e) Las inasistencias respaldadas con la oportuna presentación del certificado médico (**en el plazo máximo de 48 horas desde el inicio de la inasistencia**), serán consideradas como JUSTIFICADAS y no se tomarán en cuenta, en caso de que el estudiante afectado no cumpla con el requisito mínimo de asistencia (85%) para ser promovido de curso. No se aceptarán Certificados Médicos presentados a destiempo.

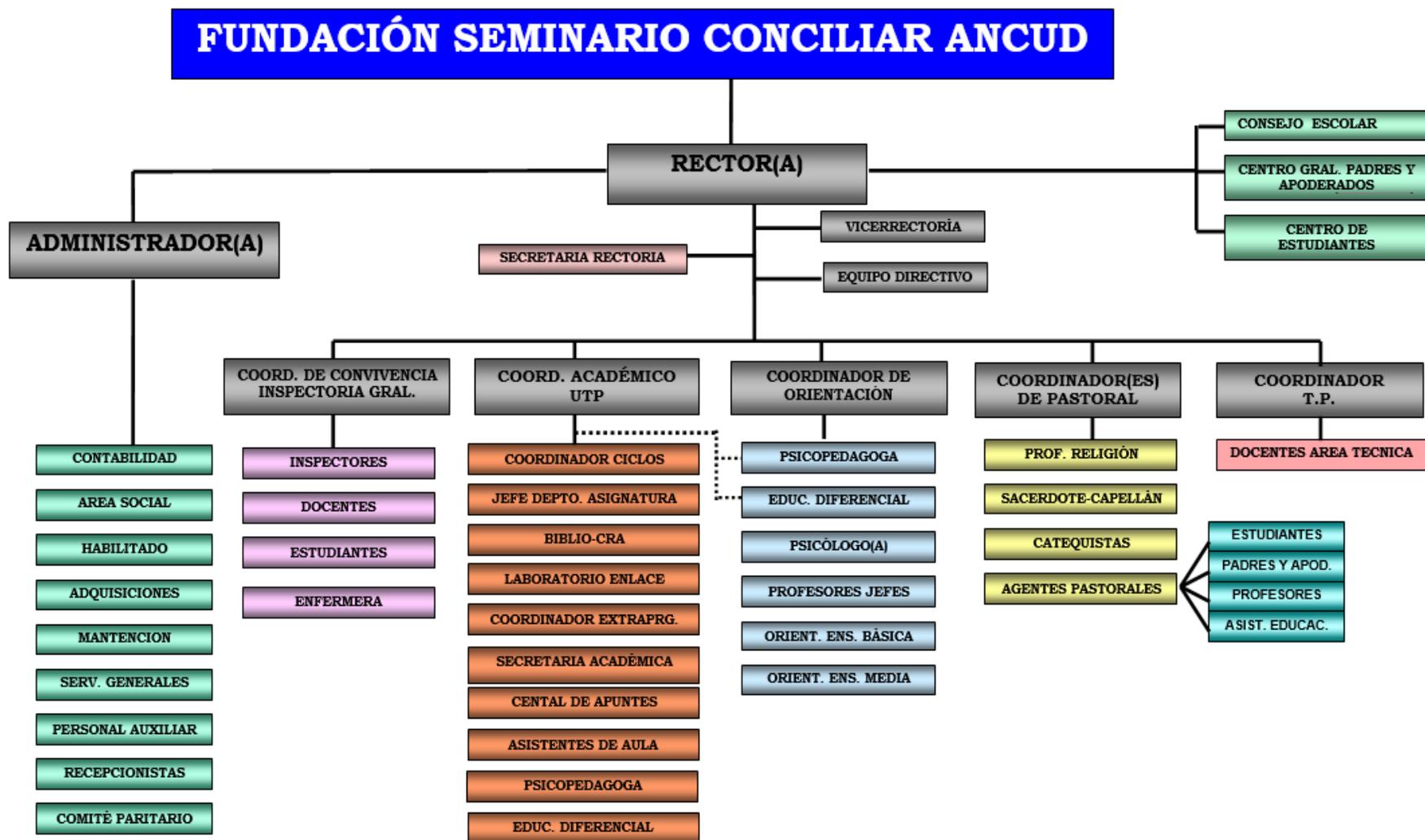
- f) Los padres y/o apoderados titulares y/o suplentes son las únicas personas facultadas para relacionarse con el colegio, por lo tanto, no se aceptarán justificaciones u otras situaciones no pertinentes, de personas ajenas a esta facultad, salvo que hayan sido acreditadas oportunamente por inspector general.
- g) El estudiante que hace abandono del colegio sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente (08:00 hrs.). Esta falta considerada gravísima, quedará consignada en su hoja de vida y sujeta a la aplicación de una medida disciplinaria formativa.
- h) Inspectoría atenderá apoderados, de lunes a viernes en los horarios establecidos y publicados en las respectivas porterías. En otros horarios se atenderá previa consulta vía portería y/o secretaria.

4.8. PERMISOS.

- a) Los permisos para salir de clases y/o del colegio son de exclusiva responsabilidad de inspectoría general y sólo cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:
 - El estudiante no tenga evaluación.
 - El estudiante esté enfermo o accidentado.
 - El estudiante presenta hora de control médico.
- b) En los casos antes mencionados, la solicitud de salida del estudiante debe ser hecha personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el libro de registros de salidas de los estudiantes. (Normas y disposiciones del Ministerio de Educación).
- c) **Salidas del aula: Ningún estudiante podrá abandonar la sala de clases sin autorización del profesor o inspector respectivo.**
- d) Si algún estudiante requiere retirarse antes del término de la jornada escolar, deberá avisar a inspectoría general, quién determinará si corresponde comunicar a su apoderado, para que concurran personalmente al colegio a efectuar el retiro. **El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro.**
- e) El estudiante que no asista a su jornada de clases por enfermedad u otras situaciones no podrá ingresar al colegio a otras actividades formativas y/o recreativas; actos, talleres extra-programáticos, entre otros. Sólo podrá ingresar con la autorización de un inspector y/ o encargado(a) de convivencia.

4.9. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL.

4.9.1. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



4.9.2. DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL.

- a) **Rector:** Como máxima autoridad del Colegio Seminario Conciliar de Ancud es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, retroalimentar y mejorar continuamente la gestión general del Colegio en todas sus esferas. Además, debe proponer e implementar políticas y disposiciones de acuerdo a las exigencias de la normativa legal vigente en el país, con el fin de garantizar la correcta gestión institucional.
- b) **Subdirectora:** Es la responsable inmediata de dar cumplimiento a las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, para lo cual debe gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo.
- c) **Docente:** Profesional de la Educación responsable de la correcta implementación y desarrollo del Modelo Pedagógico del Colegio, para lo cual debe ejecutar la planificación académica y formativa anual de los estudiantes.
- d) **Asistentes de la Educación:** grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

4.10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

4.10.1. AGENDA ESCOLAR.

La Agenda escolar es nexo entre el Colegio y el apoderado. A través de ésta se canalizará toda aquella información, situación o disposición que el Colegio estime conveniente de ser conocida por el padre o por el apoderado. No debe usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con algún profesor(a).

- a. La agenda debe mantenerse en buenas condiciones de presentación. En la primera hoja deben registrarse las firmas autorizadas.
- b. El estudiante debe portar a diario su Agenda y ser revisada periódicamente por el Profesor Jefe y/o Inspectores de Ciclo.
- c. Es indispensable que los apoderados revisen la Agenda Escolar diariamente, y firmen cuando corresponda, con el fin de tomar conocimiento de lo que allí se consigne.
- d. En caso de pérdida de la Agenda, éste debe ser reemplazada por una igual o Libreta no institucional que será timbrada por Inspectoría General, para su validación.

4.10.2. REUNIÓN MENSUAL DE PADRES Y/O APODERADOS.

Las reuniones de apoderados se realizarán la última semana de cada mes, excepto en los meses de junio y noviembre, las cuales se llevarán a cabo en los meses de julio y diciembre al término de cada semestre. Es obligación del apoderado asistir al 100% de las reuniones de sub-centro, encuentros formativos y citaciones (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría u otra autoridad del colegio).

La inasistencia a reunión de sub-centros, encuentros formativos y citaciones se justificará utilizando una de las siguientes alternativas:

- Previamente, por escrito a través de la agenda escolar.
- Previamente en Inspección.
- Personalmente a la hora establecida por Inspección el día posterior a la actividad.

***Las reuniones son de exclusiva participación de los padres y/o apoderados, por tanto, no deben asistir en compañía de sus hijos o pupilos.**

4.10.3. SOLICITUD DE ENTREVISTAS.

Solicitud de entrevistas por parte los distintos estamentos del colegio a los padres y apoderados se podrá realizar a través de los siguientes medios: agenda escolar o vía telefónica. Las consultas a profesores deben realizarse en el horario estipulado para atención de apoderados, el cual será informado durante el mes de marzo. **Está prohibido interrumpir las horas de clases con este fin. Durante el inicio matinal de las clases, horarios de recreos y de colación, inspectoría no atenderá apoderados.**

4.10.4. PÁGINA WEB - CORREO ELECTRÓNICO.

- <https://www.seminarioancud.cl/>
- rectoriaseminarioancud@gmail.com

4.10.5. CIRCULARES Y COMUNICACIONES, CON INFORMACIONES RELEVANTES.

4.11. CONDUCTOS REGULARES EN EL ESTABLECIMIENTO

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

ÁMBITO PEDAGÓGICO

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Coordinador de ciclo
4. Unidad Técnico Pedagógica
5. Vicerrectora
6. Rector

ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. Profesor/a de asignatura
2. Profesor/a Jefe/a.
3. Orientación
4. Inspector/a
5. Encargadas de Convivencia Escolar.
6. Vicerrectora
7. Rector

4.12. SOBRE PASEOS DE CURSOS Y GIRA DE ESTUDIO.

El colegio no autoriza gira de estudios, ni paseos.

4.13. SOBRE CEREMONIA DE LICENCIATURA.

- a) La ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Colegio realiza para sus estudiantes de Cuarto Año de Educación Media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización.
- b) Los estudiantes deberán presentarse a la ceremonia de Licenciatura correctamente uniformados.
- c) Dado que esta es una ceremonia interna, el Colegio, frente a conductas gravísimas, se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal ceremonia cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta el P.E.I. del colegio.

TÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

5.1. PROCESO DE SELECCIÓN GENERAL.

El Colegio Seminario Conciliar de Ancud, presenta para su conocimiento las normas que regulan el Proceso de Admisión Escolar.

5.1.1. FUNDAMENTACIÓN:

- 1.- Ley general de educación (LGE).
- 2.- Ley N° 20.845 de inclusión escolar.
- 3.- Otras normativas regulatorias de la educación escolar chilena. (Decreto 152)

El Colegio Seminario Conciliar de Ancud, es un establecimiento educacional particular subvencionado gratuito, que imparte Educación Pre-básica (Pre-Kínder y Kínder), Educación Básica (1° a 8°), Educación Media Humanista Científica y Educación Técnico Profesional.

5.1.2. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:

1. En base a nuestro PEI, no se discriminará a los alumnos por: sus capacidades, etnia, apariencia física, nivel socioeconómico, orientación sexual, pensamiento político, credo religioso y otros.
2. Tienen la calidad de postulantes a matricularse en el establecimiento, los alumnos nuevos que vienen de otros establecimientos o los que por primera vez se matriculen en el sistema escolar.
3. Como parte de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión Escolar crea el Sistema de Admisión Escolar, para que ningún establecimiento pueda seleccionar a sus estudiantes y todos los niños, niñas y jóvenes tengan las mismas oportunidades al postular a los colegios que desean.

Bajo esta premisa se aprueba el decreto 152 del reglamento del proceso de admisión de los estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación aportes del estado.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin. Para mayor información se puede revisar los siguientes links:

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1093444>

5.1.3. METODOLOGÍA DEL PROCESO DE ADMISIÓN:

Una vez finalizado el proceso de admisión se procederá a realizar la matrícula de los estudiantes. Para este proceso se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de Estudios.

5.1.4. VACANTES.

El número de vacante para cada nivel se dará conocer a través de la plataforma web habilitada por el Ministerio de Educación.

5.2. PROTOCOLO INTERNO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN A LAS ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL Y MODALIDAD HUMANISTA CIENTÍFICO CORRESPONDIENTE A SEGUNDOS AÑOS MEDIOS (2019 - 2020)

5.2.1. NATURALEZA Y PROPÓSITO.

La admisión es el proceso por el cual los estudiantes Segundo año de Enseñanza media podrán adquirir la condición de estudiantes regulares en tercero medio en las áreas Técnico Profesional o Científico-Humanista del Colegio Seminario Conciliar. Consiste en la postulación y distribución de estudiantes según las capacidades, destrezas y actitudes requeridas para iniciar estudios en las áreas TP o HC.

El propósito del presente protocolo de Admisión es regular los aspectos administrativos y vocacionales de ingreso al nivel de tercero medio TP o HC.

5.2.2. DE LA OFERTA ACADÉMICA.

El Colegio Seminario ofrece para el nivel de Tercero de Enseñanza Media, las siguientes Especialidades Técnicas:

<i>Sector</i>	<i>Especialidad</i>
Marítimo	Acuicultura
Electricidad	Electricidad
Alimentación	Gastronomía
Salud y Educación	Atención de Enfermería Atención de Párvulos

Y en el área HC

<i>Planes Electivos</i>	<i>Asignaturas</i>
<i>Plan Humanista</i>	<i>Lenguaje y Comunicación</i>
	<i>Filosofía</i>
	<i>Historia</i>
<i>Plan Matemático</i>	<i>Matemáticas</i>
	<i>Física</i>
<i>Plan Biológico</i>	<i>Biología</i> <i>Química</i>

5.2.3. MODALIDAD DE ADMISIÓN.

El presente protocolo de Admisión establece una sola modalidad para el ingreso de estudiantes a tercero medio:

- a. Modalidad de Ingreso estudiantes provenientes de segundo Medio del Colegio Seminario

5.2.4. DEL PROCESO DE FORMACIÓN A LAS ESPECIALIDADES TÉCNICA O AL ÁREA HC

Los estudiantes que postulan a las especialidades TP o al área HC, deben participar del proceso del taller de introducción a las especialidades y HC en I° medio y taller de orientación vocacional en II° medio, los cuales considera los siguientes procedimientos de formación, que le ayudarán a elegir de mejor forma la especialidad o área, proceso que es fundamental para apoyar la decisión vocacional de los estudiantes:

PRIMERO MEDIO	SEGUNDO MEDIO
1. Taller de Introducción a las Especialidades de manera rotativa.	1. Taller de Orientación Vocacional de la especialidad.
2. Charlas de profesionales del Área Técnica Profesional.	2. Charlas con profesionales de la Especialidad
3. Visita pedagógica a los talleres de cada Especialidad.	3. Salida pedagógica de la Especialidad
4. Reunión informativa con padres y apoderados.	4. Reunión informativa con padres y apoderados
5. Aplicación de baterías de Test y Aptitudes.	5. Aplicación de clases teórica de la especialidad y ejecución de trabajos prácticos en el taller.
6. Ensayo de postulación y selección a las especialidades y HC.	6. Confirmación de la selección a las especialidades y HC.
7. Postulación definitiva a las especialidades y HC.	

Cada estudiante podrá indicar UNA de las opciones de postulación a las especialidades técnicas o del área HC, que el colegio ofrece: Acuicultura, Electricidad, Gastronomía, Atención de Enfermería, Atención de Párvulos y Humanista Científico, las que se considerarán en orden de preferencia

5.2.5. DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ESTUDIANTES A LAS ESPECIALIDADES TÉCNICAS O AL ÁREA HC.

Los estudiantes del nivel Primero Medio podrán postular a las áreas HC o TP al finalizar el Segundo semestre del año en curso y los de Segundo medio podrán postular a las áreas HC o TP al finalizar el mes de septiembre del año en curso de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PORCENTAJE ASIGNADO
Participación en el taller de introducción a las especialidades taller de Orientación vocacional, HC (asistencia al taller; presentación de trabajos; contestación de test- resultados (que muestren una preferencia)	30%
No presentar condicionalidad en conducta y rendimiento al momento de la postulación.	20%
No presentar observaciones negativas en su hoja de vida tanto por conducta o rendimiento.	10%
Tener un 95% de asistencia a clases durante el año en curso.	15%
Presentar observaciones positivas en su hoja de vida durante el año en curso.	15%
Asistir a actividades convocadas por la pastoral del Colegio (respetar el momento de la oración; respetar el momento de las celebraciones comunitarias; Entrega de trabajos; trabajo en equipo).	10%

En caso de haber más postulantes que cupos en una especialidad o curso se considerarán a todos los postulantes en un sistema aleatorio (tómbola) en concordancia a los criterios de selección, mecanismo por el cual se determinará el resultado final para otorgar las vacantes disponibles.

Para este proceso se solicita:

- a. Puntualidad
- b. Asistencia de los padres y/o apoderados SIN estudiantes. Solo se permitirá el ingreso al adulto responsable del estudiante.

Si el apoderado NO se presenta, se entiende que renuncia a su cupo y no será parte del sorteo.

La fecha de la tómbola será informada a los padres y apoderados, la cual se realizará Octubre del 2019 en el colegio.

5.2.6. DE LOS CUPOS DISPONIBLES EN ENSEÑANZA MEDIA HC O TP

Los cupos para el año 2020 para tercero del HC o TP son las siguientes:

<i>Sector</i>	<i>Especialidades</i>	<i>Cupos</i>
Marítimo	Acuicultura	30
Electricidad	Electricidad	40
Alimentación	Gastronomía	40
Salud y Educación	Atención de Enfermería	40
	Atención de Párvulos	40
Humanista Científico		40

5.2.7. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en el presente protocolo serán resueltos por la Rectoría del Colegio.

TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

De acuerdo con lo dispuesto en el *decreto 215, emanado del Ministerio de Educación*; Subsecretaría de Educación con fecha de promulgación 11/06/2009, el colegio dispone de las siguientes normas referidas al uso del uniforme y presentación personal.

En nuestra Comunidad Educativa, el buen ambiente escolar exige una correcta presentación personal, porque demuestra una actitud de respeto a todos sus integrantes y contribuye a formar una disciplina interior y exterior. Por ello en nuestro establecimiento el uso del uniforme escolar es obligatorio, valorando su cuidado, evidenciando hábitos de orden y limpieza personal.

Sin perjuicio de lo anterior, aún en el caso que el uniforme sea obligatorio, el Rector /o Encargada de Convivencia, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

Finalmente, en cuanto a la adquisición de los uniformes escolares puede ser en el lugar que más se ajusta al presupuesto familiar.

6.1. EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR.

DAMAS
<ul style="list-style-type: none">• Delantal cuadrillé azul con detalles en puños, cuello y bolsillo de color amarillo y rojo.• Buzo oficial del Colegio para las clases de Educación Física.
VARONES
<ul style="list-style-type: none">• Cotona azul con detalles en puños, cuello, bolsillo y cintura de color rojo y amarillo.• Buzo oficial del Colegio para las clases de Educación Física.

6.2. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

DAMAS Y VARONES
<ul style="list-style-type: none">• Polera blanca con insignia bordada.• Parka oficial del Colegio, azul con insignia bordada.• Zapatos negros colegiales, modelo tradicional• No está permitido el uso de accesorios, piercings, extensiones metálicas, tatuajes, cabello teñido artificialmente, peinados ni cortes extravagantes.• El uso de gorros no está permitido dentro del Colegio.• Al ingresar y al retirarse del Colegio, deberán hacerlo vistiendo su uniforme completo.• Durante los meses de invierno se permitirá el uso de bufandas grises o azules• El uniforme del Establecimiento es de carácter oficial, por lo tanto, mientras el estudiante haga uso de éste en la vía pública queda sujeto a las normas de este Reglamento.

DAMAS

- Falda plisada escocesa (gris y azul).
- Calcetas y panty Gris.
- Está permitido el uso de aros tradicionales pequeños en mujeres.
- No está permitido el uso de maquillaje.
- En actos oficiales o cuando se solicite, las estudiantes se presentarán con el uniforme oficial del Colegio: Falda, calcetas grises, zapatos negros colegiales, polera blanca, parka azul.

VARONES

- Pantalón gris de corte tradicional.
- Cabello corto, limpio y ordenado.
- En actos oficiales o cuando se solicite, los estudiantes se presentarán con el uniforme oficial del Colegio: Pantalón gris, zapatos negros colegiales, polera blanca con insignia bordada, parka azul.

6.3. UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA.

DAMAS Y VARONES

- Buzo oficial del Colegio (pantalón recto y polerón azulino claro).
- Polera deportiva oficial del colegio.
- Short oficial del colegio.
- Zapatilla deportiva.
- Deben presentarse con su equipo a las clases de Educación Física y cuando se les solicite.
- No se autorizará el ingreso a la sala de clases a los estudiantes que vengan con buzo cuando no corresponda (5° básico a 4° medio). Si ello ocurre se llamará al apoderado para que traiga el uniforme y se consignará en su hoja de vida.
- Deben presentarse con sus útiles de aseo personal.

TÍTULO VII.
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y
RESGUARDO DE DERECHO.

- a. Los estudiantes, al estar matriculados, quedan automáticamente asegurados contra accidentes. El Seguro Escolar contemplado en el Art.3 de la ley 16,744 protege a todos los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional. En el trayecto, como así también durante su permanencia en el recinto escolar.
- b. Será responsabilidad del Colegio, la seguridad de los alumnos durante su permanencia en el establecimiento y en las actividades realizadas fuera de éste y que estén autorizadas por la Dirección.
- c. Los posibles accidentes u otras acciones que pueda sufrir el estudiante que no ingresa al Establecimientos durante la jornada escolar normal no será responsabilidad del colegio.
- d. El colegio dispone de un Plan de Seguridad escolar organizado de acuerdo a las Normativas de Mineduc, Onemi y asesorado por la Asociación Chilena de Seguridad, para enfrentar situaciones de desastre en cualquiera de sus etapas, con el fin de resguardar la integridad física de nuestros estudiantes.

TÍTULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- La comunidad educativa del Colegio Seminario Conciliar, considera la responsabilidad como un valor esencial para el desarrollo de la vida escolar y social como también para la continuidad de estudios, razón por la cual, busca exigir a todos sus miembros una actitud de especial preocupación hacia lo que se considere como compromisos individuales y colectivos ya sean estos académicos, laborales o personales.
- Se espera puntualidad de todos los actores de la comunidad educativa en la hora de llegada al Colegio y al inicio de cada período de clases como también en otras actividades del establecimiento, ya que incide de manera importante en el desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, permitiendo la organización y optimización del tiempo.
- Se espera asistencia regular al colegio de todas las personas que son parte de la comunidad educativa, pues permite el desarrollo normal del proceso educativo influyendo directamente en los resultados y rendimiento de los estudiantes.
- Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Seminario Conciliar, tengan una presentación personal acorde con la formalidad y las exigencias del contexto estudiantil.
- Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Seminario Conciliar Ancud se comprometan a cuidar estructuras, equipamientos y recursos; educativos y deportivos del establecimiento manteniéndolas en las mejores condiciones posibles de limpieza y orden, así también, utilizándolas adecuadamente.
- Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio se relacionen entre sí, considerando como valor fundamental el respeto mutuo y respeto de sí mismo, de las diferencias de pensamientos y sentimientos, fomentando relaciones de buen trato, de diálogo y de escucha como principal herramienta de entendimiento.
- Se espera que toda la comunidad educativa conviva en un ambiente acogedor, seguro y saludable libre del consumo de alcohol y drogas lícitas e ilícitas.
- Se espera que cada integrante de la comunidad sea veraz consigo mismo y con los otros, actuando de forma íntegra en su vida escolar/laboral y personal, siendo la honradez un valor que lo caracterice.
- Se espera que la comunidad educativa logre un buen trato entre sí, donde cada relación entre integrantes sea una sana convivencia dentro y fuera de la sala de clases.

8.2. DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Las medidas disciplinarias deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas deben ser coherentes con la falta. Serán los propios estudiantes y sus padres o apoderados los que se comprometen a respetar lo que el RICE indica, favoreciendo así un desarrollo integral y permanente de los estudiantes que, voluntariamente, han optado por este establecimiento educacional. Ejemplos de medidas con aquellas características:

Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

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

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES Este procedimiento se aplicará a desde 1° Básico a 4° Medio	
ACCIÓN	RESPONSABLE
Llamado de atención verbal dejando constancia en la hoja de vida.	Profesor Asignatura /Profesor Jefe /Inspector
Si hay reiteración de una falta leve se registrará en la hoja de vida por quien la detecte se informará al profesor jefe cuando corresponda.	Profesor de Asignatura /Profesor Jefe
Entrevista con el estudiante y el apoderado.	Profesor jefe y/ profesor de asignatura según corresponda
La reiteración de faltas leves implicará un Compromiso de Superación, que será firmado por el apoderado correspondiente y el estudiante.	Profesor jefe

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES. Este procedimiento se aplicará para los niveles desde 1° Básico a 4° Medio.	
ACCIÓN	RESPONSABLE
Registro de falta grave en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Asignatura /Profesor Jefe /Inspector
Entrevista con el estudiante y apoderado.	Profesor jefe
Registro de acuerdos y compromisos del estudiante y apoderado en libro de clases.	Profesor jefe
Se establecerá una medida disciplinaria formativa en conjunto con el estudiante y el apoderado. Se firmará Compromiso de Superación.	Inspectoría General Profesor Jefe
Frente a la reiteración de faltas graves se establecerá la suspensión del estudiante de 1 a 3 días dependiendo de la falta, circunstancias atenuantes y agravantes, la sanción y/o medidas de reparación. Se establecerán medidas disciplinarias formativas y/o pedagógicas en conjunto con el estudiante y apoderado, firmando Condicionalidad de matrícula.	Encargada de Convivencia Profesor Jefe Encargado de UTP
El estudiante que no cumpla con los compromisos estipulados en la condicionalidad o incurra nuevamente en una falta grave no podrá apelar para la permanencia del establecimiento, perdiendo definitivamente su matrícula para el año siguiente.	Encargada de Convivencia Profesor Jefe
Los estudiantes que poseen Compromiso de Superación o condicionalidad quedarán inhabilitados para asumir cargos de: dirigentes del centro de estudiantes, directivas de cursos, abanderados o actividades donde deban representar al establecimiento.	Encargada de Convivencia Encargado de áreas

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS. Este procedimiento se aplicará para los niveles de 1° Básico a 4° Medio.	
ACCIÓN	RESPONSABLE
Registro de falta gravísima en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Asignatura /Profesor Jefe /Inspector
Entrevista formativa con el estudiante registrando acuerdos y compromisos	Profesor jefe
Entrevista con el estudiante y apoderado, para dar a conocer acuerdos y compromisos registrando en libro de clases.	Encargado de Convivencia Profesor jefe
Se considerarán los siguientes procedimientos según los antecedentes de los estudiantes y las circunstancias atenuantes y agravantes: suspensión del estudiante de 3 a 5 días, Acta de condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión.	Rector Inspectoría General Profesor Jefe
Los estudiantes que poseen Acta de Condicionalidad quedarán inhabilitados para asumir cargos de: dirigentes del centro de estudiantes, directivas de cursos, abanderados o actividades donde deban representar al establecimiento.	Encargada de Convivencia Encargado de áreas

8.3. PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.

El debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Como Colegio Seminario Conciliar Ancud, se ha determinado el siguiente **Debido Proceso**:

- a) **Llamado de Atención:** Conversación de carácter formativo con el estudiante para hacer notar su actitud que va en contra de su proceso de formación como estudiante del Colegio, advirtiéndole que debe ser corregida. Se dejará constancia de la conversación en la hoja de vida del estudiante.
- b) **Registro de la falta:** acción posterior al llamado de atención, se consigna en la hoja de vida en forma clara y explícita puesto que el estudiante persiste en actitud de transgresión a los valores, principios y deberes.
- c) **Seguimiento y acompañamiento:** Es la primera medida que se tomará; el profesor jefe, de asignatura, orientadora, psicóloga, encargado de convivencia y/o inspector se preocupan por el estudiante con el fin de que supere la dificultad y registra en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.
- d) **Entrevista al Apoderado:** Se refiere a que el estudiante que reincida en la falta será entrevistado junto a su apoderado, debiendo este y el estudiante firmar un compromiso de superación, función a cargo de encargado de convivencia escolar.
- e) **Suspensión:** Si el seguimiento preventivo del Profesor Jefe, Inspectores, Equipo Sicosocial, Profesores no es valorado y acatado por el estudiante, será necesario recurrir a la suspensión de clases, por un día, con máximo de cinco días, según la falta cometida. **Si la falta cometida es de carácter gravísima se podrá aplicar la suspensión inmediata.**
- f) **Compromiso de Superación:** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, compromisos de apoyo institucional y del apoderado que van en directo bienestar del estudiante. Debe ser firmado por el apoderado y su pupilo, quedando constancia en la hoja de vida. Ambos se comprometen a no volver a incurrir en faltas que vayan en contra de los principios y valores propios e institucionales. Este compromiso se revisará mensualmente.
- g) **Condicionabilidad:** Se aplica ante faltas graves reiteradas y gravísimas. Después de haber agotado todas las instancias disciplinarias formativas y/o reparatorias y analizada la situación, se firma un documento el que se señalan las actitudes y conductas del estudiante que van en contra de los Principios, Valores y Deberes. Se establecen los compromisos de apoyo institucional y del apoderado quedando claramente manifestado que el incumplimiento del o los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado, condiciona su continuidad en el Colegio.
Debe ser firmado por el apoderado y su pupilo, quedando constancia en la Hoja de Vida. La condicionabilidad será evaluada en forma semestral en Consejo de Profesores. Si existe un cambio positivo en su comportamiento, el alumno quedará con compromiso de superación disciplinario hasta un nuevo proceso evaluativo.

h) **Cancelación de Matrícula:** Es una medida extrema que se aplicará en casos de no superar una o más situaciones de condicionalidad o por una falta gravísima, con su debido proceso e informe a las entidades ministeriales correspondientes (Dirección Provincial de Educación, Superintendencia de Educación).

El incumplimiento de los compromisos pactados implicará la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, lo cual será informado por el director(a) del establecimiento al padre, madre y/o apoderado.

i) **Derecho a apelación:** Todo miembro de la comunidad educativa siempre tendrá la posibilidad de ser escuchado y de apelar a la medida que el colegio ha determinado como sanción, presentando por escrito, a la dirección, los antecedentes que dieron origen a la medida adoptada, en un plazo no superior a los cinco días hábiles. La dirección remitirá el caso a un ente distinto e imparcial para su evaluación y resolución final.

j) **Expulsión:** Esta sanción implica la desvinculación del estudiante del año escolar en curso, cuando se trate de una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, siguiendo y ajustándose al debido proceso. de conformidad al párrafo 50 3º, del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, n°5, letra i).

k) **Ley aula segura 21.128:** Frente a situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para

resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

MEDIDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.

- a) Suspensión
- b) Condicionalidad
- c) Cancelación matrícula
- d) Expulsión

8.4. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Seminario Conciliar de Ancud reconocerá y premiará los logros de los alumnos en los diferentes ámbitos de su formación, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través del PEI.

1. Reconocimiento inmediato del Profesor que presencia una buena acción realizada por un(a) estudiante, la que quedará consignada en la hoja de vida.
2. Felicitación ante el curso.
3. Reconocimiento ante la Comunidad Escolar durante el año y en ceremonias oficiales de finalización del año escolar a aquellos alumnos que se destaquen por:
 - Trayectoria en el Colegio
 - Rendimiento Académico
 - Esfuerzo y superación
 - Asistencia escolar
 - Participación destacada en actividades pastorales, deportivas, artísticas e individual y por curso.
 - Mejor compañero (a).
 - Alumno (a) integral.
4. Entrega de estímulos.
5. El honor de portar el estandarte del establecimiento, corresponde a los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media, que se hayan destacado por sus méritos académicos, personales e identificación con el Colegio.

TÍTULO IX.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONSEJO ESCOLAR.

El consejo escolar, es un espacio participativo, resguardando la participación activa y representativa de cada uno de sus miembros logrando con esto trabajar la realidad de cada comunidad y lograr acuerdo que fortalezca la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Integrantes:

- a. El Director del establecimiento.
- b. El Sostenedor o un representante designado por él.
- c. Administrador del Colegio.
- d. Un Docente, elegido por los profesores del establecimiento.
- e. El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f. El Presidente del Centro de estudiantes.
- g. Un representante de los Asistentes de la Educación.

Funcionamiento.

- a. Reuniones ordinarias cuatro veces al año: dos en el primer semestre y dos en el segundo semestre.
- b. Dos reuniones extraordinarias (si fuese necesario).

9.2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Dirección del Establecimiento nombrará un encargado de Convivencia Escolar, reconocido por el Comité de Sana Convivencia, el que deberá velar permanentemente por la correcta ejecución de los acuerdos, tomar decisiones que contribuyan a la sana convivencia escolar, informando cualquier asunto relativo a la convivencia.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de Enseñanza-aprendizaje

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo directivo en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Comité de sana convivencia, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
10. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

9.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento cuenta con plan de gestión de Convivencia Escolar que tiene como objetivo general promover acciones que permitan el fortalecimiento de una sana convivencia en nuestra comunidad educativa, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados; de manera que las distintas actividades académicas y formativas se desarrollen en un ambiente favorable para el aprendizaje.

Este plan propone medidas e iniciativas para favorecer la sana convivencia e involucra la participación de los diferentes estamentos del colegio.

9.4. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

9.4.1. FALTAS LEVES.

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **no involucren daño físico o psicológico** a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

1. El no uso de la Agenda Escolar o su uso inapropiado.
2. Ingresar y usar termos o botellas con líquidos y la ingesta de todo tipo de alimentos en la sala de clases.
3. Masticar chicle en clases.
4. La no comunicación al Apoderado de las informaciones entregadas por escrito de parte del Colegio.
5. Uso de maquillaje, cortes de pelos extravagantes, pelo y barba larga en los varones, color de pelo llamativo, uñas pintadas, joyas, piercing, entre otros, dentro del establecimiento.
6. No presentarse con su uniforme completo en actos y/o actividades oficiales.
7. Presentarse con el uniforme incompleto o con prendas y accesorios que no están permitidos.
8. No cumplir con la higiene y presentación personal.
9. Concurrir a clases con buzo del colegio cuando NO corresponde.
10. Presentarse sin tenida deportiva del colegio a clases de educación física sin justificación.
11. No cuidar el aseo de las dependencias del Colegio y botar basura fuera de los contenedores destinados para ello.
12. No cumplir con su deber de semanero (desde 5° básico).
13. El uso inadecuado del mobiliario e infraestructura en general.
14. Usar celular u otro aparato tecnológico de forma reiterada en clases u otras actividades programadas, sin autorización del profesor o asistente de la educación.
15. Traer material inadecuado que sean distractores dentro del aula (juegos, naipes, planchas de pelo u otros accesorios).
16. Presentarse a clases sin los materiales solicitados por los docentes de las diferentes asignaturas.
17. Realizar actividades o tareas de otras asignaturas, durante el desarrollo normal de una clase.
18. Quedarse dentro de la sala de clases en hora de recreo o almuerzo.
19. Atrasos en la hora de llegada a clases, horas intermedias u otra actividad oficial del establecimiento.
20. Impedir el aprendizaje en el aula con actitudes como: chistes, conversar constantemente, pararse del puesto, emitir ruidos molestos, etc.
21. Dormir en la sala de clases y otros espacios de trabajo pedagógicos.
22. Falta de laboriosidad: no trabajar o no participar en clases. No realizar actividades pedagógicas durante la clase y mostrar desinterés en evaluaciones internas y externas.
23. No respetar el conducto regular para comunicarse con la familia, estando en dependencias del colegio por situación de salud u otros.

9.4.2. FALTAS GRAVES.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

1. Uso de sobrenombres y/o apodos que ofenden o humillen a otro compañero(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Desobediencia a una instrucción de un profesor(a) o Asistente de la Educación.
3. Manifestar expresiones amorosas que estén fuera del contexto de convivencia escolar con actitudes y conductas propias de la intimidad como abrazos, caricias y besos.
4. La frecuente interrupción de la clase mediante conversación o desorden, que perjudica el aprendizaje del alumno(a) y distrae la atención del grupo curso.
5. Evadir en forma reiterada, actividades académicas como evaluaciones, jornadas de formación, Eucaristías y actos cívicos oficialmente citados por el Colegio.
6. Reiteradas observaciones negativas referidas a faltas de responsabilidad, laboriosidad y conductas en clases, que afectan su propio proceso de aprendizaje (4 o más).
7. Interferir individual o colectivamente, en el desarrollo de la clase y otras actividades del establecimiento, sin acoger las indicaciones del docente a cargo.
8. Copiar en evaluaciones, tareas y/o trabajos.
9. No traer reiteradamente cuadernos, libros, útiles de alguna asignatura correspondiente al día y horario.(3 veces o más)
10. Salir y/o permanecer fuera de la sala de clases o de cualquier actividad escolar sin autorización estando dentro del establecimiento.
11. Participar de paros y tomas u otras acciones que impidan ejercer el derecho de la Educación y su obligatoriedad.
12. Uso de vocabulario y/o acciones vulgares o groseras en liturgias, oraciones comunitarias, clases, recreos o en cualquier evento que se desarrolle dentro o fuera del Colegio.
13. Practicar juegos bruscos y peligrosos en lugares comunes y de circulación de personas (pasillos, patios interiores, otros) y que además tengan como intención provocar un daño físico o psicológico.
14. Manifestar actitudes y/o gestos de connotación sexual.
15. Facilitar el ingreso a personas ajenas al establecimiento, que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas.
16. Comercializar cualquier artículo comestible o de otro tipo para beneficio personal o grupal, sin la autorización de la Dirección del colegio. Si ello ocurriera, se requisarán los artículos y no serán devueltos.
17. Atrasos reiterados (3 veces) sin justificación al inicio de la jornada escolar, después de los recreos o traslado de una dependencia a otra.
18. Uso no autorizado de bienes ajenos, sean estos del establecimiento o de compañeros. (celulares, computadoras, pendrive, cargadores, u otros objetos de valor).
19. Presentar como propio el trabajo realizado por otra persona y/o el plagio parcial o total de un trabajo.
20. Inasistencias reiteradas a pruebas y/o eludirlas sin justificación.

21. La inasistencia con engaño o desconocimiento de los padres a clases o a cualquier actividad programada por el establecimiento.
22. Incurrir en acciones que involucren faltar a la verdad: robos de dinero, artículos de otros estudiantes o de propiedad del establecimiento; negar la responsabilidad frente a una acción realizada en perjuicio de terceros.

9.4.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

1. Conductas que dañen a cualquier funcionario del Colegio o ente cooperador, tales como: utilización de violencia física y/o psicológica, trato despectivo, lenguaje soez o actitudes irrespetuosas.
2. Conductas o comportamientos inadecuados en salidas a terreno o visitas pedagógicas como por ejemplo: uso de lenguaje grosero, no acatar instrucciones del docente o funcionario a cargo del trabajo académico programado
3. Alterar o falsificar notas en el registro escolar u otros documentos oficiales.
4. Sustraer o esconder el Libro de Clases.
5. Dañar infraestructura del establecimiento, deterioro y/o destrucción de; mobiliario, textos, equipos computacionales, pupitres, sillas, estantes, entre otros.
6. Falsificar justificativos, firmas o presentar trabajos ajenos como propios.
7. Abandono del Colegio sin autorización o con engaño, antes del término de la jornada.
8. Registrar asistencia inferior al **85%** sin el debido respaldo de un certificado médico, entregado en el plazo oportuno.
9. Faltar el respeto a los signos sagrados o símbolos patrios e institucionales.
10. Participar en riñas dentro o fuera del Colegio.
11. Discriminar por etnia, nacionalidad, orientación sexual y/o identidad de género, ya sea de forma verbal, física o de aislamiento social.
12. Uso no autorizado de celular, portátiles, perfiles en redes sociales para insultar, filmar, grabar videos, tomar fotografías dentro del establecimiento, sin el consentimiento de la otra persona (estudiante o funcionario del establecimiento) y que menoscabe la integridad de éste.
13. Publicar en redes sociales contenidos que afecten la honra y dignidad de las personas o atente contra los valores que representa la institución.
14. Insultar, amenazar, discriminar, hostigar o agredir verbal o físicamente a otro alumno(a) del Colegio con o sin planificación del hecho de forma directa o indirecta a través de medios tecnológicos y/o redes sociales.
15. Participar o estar involucrado en actos de agresión verbal, intimidación psicológica en forma escrita o virtual, acoso, bullying o cyberbullying o cualquier expresión de violencia escolar.

16. Incurrir en actos de agresión verbal o física en las relaciones de pololeo, dentro o fuera del establecimiento.
17. Acosar de forma verbal, física y/o realizar tocaciones de carácter sexual entre estudiantes.
18. Hurtos y robos dentro y fuera del Colegio.
19. Portar, consumir, vender y/o distribuir medicamentos que requieren prescripción médica sin contar con ella, sea esto dentro del Colegio o en sus inmediaciones.
20. Portar, distribuir o vender drogas (cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otros) en actividades que el Colegio realice dentro o fuera de él.
21. Ingresar al Establecimiento en estado de consumo de alcohol y/o droga.
22. Fumar, consumir cualquier bebida alcohólica, drogas y/o productos tóxicos durante la jornada escolar y en cualquier actividad extra programática, dentro o fuera del Establecimiento, portando o no el uniforme.
23. Portar cualquier tipo de armas, en especial, armas de fuego, armas blancas, cortapapeles.
24. Portar o utilizar al interior del establecimiento material inflamable o explosivo.
25. Cualquier otro acto de carácter delictivo, que esté penado por ley.
26. Incumplir con los acuerdos pactados en el acta de compromiso de superación o condicionalidad después de haber recibido acompañamiento desde su profesor jefe, orientación y/o área de convivencia escolar.

9.5. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

SERÁN CONSIDERADOS ATENUANTES DE LA FALTA:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, mostrar arrepentimiento y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- c) Realizar por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del compañero afectado.
- d) Presencia de tres o más anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia durante el año

SERÁN CONSIDERADOS AGRAVANTES DE LA FALTA:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Presentar comportamiento negativo anterior.
- i) Cometer falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar con su comportamiento negativamente en la Comunidad Escolar.

9.6. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

9.6.1. NEGOCIACIÓN-COLABORACIÓN.

Se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar, más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos. Este se realiza respetando los siguientes pasos:

- 1) Las partes acuerdan negociar.
- 2) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- 3) Encuentran los puntos comunes.
- 4) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- 5) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores de éstas.
- 6) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

9.6.2. MEDIACIÓN.

Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar. La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema. La mediación se realiza respetando los siguientes pasos:

- 1) El mediador ofrece la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- 2) El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- 3) El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- 4) Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- 5) Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

La mediación como proceso es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos.

TÍTULO X. INSTANCIAS DE APOYO Y PREVENCIÓN AL PROCESO EDUCATIVO.

Como establecimiento educacional se implementará las siguientes acciones de apoyo y prevención, como oportunidad de formación y crecimiento:

1. **Oración Comunitaria:** Realización una vez por semana por niveles, de acuerdo a calendario, con la finalidad de reforzar valores y contribuir a la formación espiritual y humana de nuestros estudiantes.
2. **Oración diaria en el aula:** Realización diaria en el aula de clases, con la finalidad de reforzar valores y contribuir a la formación espiritual y humana de nuestros estudiantes.
3. **Refuerzo positivo:** Conversación con el estudiante para felicitarlo de manera privada y/o pública registrando en el libro de clases, para incentivar esta manifestación de acciones ejemplares coherentes con el PEI.
4. **Asistencia-acompañamiento:** Presencia activa de cualquier docente y asistentes de la educación para prevenir actitudes o acciones negativas en las estudiantes.
5. **Diálogo formativo:** Conversación con el estudiante que presente una actitud contraria a los valores institucionales, realizada por profesor(a) o adulto que presencie el hecho.
6. **Entrevistas:** Encuentro formal de profesor(a) jefe con estudiante y/o padre, madre y/o apoderado.
7. **Apoyo de Equipo de Convivencia Escolar:** Implementación de estrategias de mejoramiento de la conducta individual y/o grupal, para mejorar el buen trato, las relaciones interpersonales y la convivencia escolar.
8. Aplicación de unidades de orientación, destinadas a la formación y desarrollo integral de la estudiante, de acuerdo a su edad, intereses y necesidades.
 - a. Implementación Programa de Sexualidad, Afectividad y Género en 1º Medios y cursos según necesidades.
 - b. Implementación Programa SENDA en todos los niveles.
 - c. Implementación de Paneles Pedagógicos Formación Ciudadana.
9. Talleres formativos desarrollados por Equipo Convivencia Escolar o especialistas externos, para padres y apoderados, con el fin de potenciar las habilidades parentales y apoyar la formación de los estudiantes.
10. Realización de talleres informativos con el propósito de socializar el RICE.
11. Experiencias de formación espiritual y humana: Desarrollar la formación integral de los estudiantes a través del área de Pastoral.
12. Actividades recreativas, formativas y religiosas para estudiantes y apoderados, con el fin de potenciar la participación e identidad institucional.
13. Acompañamiento equipo de convivencia a todos los estudiantes que presenten situaciones disciplinarias disruptivas.
14. Seguimiento de casos de estudiantes que presenten medidas disciplinarias vigentes, siendo el primer responsable el profesor(a) jefe y equipo de convivencia.
15. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar (Encargadas de Convivencia, Orientadoras, Asistente Social, Psicólogas) que requieran una atención específica o emergente.

16. Derivación externa cuando las situaciones disciplinarias, emocionales o pedagógicas involucren una necesidad de atención especializada, que no pueda ser resuelta por el establecimiento, el equipo de buena convivencia y psicólogo(a) derivará a la estudiante a redes de apoyo externas, quienes realizarán el seguimiento correspondiente.
17. Consejos técnicos de convivencia escolar.
18. Informes de desarrollo Personal.
19. Capacitación continua de los docentes y asistentes de la educación.
20. Apoyo Unidad Pastoral.
21. Apoyo de Unidad Técnico Pedagógica.
22. Apoyo de Coordinadora de Convivencia Escolar e Inspectoría.
23. Entrevista con Dirección a estudiantes y Apoderados.

TITULO XI. RELACIÓN CON OTROS ESTABLECIMIENTOS E INSTITUCIONES.

El Colegio mantiene vínculos con diferentes Instituciones y organismos de la comunidad. Ellos tienen relación con los Principios del Proyecto Educativo en los que se fortalece y da sentido a su Misión.

Estas actividades y encuentros serán autorizados por los organismos correspondientes del Colegio y deben ser un aporte al desarrollo integral de los estudiantes.

En el supuesto de que estas actividades o encuentros no apoyen los Valores y Principios del Proyecto Educativo, el Colegio se reserva el derecho de participar.

TÍTULO XII. DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL RICE.

Es responsabilidad del Director del Colegio:

1. La elaboración de este documento conforme al marco legal vigente, con la participación y aprobación de todos los estamentos.
2. Enviarlo a la Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación.
3. Como lo indica la Ley, este reglamento debe subirse a web: www.comunidadescolar.cl/SIGE
4. Se publicará en la página web oficial del colegio: <https://www.seminarioancud.cl/>
5. Entregar bajo firma un ejemplar a cada funcionario que preste sus servicios al interior del establecimiento.
6. Se dispondrá de un ejemplar del RISE en: secretaría de rectoría, recepción de enseñanza básica y media, biblioteca, oficina encargadas de convivencia, entre otros.
7. Difundir y fomentar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia de todos los actores involucrados en la Comunidad Educativa del Colegio.
8. Su vigencia terminará total o parcialmente, cuando la ley lo modifique y se elabore un nuevo documento o complemento de este.

TÍTULO XIII. DE LOS HECHOS CONSTITUTIVO DE DELITOS.

Todo funcionario del Colegio **deberá denunciar** cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de los dispuesto en los Artículos 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO XIV.

CONSIDERACIONES FINALES.

Toda situación que no esté estipulada en estas Normas de Convivencia y que interfiera con el Proyecto Educativo Institucional, será resuelta de manera colegiada con el Consejo de Profesores y/o por el Equipo Directivo del Colegio.

El área de Formación Técnica cuenta con Reglamentos propios para cada especialidad, que se encuentran en el Anexo 11.

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

ANEXO 1. ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Detección de situaciones.	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda. ● No se proporciona atención médica básica. ● No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. ● No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. ● Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. <p>Tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Rector/Encargada de Convivencia. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.</p>	Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2. Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante.	Se tomará contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para abordaje oportuno de lo posible vulneración.	Encargada Convivencia	Día 2
PASO 3. Intervención	A nivel institucional, luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso, identificando recursos y riesgos, se implementará e identificará una serie de estrategias y/o acciones que apunten a generar las condiciones de protección. Se realizará entrevista en profundidad con la familia y visita domiciliaria. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.	Encargada Convivencia Psicóloga Ciclo Asistente Social	Día 15
PASO 4. Medidas de resguardo.	El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga.	Equipo Convivencia Escolar	Durante semestre
PASO 5. Denuncia.	Cuando la situación de vulneración pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual, intrafamiliar, maltrato físico grave, etc.) o si posterior a acuerdos no se han observado mejoras o no se han cumplido, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva por medio de oficio o manera directa (Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia).	Encargada Convivencia Escolar/ Psicóloga Ciclo	Día 1 Según evaluación acuerdos

ANEXO 2. FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Detección o sospecha de situación	Cualquier persona mayor de 18 años, funcionario del colegio que tome conocimiento (por cualquier medio) de una agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del establecimiento, deberá comunicar inmediatamente la situación a la Dirección (Rectoría), encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios. Para ello, y en forma inmediata la persona que ha tomado conocimiento del hecho, redactará un informe detallado apegándose lo más posible a lo relatado por el estudiante o por el adulto que refiere un supuesto abuso de un menor.	Cualquier funcionario Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
PASO 2. Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante.	Se tomará contacto telefónico para citar al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente.	Encargado Convivencia Escolar	Día 2
PASO 4. Registro situación.	Dejará registro escrito de los relatos o testimonios y recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales. No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 2 desde que se toma conocimiento
PASO 3. Denuncia.	Se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla, el establecimiento la realizará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes situación será derivada Oficina de Protección de Derechos OPD, PDI, Tribunales de Familia. Si el presunto victimario fuese un funcionario, se actuará según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector es responsable de denunciar el caso frente a la justicia.	Rector Encargada de convivencia escolar Psicóloga del establecimiento	Día 1

<p>PASO 5. Medidas protectoras y de resguardo.</p>	<p>Se generan las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima. Como una forma de proteger la salud mental y la dignidad de las personas, la Dirección del Colegio mantendrá reserva de intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, también se gestionará la derivación a instituciones y organismos competentes de la víctima.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Día 5</p>
<p>PASO 6: Medidas formativas.</p>	<p>Si los presuntos victimarios fuesen alumnos del establecimiento, se evaluará si procede la suspensión como medida de resguardo, mientras el colegio adopta una resolución. Se diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico - pedagógicas, formativo-disciplinarias y de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento</p>
<p>PASO 6. Seguimiento del caso.</p>	<p>Se mantendrá informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.</p>	<p>Encargada de Convivencia Equipo convivencia escolar</p>	<p>Durante el semestre</p>
<p>PASO 7. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar</p>	<p>Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Rector</p>	<p>Día 6</p>

**ANEXO 3. DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL
ESTABLECIMIENTO.**

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Frente a la detección de situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de situaciones de drogas y alcohol en el establecimiento, tiene la obligación de dar a conocer de manera inmediata al Rector/Encargada de Convivencia. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante involucrado.	Cualquier miembro de la comunidad Encargada de convivencia	Día 1
PASO 2. Indagación de los hechos.	Se establecerá entrevista inmediata con él o los alumnos involucrados para dar a conocer el protocolo a ejecutar, posterior a esto, se informará a profesor jefe. El procedimiento anterior será registrado en “ pauta entrevista ” convivencia escolar y libro de clases.	Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2. Comunicación con los padres y/o apoderados de estudiante.	Se procederá a citar a los apoderados vía telefónica, una vez en el establecimiento se dará cuenta de los hechos. Si corresponde, se solicitará al apoderado(a) que retire al estudiante de clases y se le insta que regresen cuando el estudiante se encuentre en estado de sobriedad para ser entrevistado.	Encargada de convivencia	Día 1
PASO 3. Medidas disciplinarias formativa y de apoyo.	Estarán dirigidas a los estudiantes directamente afectados, los que incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales proporcionados por el establecimiento. En relación a las medidas disciplinarias formativas será evaluada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se gestionará derivaciones a instituciones y/o organismos especializados de la red de apoyo.	Encargada de convivencia Escolar	Día 2

<p>PASO 4. Proceso de seguimiento.</p>	<p>Al realizar derivación a redes externas se supervisará controles son entrevistas al alumno, padres y/o apoderados. Dejando registro en libro de Clases.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Psicólogas Orientadoras</p>	<p>Durante el semestre</p>
<p>PASO 5. Denuncia.</p>	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo se cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.</p>	<p>Rector Encargada de Convivencia</p>	<p>Día 1</p>

ANEXO 4. DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Accidente escolar: El concepto hace referencia a algo que sucede o surge de manera inesperada, ya que no forma parte de lo natural o lo cotidiano y provoca herida o dolor.

PASOS A SEGUIR ACCIDENTES LEVES. Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.		RESPONSABLE
PASO 1.	Evaluación por el profesor o persona a cargo, dirigir alumno a enfermería en compañía de inspector	Profesor o persona a cargo
PASO 2.	Atención en enfermería	Paramédico
PASO 3.	Reintegrar a alumno a sala de clases	Inspector
PASO 4.	Enviar comunicación o llamada telefónica al apoderado	Inspectoría
PASO 5.	En caso de persistir la molestia se llamará al apoderado para el retiro del alumno.	Inspectoría

PASOS A SEGUIR ACCIDENTES MENOS GRAVES. Se considera accidente menos grave aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico.		RESPONSABLE
PASO 1.	Evaluación por el profesor a cargo, dirigir a enfermería en compañía de inspector	Profesor o persona a cargo
PASO 2.	Atención primeros auxilios en enfermería (heridas superficiales)	Paramédico
PASO 3.	Informar a apoderado a través de llamado telefónico	Inspector
PASO 4.	Llenado de formulario "accidente escolar"	Paramédico
PASO 5.	Retiro de alumno por parte del apoderado, para su traslado al hospital	Inspector Apoderado

PASOS A SEGUIR ACCIDENTES GRAVES. Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.		RESPONSABLE
PASO 1.	Informar de inmediato a enfermería	Profesor o persona a cargo
PASO 2.	Atención de Primeros auxilios	Paramédico profesor a cargo
PASO 3.	Llamado a ambulancia para traslado centro asistencial	Inspectoría general
PASO 4.	Comunicar vía telefónica al apoderado para que acuda al centro hospitalario	Inspector
PASO 5.	Llenado de formulario "accidente escolar"	Paramédico

PROCEDIMIENTOS EN CASO QUE EL ACCIDENTE OCURRA:

1. Durante una salida pedagógica o Actividad Deportiva.

PASOS A SEGUIR ACCIDENTES MENOS GRAVES		RESPONSABLE
PASO 1.	Primera respuesta ante emergencias por el profesor a cargo	Profesor a cargo
PASO 2.	De sufrir un accidente, el alumno(a) debe ser trasladada al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración individual de accidente escolar, el estudiante o quien determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs., de ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido(a).	Paramédico
PASO 3.	Comunicar vía telefónica al apoderado para su traslado a centro asistencial y retiro de formulario accidente escolar	Profesor a cargo

2. Fuera del Establecimiento (Trayecto)

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE
PASO 1.	El estudiante debe informar al establecimiento lo ocurrido	Inspector
PASO 2.	Atención en enfermería para su evaluación	Paramédico
PASO 3.	<p>Accidente leve: Atención en enfermería (curaciones).</p> <p>Accidente Menos grave: Comunicar vía telefónica al apoderado para que traslade al alumno a centro asistencial.</p> <p>Accidente Grave: Llamado a ambulancia para traslado a centro asistencial. Comunicar vía telefónica al apoderado para dirigirse al centro asistencial correspondiente.</p> <p>NOTA: En caso de que el accidente ocurra en el horario de salida el estudiante debe ser llevado al centro asistencial e informar el día hábil siguiente al establecimiento para activación del seguro escolar.</p>	Inspector Paramédico

ANEXO 5. ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS.

El colegio **No** administrará medicamentos, y en casos excepcionales el protocolo será el siguiente:

1. Los padres, madres, apoderados tutores deberán presentar al profesor/a jefe respectivo/a el certificado médico que informa la situación de salud de su hijo/a. Dicho certificado quedará guardado en el archivador de convivencia Escolar y copia en enfermería, informando a Profesor Jefe.
2. Si el certificado médico indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, el o la profesor/a jefe entregará una copia al profesor/a de Educación Física el cual guardará en su archivador de documentos pedagógicos.
3. Siempre que la medicación sea cada 8 o más horas, los padres tutores o apoderados deberán ajustarla para administrarla en casa.
4. La administración de medicamentos a un estudiante, queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres, tutores o apoderados.
5. Serán los padres, tutores o apoderados quienes deberán concurrir a administrar la medicación de su hijo, en caso que este fuere imprescindible de efectuarse en el horario escolar, deberán completar en enfermería una solicitud de administración de medicamentos, la cual debe ser firmada ante notario y renovada mensualmente.
6. El medicamento que debiera ser administrado, deberá entregarse directamente a la enfermera. Queda prohibido que los niños transporten la medicación por el riesgo que ello conlleva.
7. El apoderado tiene que informar al colegio de cualquier cambio en el medicamento por dosis u otro medicamento.

ANEXO 6. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE
Presentar a UTP, la solicitud de Salidas Pedagógicas	El o los docentes encargados de las salidas pedagógica, entregarán una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los estudiantes y que forman parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.	Unidad Técnico Pedagógica
Datos de Solicitud Pedagógica.	Profesor(a) responsable, Profesor (es), Asistente de la Educación, Apoderados(as) (si los hubiera), Acompañantes, Curso(s), día, lugar, horario de salida y de llegada, objetivos de la salida y medio de transporte. Este formulario será entregado a la Unidad Técnica, quién lo remitirá a Dirección, para su aprobación. 15 días hábiles de anticipación.	Docente a cargo
Comunicación con los padres y/o apoderados.	Enviar la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio 1 semana posterior a su entrega. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.	Docente a cargo
Transporte.	Se podrá contratar los servicios de transporte, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando antecedentes: Conductor, compañía aérea, patente del vehículo, según Ley N° 20.529.-	Docente a cargo
Garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas.	En caso de que algún docente no pudiese asistir, designará a un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Unidad Técnica, a fin de no suspender la salida programada. Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el o la docente informará oportunamente a los o las estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Unidad Técnica.	Docente a cargo
Reemplazo del Docente que participa en salida.	Deberá realizar todas las actividades que se le han derivado, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a la Unidad Técnica.	Docente a cargo
Identificación personas a Cargo.	El o la docente a cargo, educadora o asistente responsable del grupo, deberá entregar a los estudiantes y dejar a los apoderados identificación con nombre y número de teléfono o celular de contacto, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.	Docente a cargo
En caso de accidentes escolar.	Todos los alumnos que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del colegio acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad. El procedimiento será de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares.	Docente a cargo
Informe posterior a Salida Pedagógica.	El o la Docente a cargo, después de realizada la salida pedagógica remitirá a Unidad Técnica y Dirección un informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos(as) asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.	Docente a cargo

Es importante establecer que el Colegio sólo avala salidas con carácter pedagógico, de acuerdo al presente protocolo, ya que no patrocina paseos de cursos ni giras o viajes de estudio, no considerándose éstas, como actividades lectivas del establecimiento.

ANEXO 7. DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7.1. ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O BULLYING.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1: Denuncia de la situación.	<p>Informar verbalmente de forma inmediata el hecho al encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Redactar situación en forma escrita y entregar al encargado de convivencia.</p> <p>Encargado de convivencia informará a la Dirección del colegio y se activará protocolo. En caso de constituir delito, el establecimiento oficia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunal, carabineros de Chile y/o policía de investigaciones.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>Encargado de convivencia</p>	Día 1
PASO 2: Indagación de Información.	<p>Indagar y recopilar antecedentes de la situación de maltrato a través de entrevista a estudiantes involucrados en forma individual.</p> <p>Para conocer oportunamente los niveles de riesgo por violencia escolar entre estudiantes y motivar acciones de abordaje de la situación de la víctima se aplicará el "Cuestionario: a mí me sucede que..." dejando registro de estas entrevistas en hoja de vida.</p>	Dupla del Equipo de Convivencia Escolar	Día 2 desde que se toma conocimiento
PASO 3: Comunicación con los padres y/o apoderados de los Involucrados.	Citar de forma escrita y/o telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados, dejando constancia en el Libro de Clases (hoja de vida) que apoderado toma conocimiento de la situación.	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Escolar.	Día 3
PASO 4: Medidas de Resguardo	Dirigidas a estudiantes afectados, que incluye apoyo pedagógico y/o apoyo psicosocial.	Inspectoría General Encargado de convivencia	Día 4 a 5
Paso 5: Plan de acompañamiento y derivación.	<p>Derivar a estudiantes involucrados en situación de maltrato a profesionales del establecimiento quienes gestionarán e implementarán plan de acompañamiento.</p> <p>En caso de ser necesario, se activarán redes externas para brindar apoyo a los estudiantes involucrados: Consultorios, OPD, entre otras. Situación será informada al estudiante involucrado y padres.</p>	Equipo de Convivencia Escolar Profesor Jefe	Día 10
PASO 6. Medidas Disciplinarias formativas	Corroborando las responsabilidades individuales en los hechos indagados, se aplicarán las medidas formativas, según corresponda de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar, las cuales serán al estudiante involucrado y apoderados.	Inspectoría General	Día 5
PASO 7: Seguimiento del caso.	Se realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas reparatorias que hayan sido aplicadas.	Profesor Jefe Equipo Convivencia Escolar	Durante el transcurso del semestre

7.2. ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES FÍSICAS ENTRE ESTUDIANTES.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Denuncia de la situación.	Informar al encargado de convivencia cuando se tenga conocimiento de una situación maltrato entre pares. En caso de constituir delito, el establecimiento oficia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunal, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.	Cualquier miembro de la comunidad Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2. Medidas de contención y apoyo a los estudiantes.	Si el hecho es observado directamente por un adulto, se debe detener el proceso de violencia e identificar a los estudiantes involucrados. Se trasladan a la sala de primeros auxilios para ser evaluados. Posteriormente se evalúa la pertinencia de ser derivados a centro de asistencia médica o a dependencias del equipo de convivencia, para recibir por separado contención.	Equipo de Convivencia Técnico paramédico	Día 1
PASO 3. Comunicación con los padres y/o apoderados	Se citará vía contacto telefónico al apoderado de estudiantes involucrados. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.	Inspector General Encargado de convivencia	Día 1
PASO 4. Medidas disciplinarias.	De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.	Inspector general	Día 2
PASO 5. Plan de acompañamiento y derivación.	Gestionar plan de acompañamiento para estudiantes involucrados en situación de agresiones. Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a los estudiantes: Consultorios, OPD, entre otras.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor Jefe	Día 10
PASO 6. Seguimiento del caso.	Se realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas reparatorias que hayan sido aplicadas.	Profesor Jefe Equipo Convivencia Escolar Inspector general	Durante el transcurso del semestre
PASO 7. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar	Los criterios para informar a SIEE mediante oficio, serán aquellas situaciones donde habiéndose cumplido con todo lo indicado por el protocolo, los involucrados no han acatado las sanciones o acuerdos establecidos. Los casos de reincidencia de agresiones serán informados en esta instancia. Se informará en todos los casos constitutivos de delito.	Dirección	Al momento de reincidir

7.3. ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE HACIA CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Denuncia de la situación.	Informar al encargado de convivencia cuando se tenga conocimiento de situación. Si el afectado lo considera necesario deberá constatar lesiones en el organismo pertinente y establecer una denuncia ante la justicia, la que podrá ser refrendada por la Dirección del establecimiento.	Cualquier miembro de la comunidad Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2. Medidas de contención y apoyo.	Separar a la presunta víctima de quién cometió la presunta agresión. Si necesita primeros auxilios, se trasladada a la víctima a enfermería, posteriormente se entrevista con encargada de convivencia. Si es necesario será acompañado a la ACHS. El estudiante recibirá contención, en caso de ser necesario.	Profesor jefe Equipo de Convivencia Técnico en prevención de riesgos	Día 1
PASO 3. Comunicación con los padres y/o apoderados de	Se tomará contacto telefónico con apoderado de estudiantes involucrados realizando la respectiva citación para ser entrevistados.	Convivencia escolar	Día 1
PASO 4. Medidas Disciplinarias.	El estudiante podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso. Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en su hoja de vida. En concordancia con los antecedentes recopilados se tomarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las cuales serán comunicadas al estudiante involucrado y sus apoderados.	Equipo de convivencia Inspector General	Día 2
PASO 5. Plan de acompañamiento y derivación.	Derivar a estudiantes involucrados a profesionales del establecimiento quienes gestionarán e implementarán plan de acompañamiento. Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a los estudiantes: Consultorios, OPD, tribunal, entre otras.	Equipo de convivencia Profesor jefe	Día 10
PASO 6. Seguimiento del caso.	Se realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.	Equipo de convivencia Profesor jefe Inspector General	Durante el transcurso del semestre
PASO 7. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar	Los criterios para informar a SIEE mediante oficio, serán aquellas situaciones donde habiéndose cumplido con todo lo indicado por el protocolo, los involucrados no han acatado las sanciones o acuerdos establecidos, así también, casos de reincidencia de agresiones y finalmente casos de agresiones físicas de gravedad.	Dirección	Al momento de reincidir

7.4. ANTE AGRESIÓN DE APODERADO HACIA CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Denuncia de la situación.	Informar al encargado de convivencia cuando se tenga conocimiento de situación.	Cualquier miembro de la comunidad	Día 1
PASO 2. Medidas de contención y apoyo.	Separar a la presunta víctima de quién cometió la presunta agresión. Si necesita primeros auxilios, se trasladada a la víctima a enfermería, posteriormente se entrevista con encargada de convivencia. Si es necesario será acompañado Mutual de Seguridad.	Profesor jefe Equipo de Convivencia	Día 1
PASO 3. Medidas y sanciones pedagógicas.	Se cita al apoderado a entrevista con Dirección, si fuese una agresión verbal y conociendo los motivos que originaron la agresión, se coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes. En caso de negativa del apoderado se dejará constancia en el libro de entrevista de apoderados. En caso de que la agresión sea de carácter físico se le informará al apoderado la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente). El funcionario afectado podrá de manera voluntaria realizar la denuncia al organismo que corresponda. En caso que el funcionario decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile. Sin perjuicio de lo anterior, se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.	Rector Encargado de Convivencia	Día 2
PASO 4. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar	En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.	Rector	Día 5

7.5. ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Denuncia de la situación.	La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia, sea por quien observó la agresión y por la presunta víctima, a través de su apoderado.	Cualquier miembro de la comunidad	Día 1
PASO 2. Medidas de contención y apoyo.	Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima de adulto que cometió la presunta agresión. En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía. Posteriormente recibirá contención por parte profesional de apoyo de equipo de convivencia. Si la denuncia se realiza de manera escrita o verbal por el apoderado de manera posterior, se derivará el caso desde Inspectoría General a Encargada de Convivencia Escolar para realizar proceso de investigación realizando las respectivas entrevistas.	Profesor jefe Equipo de Convivencia	Día 1
PASO 3. Comunicación con los padres y/o apoderados	Inspector General o Director tomarán contacto telefónico con apoderado de la presunta víctima para informar de los hechos ocurridos y las medidas contempladas, si ello ocurre durante el desarrollo de las actividades académicas.		Día 1
PASO 4. Procedimiento de indagación.	Si el presunto agresor es un funcionario: Se dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. De constituirse Delito, se procede a cumplir lo establecido en el CPP art. 175 letra e), informando de los hechos. Se registrarán los antecedentes en documentos oficiales. Todos los antecedentes serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Seminario Conciliar de Ancud. Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa: Se procederá a la entrevista con Inspector General con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso. De confirmarse lo anterior, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento. De cada entrevista y/o procedimiento de indagación, deberá quedar registro escrito.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 7

PASO 5. Instancias de derivación y consulta.	Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima.		Día 1
PASO 6. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar	En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.	Equipo de convivencia	Día 5

7.6. ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1. Denuncia de la situación.	La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia, sea por quien observó la agresión y por la presunta víctima, a través de su apoderado.	Cualquier miembro de la comunidad	Día 1
PASO 2. Medidas de contención y apoyo.	Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima del adulto que cometió la presunta agresión. En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía. Posteriormente recibirá contención por parte profesional de apoyo de equipo de convivencia. Si la denuncia se realiza de manera escrita o verbal por el apoderado de manera posterior, se derivará el caso desde Inspectoría General a Encargada de Convivencia Escolar para realizar proceso de investigación realizando las respectivas entrevistas.	Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
PASO 3. Procedimiento de indagación.	Agresión verbal. Se extenderá carta de amonestación al docente, documento suscrito por Director. Se concretará indagación interna. Se solicitará al ofendido entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro registro de entrevistas de Convivencia escolar. Se solicitará al funcionario dar disculpas verbales en entrevista con el ofendido. Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público. Si el funcionario se niega a entregar excusas al ofendido, será de inmediato removido (a) de su cargo. Agresión física. Se iniciará de inmediato indagación interna. Se considerará y evaluará la inmediata expulsión del funcionario. En el caso de que el afectado decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría.	Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar.	Día 3
PASO 4. Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar	En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.	Equipo de convivencia	Día 4

7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red. En caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto. En caso de constituir delito, el establecimiento oficia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o Tribunal, carabineros de Chile y/o policía de investigaciones.			
PASO 1: Denuncia de la situación.	Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe o Encargado/a de Convivencia con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que otra persona reciba la denuncia deberá derivar el caso a Encargado/a de Convivencia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2: Indagación de Información.	Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla Psicóloga/Orientadora de Área y/o Encargada de Convivencia dejando registro escrito y firma de ellas en hoja de vida del libro de clases.	Dupla del Equipo de Convivencia Escolar	Día 2
PASO 3: Comunicación con los padres y/o apoderados de los Involucrados.	Citar de forma escrita y/o telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados, dejando constancia en el Libro de Clases (hoja de vida) que apoderado toma conocimiento de la situación.	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Escolar.	Día 3
PASO 4: Corroboración de responsabilidades	Corroborando las responsabilidades individuales en los hechos indagados, se aplicarán las medidas disciplinarias formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial, según corresponda de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar.	Inspectoría General Encargado de convivencia	Día 5
Paso 5: Plan de acompañamiento y derivación.	Derivar a estudiantes involucrados en situación de maltrato a profesionales del establecimiento quienes gestionarán e implementarán plan de acompañamiento. En caso de ser necesario, se activarán redes externas para brindar apoyo a los estudiantes involucrados: Consultorios, OPD, entre otras.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor Jefe	10 días hábiles
PASO 6: Seguimiento del caso.	Se realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas reparatorias que hayan sido aplicadas.	Profesor Jefe Equipo Convivencia Escolar Inspector general	Durante el transcurso del semestre

ANEXO 8. ACTUACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

FUNDAMENTO LEGAL.

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

8.1. DEBERES Y DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.

Deberes:

1. Será deber de la alumna embarazada y/o el apoderado informar de la condición de embarazo, al establecimiento educacional con el certificado médico que así lo acredite.
2. Será deber de la alumna embarazada presentar los certificados médicos de control de embarazo o de los controles del recién nacido.
3. Será deber de la alumna embarazada justificar las inasistencias por causa de salud, tanto de ella como del bebé, con el respectivo certificado médico.
4. Será deber de la alumna embarazada, informar fecha de parto.

Derechos:

1. Será derecho de la alumna embarazada el ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa y a la normal cobertura médica del seguro escolar.
2. Será derecho de la alumna embarazada, a participar de todas las actividades y eventos del colegio, sin discriminación por su condición.
3. Será derecho de la alumna embarazada, a ser promovida con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido. Las inasistencias deberán estar debidamente justificadas. Lo anterior, deberá ser en conjunto con un rendimiento académico que permita la promoción.
4. Será derecho de la alumna embarazada, el poder amamantar, en los periodos de tiempo que se señalen, ya sea recreos o horarios que indiquen los profesionales de la salud, que será como máximo una hora de la jornada de clases, durante todo el periodo de la lactancia, esto es, seis meses.
5. La alumna en Práctica DUAL deberá cumplir con la totalidad de las horas de práctica, las cuales se realizarán de acuerdo a lo acordado entre la estudiante y el o la docente a cargo de la práctica.

8.2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS PROGENITORES.

Deberes:

1) Será deber del alumno progenitor, informar de su condición al establecimiento educacional.

Derechos:

1) Será derecho del alumno progenitor, tener permisos y flexibilidad de su horario por su rol de padre. Las inasistencias deben ser justificadas por el respectivo certificado médico de enfermedad de su hijo.

8.3. ADULTOS RESPONSABLES. APODERADOS Y COLEGIO.

Derechos de los apoderados:

- 1) Será derecho del apoderado el ser informado.
- 2) Será derecho del apoderado, el firmar una carta de compromiso de acompañamiento al adolescente.

Deberes de los apoderados:

- 1) Será deber del apoderado, informar sobre la condición de embarazo o progenitor de su pupilo.
- 2) Será deber del apoderado, entregar la debida justificación, frente a la ausencia de su pupilo.
- 3) Será deber del apoderado, informar al colegio sobre cambios de domicilio o si bien el pupilo quedará bajo el cuidado o responsabilidad de otra persona.

8.4. DEBERES DEL COLEGIO:

- 1) Será deber del Colegio, actuar bajo la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o apoderados, y en común acuerdo buscar garantías de cuidado y salud, y continuidad de los estudios, dando las facilidades, tanto en actividades académicas, como de ingreso y salida del colegio, asimismo, facilidades para la asistencia a controles médicos PRE y post natales.
- 2) Será deber del Colegio, el no discriminar y respetar a las estudiantes en esta condición, fomentando y permitiendo la participación de estas estudiantes, así como permitiendo el ejercicio de sus derechos como estudiante.
- 3) Será deber del Colegio, respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- 4) Será deber del Colegio, si el padre del bebé es estudiante del Colegio, otorgar las facilidades y garantías para poder cumplir con su rol de padre.
- 5) Será deber del Colegio, el no definir un periodo de PRE y post natal. El criterio siempre será la recomendación médica tendientes a velar por la salud de la madre y el hijo.

8.5. REDES DE APOYO.

Al estudiante, se le debe orientar e informar sobre las distintas redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma acceder a los distintos beneficios. En este sentido, se distinguen las siguientes redes de apoyo:

Redes de apoyo internas:

1. Asistente social del establecimiento educacional.
2. Otorgamiento de Becas.
3. PAE.
4. Profesional psicólogo del establecimiento educacional.
5. UTP.
6. Capellán del establecimiento

Redes de apoyo externas:

1. Programa Chile crece contigo.
2. JUNJI
3. Consultorios de salud y CESFAM
4. Jardines infantiles, Integra.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1: Comunicación al Colegio	La estudiante y/o apoderado comunica su condición de embarazo o maternidad al Profesor (a) Jefe, al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo. De la misma manera comunica el estudiante su paternidad.	Profesor (a) Jefe Encargado de Convivencia Cualquier miembro de la comunidad	24 hrs.
PASO 2: Activación del protocolo	Se da curso al Protocolo de actuación de acuerdo a todas las normativas vigentes.	Equipo de Convivencia Escolar	2° días hábiles desde que se toma conocimiento
PASO 3: Citación al Apoderado y conversación	El Profesor (a) Jefe y/o el Encargado de Convivencia cita de forma escrita a través de la agenda escolar y/o telefónicamente al apoderado, registrando citación en el Libro de Clases en la hoja de vida de la estudiante embarazada o progenitor. El Profesor (a) Jefe registra en la hoja de vida de la estudiante embarazada aspectos importantes tales como: estado de salud, meses de embarazos, fecha posible del parto y solicita certificado médico, etc. Mismo procedimiento se realiza con el padre progenitor. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio, excepto que tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.	Profesor (a) Jefe Encargado de Convivencia Escolar.	3° días hábiles

	Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor (a) Jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar y dicha carpeta quedará en Convivencia Escolar.		
PASO 4: Determinación de un Plan Académico para el estudiante	<p>El Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Profesor (a) Jefe, analizan información recogida y valoran la situación.</p> <p>El Encargado de UTP coordina y elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada o de maternidad que le permite asistir de manera normal al Colegio, y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas y módulos, prácticas dual o pasantías, participación de las actividades extra-programáticas y/o Centro de Alumnos, entre otros.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Jefe de UTP</p> <p>Profesor (a) Jefe</p>	4° a 5° días hábiles
PASO 5: Seguimiento del caso	<p>Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad por parte de la Encargada de Convivencia del Colegio, contemplando entrevista de seguimiento a la estudiante y al apoderado.</p> <p>Gestionar e implementar plan de acompañamiento y monitoreo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Profesor (a) Jefe</p>	10 días hábiles
PASO 6: Informe final y cierre del protocolo	Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la normativa vigente para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, el cual será entregado al apoderado y archivado en la Carpeta de Antecedentes de la Alumna.	Encargado de Convivencia Escolar	Al término del proceso

ANEXO 9. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ROBO O HURTO EN EL COLEGIO

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1: Recepción de la denuncia	<p>Informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de todos los hechos relatados.</p> <p>El Encargado de Convivencia encabezará las diligencias junto con el Profesor Jefe del o los cursos en cuestión, pudiendo ser una investigación plazo máximo de 10 días.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Profesor (a) Jefe</p>	Día 1
PASO 2: Indagación de la denuncia	<p>Una vez terminada la indagación interna, que en consenso con los alumnos en forma voluntaria revisar y vaciar sus bolsos o mochilas frente al Encargado de Convivencia Escolar, para dar tiempo prudente de aparición de lo sustraído, de lo contrario se solicitará ayuda de agentes externos como Carabineros, PDI, entre otros.</p> <p>Cuando se tenga claro la responsabilidad, se deberá informar inmediatamente al apoderado.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	Día 1
PASO 3: Comunicación con los padres y/o apoderados de los involucrados	<p>Se citará vía contacto telefónico al apoderado del o los estudiante (s) involucrados.</p> <p>Se dejará constancia en la hoja de vida del o los estudiante (s).</p>	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar.	Día 2
PASO 4: Informe de la Indagación	Una vez concluida el proceso de indagación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar elaborará informe que entrega a Rectoría, dando cuenta del proceso, sanciones y de la propuesta de acompañamiento del o los estudiante (s)	Encargado de Convivencia Inspector General	Día 3
PASO 5: Medidas disciplinarias	De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.	Inspector General	Día 4
PASO 6: Plan de acompañamiento y derivación	Gestionar plan de acompañamiento para estudiantes o los cursos involucrados en situación de robo o hurto	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe	10 días hábiles
PASO 7: Cierre del proceso y/o seguimiento del caso	Se realizará monitoreo y evaluación de las acciones implementadas.	Profesor Jefe Equipo de Convivencia Escolar Inspector General	Durante el transcurso del Semestre

ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLE	TIEMPOS
PASO 1: Denuncia de la situación.	Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor Jefe y éste informar a Convivencia Escolar. Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo del establecimiento requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella y buscar ayuda de un profesional (Psicólogo).	Cualquier miembro de la comunidad educativa Encargado de convivencia	Día 1
PASO 2: Indagación de Información.	Psicóloga del ciclo entrevistara al estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino que escuchar y acoger.	Dupla del Equipo de Convivencia Escolar	Día 1
PASO 3: Comunicación con los padres y/o apoderados.	Se cita telefónica a los apoderados de los estudiantes, dejando constancia en el Libro de Clases (hoja de vida) que apoderado toma conocimiento de la situación. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
PASO 4: Plan de acompañamiento y derivación.	Psicóloga ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia de la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores y equipos de convivencia acerca de las indicaciones recibidas. En caso de ser necesario, se activarán redes externas para brindar apoyo a los estudiantes involucrados: Consultorios, OPD, entre otras.	Inspección General Encargado de convivencia	Durante el semestre
Paso 5: Acciones grupo curso.	El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel- de ser necesario- haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor Jefe	Día 10

ANEXO 11. DE LOS REGLAMENTOS DE TALLERES DE ESPECIALIDAD

TÉRMINOS GENERALES ENTRE ESPECIALIDADES.

El presente reglamento tiene como finalidad, establecer las condiciones mínimas y/u obligatorias que deben respetar los estudiantes de 3º y 4º año medio, en las actividades que se desarrollen al interior de las dependencias de los talleres de especialidad.

El taller es un espacio que tiene como finalidad que los estudiantes puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula para obtener habilidades que su nivel de estudios y especialidad requieren, permitiendo la experimentación y exploración, constituyéndose en un complemento indispensable para llevar a cabo trabajos y proyectos que deberá poner en práctica en su futura realidad laboral.

RESPONSABLES.

1. Coordinador de cada Especialidad.
2. Docentes de las especialidades.

Artículo 1. Controlar y evaluar las prácticas a su cargo

Artículo 2. Permanecer en el taller durante las prácticas.

Artículo 3. Velar por el orden, la disciplina y el cumplimiento de este reglamento por parte de los estudiantes a su cargo.

Artículo 4. Instruir a los estudiantes sobre las normas de seguridad y manejo adecuado de los residuos y velar por su cumplimiento durante la práctica.

Artículo 5. Instruir a los estudiantes sobre el uso correcto de los equipos y velar por su cuidado durante la práctica.

Artículo 6. Comunicar al Coordinador del Área Técnica sobre averías o fallas de los equipos o de la infraestructura.

Artículo 7. Cumplir el horario establecido según módulo educativo.

Artículo 8. Asistir a las reuniones de trabajo programadas por el docente coordinador cuando así se requiera para tratar asuntos relacionados con el taller.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. Tendrán derecho al acceso y uso del taller sólo los estudiantes matriculados correspondiente a sus especialidades, o aquellos expresamente autorizados por el (la) profesor(a), previamente comunicado a la Coordinación del Área Técnica.

Artículo 10. La presentación personal de las y los estudiantes será de acuerdo a lo indicado en el manual de convivencia del colegio.

Artículo 11. Todo estudiante debe respetar los horarios de funcionamiento que rigen para el normal desarrollo de las actividades realizadas al interior del taller. Esta disposición se aplica en el horario de entrada y salida del establecimiento y en los recreos. Los horarios serán los mismos que rigen para todos los estudiantes del colegio.

Artículo 12. Los estudiantes deberán ser puntuales con los horarios de ingreso al taller, para facilitar el comienzo de las actividades y evitar que éstas sean interrumpidas por atrasos. En caso de atraso, el estudiante deberá resolver su situación con el inspector correspondiente.

Artículo 13. Ningún estudiante puede salir del taller antes del término de la actividad que se realice en el taller o durante las horas de clase, sin la autorización del profesor a cargo del curso.

Artículo 14. Se prohíbe el uso de aros o piercing, anillos, pulseras, cadenas y cualquier elemento metálico o similar, tanto en varones como damas.

Artículo 15. Se prohíbe el uso de gorros, guantes y bufandas de cualquier tipo al interior del taller.

Artículo 16. Los estudiantes no podrán hacer ingreso al taller de la especialidad con bolsos o mochilas, sólo deberán ingresar con sus materiales en caso de haber sido solicitados y cuaderno correspondiente al módulo.

Artículo 17. Se prohíbe estrictamente correr, golpear, empujar o mojar a compañeros al interior del taller.

Artículo 18. Sin excepción de persona, está PROHIBIDO ingerir alimentos, bebidas y fumar en el interior del taller.

Artículo 19. Durante la clase, los estudiantes no podrán hacer uso de teléfonos celulares, reproductores de música, audífonos, cámaras fotográficas u otros elementos distractores.

Artículo 20. Los estudiantes que muestren indisciplina dentro del taller serán sancionados de acuerdo al manual de convivencia del colegio.

LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS TALLERES.

Artículo 21. Es obligación de los estudiantes conservar en buen estado las instalaciones, materiales y equipos del taller, así como mantenerlo aseado en todo momento, depositando la basura en los lugares que corresponde.

Artículo 22. Es de responsabilidad de cada estudiante mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado durante el desarrollo de la clase y dejarlo en las mismas condiciones al término de la jornada. Además, será de responsabilidad del grupo curso mantener la limpieza y el orden al interior del taller.

Artículo 23. Cada vez que se ejecuten actividades al interior del taller, se designará un grupo de estudiantes, encargados de realizar trabajos de limpieza al término de la jornada, en las dependencias del taller de la especialidad.

Artículo 24. Toda jornada de trabajo en talleres, debe terminar al menos 15 minutos antes de la hora de término establecida por el Colegio en su Manual de Convivencia, para realizar tareas de orden, limpieza y devolución de materiales, herramientas y/o equipo.

Artículo 25. En caso de deterioro, destrucción, rayado o pérdida tanto de los bienes como inmuebles los estudiantes responsables deberán presentarse en Área Académica para determinar acciones (amonestación, cancelar el valor de reparación, reemplazo, otros).

Artículo 26. En ningún caso, el estudiante podrá sustraer del taller aparatos o material sin la autorización por escrito, en caso de cometerse una falta en este sentido, el estudiante será derivado inmediatamente al área de convivencia escolar.

Artículo 27. Ante la pérdida o deterioro de algún equipo, herramienta o material que el estudiante haya utilizado, deberá responder por un equivalente en cuanto a calidad y/o valor.

Artículo 28. Todo hurto al interior del taller se considera **falta muy grave**, por lo tanto, las sanciones se ajustarán a lo estipulado en el manual de convivencia del colegio.

SEGURIDAD

Artículo 29. Todo estudiante que asista al taller deberá cumplir estrictamente las normas de seguridad establecidas para el uso del taller según especialidad.

Artículo 30. Quedará prohibido el acceso a los talleres de especialidad a los estudiantes de otras carreras o persona ajena al colegio, salvo autorización expresa del Coordinador del Área Técnica, o en quién se delegue, lo que deberá ser comunicado.

VISITANTES.

Artículo 31. El ingreso al laboratorio de visitantes es únicamente autorizado por el Coordinador del Área Técnica, deberán acatar los lineamientos de este reglamento, las instrucciones para el acceso y velar por el cuidado de las instalaciones.

Artículo 32. Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por el Área de Convivencia Escolar del colegio.

CONSIDERACIONES DE FUNCIONAMIENTO TALLER DE ACUICULTURA.

Artículo 1. La presentación al taller, corresponderá a overol gris o delantal blanco en el caso de que la clase sea en el laboratorio. Si el estudiante no se presenta con el delantal u overol requerido, será anotado (según manual de convivencia) y su calificación se verá disminuida de acuerdo a las rúbricas de evaluación correspondientes.

Artículo 2. Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus elementos de protección personal y de sus herramientas o materiales.

Artículo 3. Los equipos suministrados a cada grupo de trabajo deben ser inmediatamente revisados debiendo comunicar cualquier desperfecto al profesor.

Artículo 4. Para clases prácticas de buceo, en que se le entregue el equipo necesario al estudiante, éste se hace responsable de lo recibido desde el momento de salir del taller hasta su devolución en perfecto estado, limpio y guardado de manera correcta.

CONSIDERACIONES DEL FUNCIONAMIENTO TALLER DE GASTRONOMÍA

Artículo 1. Todos los estudiantes deberán ingresar al taller con el uniforme de la especialidad completo, limpio y con nombre e insignia del colegio: Gorro de cocina blanco, chaqueta blanca, pañolín blanco, pantalón negro, mandil negro y zapatos negros antideslizantes.

Artículo 2. Los estudiantes que presenten lesiones o heridas en sus manos deberán usar guantes desechables. En caso de resfriados o enfermedades el uso de mascarilla es obligatorio.

Artículo 3. La presentación personal al igual que la higiene es primordial para el manipulador de alimentos por lo cual se exigirá:

- Damas: pelo tomado, uñas cortas y limpias, sin maquillaje.
- Varones: pelo corto, uñas cortas y limpias, sin barba.

Artículo 4. Los estudiantes no podrán salir del taller con el uniforme de la especialidad a recreos y/o horas libres.

Artículo 5. En todo momento los estudiantes mantendrán el orden y el aseo del taller. Al finalizar la hora de clases se deberá entregar el taller limpio y ordenado a la encargada de taller.

Artículo 6. Los estudiantes deberán cambiarse de ropa a uniforme de especialidad solo en los camarines designados por género. El uniforme nunca se trae puesto o sobrepuesto. Al término de la clase los estudiantes deben salir con el uniforme del colegio, jamás con el de especialidad.

Artículo 7. Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus elementos de protección personal y de sus herramientas.

CONSIDERACIONES DEL FUNCIONAMIENTO TALLER DE ELECTRICIDAD.

Artículo 1. La presentación al taller, corresponderá overol o cotona de color azul, limpios y sin rayas.

Artículo 2. El pelo debe usarse corto en los varones y en el caso de las damas, debe permanecer siempre tomado.

Artículo 3. El estudiante deberá ser educado con sus compañeros y equipo de trabajo, además de respetar a sus profesores y pañolero del taller, y a la vez cuidadoso con los equipos del taller.

Artículo 4. El estudiante deberá presentarse con todos sus elementos de protección personal a las actividades de taller, de lo contrario no podrá ingresar a dicha actividad, por el riesgo potencial de sufrir un accidente por no contar con dichos EPP (elementos de protección personal).

Artículo 5. Es obligatorio el uso correcto de antiparras, guantes, overol, casco y zapatos de seguridad dentro del taller.

Artículo 6. Se prohíbe el uso de elementos distractores tales como teléfonos celulares, reproductores MP3, MP4, audífonos, consolas de juegos, cámaras fotográficas, etc., que puedan poner en riesgo la integridad física del estudiante.

Artículo 7. Los estudiantes podrán energizar o poner en funcionamiento sus circuitos sólo con la autorización y en presencia del profesor responsable de la actividad.

Artículo 8. Cada estudiante deberá permanecer en el lugar asignado para el desarrollo de las actividades al interior del taller.

Artículo 9. Es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus elementos de protección personal y de sus herramientas.

Artículo 10. Cada estudiante deberá mantener sus pertenencias dentro de su caja de herramientas personal.

Artículo 11. El Departamento de Electricidad no se hace responsable ante la pérdida de elementos que tengan prohibición de uso dentro del taller, ni de las herramientas y elementos de protección personal.

Artículo 12. Ante la pérdida o deterioro de algún equipo, herramienta o material que el estudiante haya solicitado al pañol de la especialidad, deberá responder por un equivalente en cuanto a calidad y/o valor.

CONSIDERACIONES DEL FUNCIONAMIENTO TALLER DE TÉCNICO NIVEL MEDIO EN ENFERMERÍA

Artículo 1. Para hacer uso del taller de Enfermería, sólo los profesores encargados manejarán las llaves de acceso a las dependencias, además de la auxiliar de servicio a cargo.

Artículo 2. Completarán un registro diario, que se encuentra en la sala, con su nombre asignatura que realiza, fecha, hora de entrada, salida del taller y observaciones.

Artículo 3. El uso y el ingreso a práctica de la sala, será controlado por el profesor a cargo de cada práctica. Durante la práctica el profesor será el responsable de mantener el orden y cuidado del equipamiento de la sala.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y COMPORTAMIENTO

Artículo 4. Para el ingreso a práctica se exigirá el uso de delantal blanco, calzado cerrado, pelo tomado, uñas cortas y sin esmalte. El estudiante que se presente sin el delantal no podrá ingresar a práctica, así como quien no cumpla las exigencias mínimas de presentación personal.

Artículo 5. No afectar las actividades y elementos de trabajo de los demás usuarios.

Artículo 6. Cumplir con la programación de las actividades del taller.

Artículo 7. Utilizar las áreas de laboratorio únicamente en las actividades para las cuales fue creado.

LIMPIEZA Y ORDEN

Artículo 8. Dar buen manejo a los residuos generados de acuerdo a las normas universales en salud.

- a) Desechar material corto punzante en recipientes herméticamente cerrados, para evitar accidentes por la mala manipulación del material, el cual será eliminado en hospital de Ancud
- b) Desechar el material con fluidos de materia orgánica en bolsas negras de plástico, debidamente rotuladas para su posterior eliminación en Hospital de Ancud.
- c) Desechar basura común en papeleros debidamente rotulados, para su posterior eliminación en dependencias del Colegio.

Artículo 9. Mantener el Laboratorio limpio y organizado. Cada persona es responsable directa de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes de éste.

Artículo 10. Lavarse las manos antes de realizar un procedimiento y en la finalización de las actividades para posterior retiro del taller.

Artículo 11. Dejar limpio y ordenado el taller al terminar la práctica.

SEGURIDAD

Artículo 12. Usar los elementos de protección personal (EPP), según los riesgos previstos en las actividades realizadas en el taller.

Artículo 13. Las puertas del taller se mantendrán cerradas para garantizar la seguridad de los usuarios, equipos, materiales, y demás elementos del taller, así como del entorno.

CONSIDERACIONES DEL FUNCIONAMIENTO TALLER DE ATENCIÓN DE PÁRVULOS

Artículo 1. La presentación al taller, podrá ser usando el buzo del colegio para los módulos de Teatro y literatura, así también, Recreación y Bienestar del Párvulo.

Artículo 2. En ningún caso, la alumna podrá sustraer del taller aparatos o material sin la autorización por escrito, en caso de cometerse una falta en este sentido, la alumna será derivada inmediatamente al Área de convivencia escolar.

Artículo 3. Es responsabilidad de la estudiante el cuidado de sus herramientas o materiales.

Artículo 4. Los equipos suministrados a cada grupo de trabajo deben ser inmediatamente revisados debiendo comunicar cualquier desperfecto al profesor(a).

Artículo 5. Es obligación de la alumna guardar el material y/o equipo utilizado durante la clase, en perfecto estado y limpio a lo más 15 minutos antes del término de la clase.

ANEXO 12. CONCEPTOS Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES.

Comunidad Educativa	Por Comunidad Educativa, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la Institución Educativa, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
Sana Convivencia Escolar	Según las “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, (División Educación General, 2011) Sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementando en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
Clima Escolar	Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase). Es un indicador del aprendizaje de la convivencia, que da cuenta de cómo perciben los distintos miembros de un sistema, la calidad de las relaciones humanas, tanto en los valores asociados, como en su capacidad para resolver conflictos.
Agresividad	“Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”.
Conflicto	“Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.
Violencia	Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/as y o sus bienes. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran: a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying. b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios

	<p>de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.</p> <p>d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.</p> <p>e. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales</p>
Maltrato	Todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño(a) y/o adolescente, cometidas por personas, instituciones o la propia sociedad. Ello supone la existencia de un maltrato físico, negligencia, maltrato psicológico o un abuso sexual.
Maltrato Físico:	Es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos (padres, tutores, familiares, etc.), que originan en el niño(a) o adolescente un daño físico o enfermedad manifiesta (golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemadura, mordeduras, etc.). Este tipo de maltrato abarca una serie de actos perpetrados utilizando la fuerza física de modo inapropiado y excesivo.
Maltrato Emocional:	Es aquel conjunto de manifestaciones crónicas, persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño(a) o adolescente. Puede comprender: insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, abandono, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el menor, afectando su autoestima y sus habilidades sociales.
Bullying o acoso escolar	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se produce entre pares, 2. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. 3. Existe abuso de poder.
Cyberbullying o Acoso Cibernético	<p>El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía Móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.</p> <p>Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un</p>

	individuo o grupo a través Internet o teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas. (Ejemplo: Subir en internet una imagen comprometida, datos delicados, situaciones o acciones que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones; hacer circular rumores, etc.).
Autoagresiones	Se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte
Resolución Pacífica de Conflictos	El conjunto de técnicas y métodos diseñados para permitir a las partes en conflicto, tomar decisiones que permitan soluciones no violentas y válidas para ambas. Se caracterizan por ser utilizables en momentos en que la intensidad del conflicto requiere, además de su manejo, instrumentos que permitan a las partes llegar a acuerdos que, a su vez, faciliten alcanzar la satisfacción de sus intereses.
Mediación Escolar	Implica la intervención de un tercero neutral, y aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar.
Negociación	Es el proceso a través del cual las partes implicadas, en forma directa, discuten y acuerdan (o no) sobre la propuesta que mejor satisface a ambas.
Vulneración de Derechos	Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.
Derechos de niños, niñas y adolescentes.	Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los niños, niñas y adolescentes (NNA), los cuales son: Derecho a la salud, derecho a una buena educación, derecho a no ser maltratado, derecho a no ser discriminado, derecho a protección y socorro, derecho a una familia, derecho a crecer en libertad, derecho a tener una identidad, derecho a ser niño, derecho a no ser abandonado.
Negligencia Parental	Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.
Negligencia Parental en el ámbito educacional	Se entenderá como incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Robo	Delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas.
Hurto	Apropiación de un bien ajeno en desconocimiento de su dueño, sin mediar violencia o intimidación hacia la persona o fuerza en las cosas.
Prevención	La disciplina propuesta en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) debe coincidir con las características propias de cada etapa de desarrollo de los estudiantes, de manera que sea asimilable y posibilite la internalización de valores, creando un clima donde primen las relaciones afectuosas y respetuosas.

2019



Anexo 13:
**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR**

INDICE GENERAL

	Páginas
Capítulo I: Aspectos Generales	86
Capítulo II: Estructura Organizativa del Comité	89
Capitulo III: Análisis de Riesgos	96
Capítulo IV: Estrategias de Respuesta	98

Capítulo I

1. Aspectos Generales

- 1.1 Nombre del Establecimiento : Seminario Conciliar de Ancud
1.2 Código base de datos : RBD 8106-6
1.3 Teléfono y fax : (65) 622397 fax (65) 624859
1.4 Rector : Ricardo Javier Oyarzo Sandoval

1.5 Forma de Administración:

El Establecimiento Educativo es administrado por la Fundación **Seminario Conciliar de Ancud**, cuyo representante es el Obispo de la Diócesis de Ancud, **Juan María Aburto Muñoz**. Lo representa en el Establecimiento el Rector(a) **Ricardo Javier Oyarzo Sandoval**.

1.6 Población Docente

El número de docente que laboran en este Centro Educativo es de 24 varones y 49 damas distribuidas en diferentes secciones.

1.7 Población Estudiantil

El presente año la matrícula asciende a 1311 alumnos, distribuido en **492** correspondiente a la educación pre-básica / básica y 819 alumnos para la enseñanza media.

1.8 La jornada escolar

Corresponde a jornada matutina y con jornada escolar completa JEC.

1.9 Ubicación Geográfica

El complejo educativo Seminario Conciliar, se encuentra ubicado en la calle Errázuriz N° 501 y la punta diamante en la cual divergen calle Pudeto y Caicumeo.

1.10 Descripción de infraestructura

El Complejo Educativo, cuenta con una estructura compuesta por un edificio principal de dos plantas en las que funcionan la Rectoría, UTP, Coordinadora Básica, Coordinadora Media, Área Social. Adjunta a la planta inferior se encuentran la sección en donde funciona el 1º ciclo de enseñanza básica.

Su infraestructura la componen, además, un edificio de tres plantas en donde funciona la educación media de primero a cuarto medio, incluyendo los cursos técnico profesional. Otro edificio de tres plantas en el cual funciona el 2º ciclo de enseñanza básica, frente con ellos, el establecimiento lo conforman edificio de una planta compuesta por tres talleres correspondiente a las especialidades de Acuicultura, Electricidad y Alimentación Colectiva. Finalmente posee dos gimnasios cubiertos, un edificio de dos plantas donde funciona el comedor del alumnado y laboratorios de ciencia, y un edificio de una planta en donde funciona la educación preescolar.

1.11 Marco Histórico

La Institución nació en **13 abril 1845** creada con las características del seminario del sector céntrico de la ciudad, edificio que albergaba y formaba a los futuros sacerdotes de la isla y del país.

1.12 Marco Legal

El presente marco legal lleva como fin amparar el trabajo a ejecutar, sobre la base de este plan de emergencia y gestión.

Según nuestra constitución de la República referente a los derechos y garantías fundamentales de las personas:

“...Artículo 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”

Ley general de Educación decreto N° 314 del 28/03/1962 del Ministerio de Educación.

1.13 Misión: La Fundación Colegio Seminario Conciliar de Ancud, participa de la misión evangelizadora de la Iglesia Católica.

Tiene como misión brindar a los estudiantes, una educación integral, estableciendo como fin último en su formación la síntesis entre, fe, cultura y trabajo, sostenida en los valores que caracterizan la espiritualidad Seminarista: Solidaridad, Respeto y Lealtad fundamentado en los valores que promueve la Iglesia Católica.

Es una Comunidad Educativa al Servicio de las familias de Chiloé y de sus alrededores. Ofrece una acción pedagógica equitativa y de calidad. Comprende los siguientes niveles de enseñanza: Pre- Básica, Básica, Media Humanista Científica y Media Técnico Profesional.

1.14 Visión: *El Colegio Seminario Conciliar de Ancud, es una comunidad eclesial cuyo origen y fundamento es Jesucristo, de quien recibe la misión de formar personas capaces de insertarse y servir a la sociedad. Consolidar su servicio educativo optando preferentemente por los niños y jóvenes más vulnerables de Chiloé y sus alrededores, apoyando a las familias en esta hermosa tarea, de formar personas integrales cuyo origen y fundamento Es Jesucristo de quien recibe la misión de formar personas capaces de insertarse y servir a la sociedad dando testimonio de la espiritualidad Seminarista expresadas en FE y TRABAJO”.*

El estilo de gestión crea un ambiente de comunidad en el que se desarrolla la labor educativa en forma eficiente y eficaz, estableciendo relaciones cordiales de trabajo, asegurando un mejoramiento permanente y el cumplimiento de metas.

1.14.1 Objetivo general:

Instruir a la Comunidad Educativa, para enfrentar situaciones de desastre en cualquiera de sus etapas, a través de la capacitación constante y ejecución de simulacro ejecutado por grupos de apoyo, socorro y otros que se han organizado a iniciativa de las autoridades del Centro Educativo.

1.14.2 Objetivos específicos:

- 1.- Concientizar y capacitar a la comunidad educativa para que participe en la organización, ejecución y evaluación del Plan de Emergencia Escolar.
- 2.- Identificar los riesgos que amenacen la forma individual o colectiva a la comunidad escolar y su entorno a través de la elaboración de un mapa de riesgos.
- 3.- Identificar a los grupos más vulnerables de la población estudiantil para facilitar su desenvolvimiento en una situación de emergencia o desastre.
- 4.- Identificar los recursos disponibles necesarios en caso de emergencia.
- 5.- Implementar medida de respuesta a desastres en sus diferentes etapas.
- 6.- Proveer capacitación a la comunidad educativa para enfrentar situaciones de desastre.
- 7.- Realizar pruebas y evaluaciones al Plan de Emergencia Escolar a través de simulaciones y simulacros.
- 8.- Estimular a los alumnos para que sociabilicen los conocimientos y experiencias adquiridas.

1.15 Justificación:

La situación de vulnerabilidad en el país, por su ubicación geográfica, aumenta las necesidades y además respaldaba por los últimos acontecimientos sucedidos el 27 de febrero del año 2010, aumenta la necesidad de respuesta apropiada de la población en general y escolar en particular y ante situaciones de desastre y convierten a la población chilena más vulnerable ante tales situaciones.

La institución escolar como parte de esta población es uno de los más altos exponentes de más situación de vulnerabilidad, por lo que se hace necesaria la elaboración del presente Plan de Emergencia Escolar, con el fin de prevenir, mitigar, preparar y alertar a la comunidad educativa, para la atención de situaciones de desastre, a través de la capacitación y el adiestramiento de la comunidad, para poseer capacidad de respuesta durante y después de cualquier desastre que pudiera presentarse.

Al respecto se han tomado en cuenta las condiciones anteriores y actuales de la institución, también es necesario mencionar que esta institución no cuenta con herramienta de rescate ni equipo de auxilios.

Con base en lo anterior, se hace indispensable fomentar el entrenamiento de grupos preventivos y de respuesta en caso de desastre que puedan atender las diferentes consecuencias de los daños que se generen en la comunidad educativa, ya sea en el área psicológica, emocional, física que demande la aplicación de primeros auxilios, de evacuación o rescate, con el objetivo de salvaguardar y preservar la vida en una emergencia.

1.16 Propósito

Orientar al interior de la institución un proceso participativo que, mediante la planificación, preparación y capacitación, permita obtener una reducción de riesgos identificados a través de un análisis profundo y objetivo, asumiendo a la vez un compromiso que permita la reducción de las vulnerabilidades encontradas al interior de la Institución.

1.17 Metas

- 1.- En el transcurso de un año al 100% de la comunidad educativa se capacitará para enfrentar situaciones de desastre.
- 2.- Lograr con la comunidad educativa realizar al menos 3 simulacros durante el año lectivo.
- 3.- Minimizar los daños en la población estudiantil a través de la aplicación de medidas de prevención, mitigación, preparación y alerta en caso de desastre.
- 4.- Evaluar constantemente a los alumnos en cada simulacro que se realice, la capacidad de respuesta ante una emergencia.
- 5.- Implementar medidas adecuadas durante el año antes, durante y después de una situación de desastre, por parte de la comunidad educativa.
- 6.- Obtener el grupo y los recursos necesarios para atender adecuadamente cualquier caso de emergencia o desastre.
- 7.- Mejorar la organización de los participantes involucrados en el plan de Emergencia Escolar, a través de la asignación de responsabilidades al personal.

Capítulo II

2.- Estructura Organizativa del Comité

La Organización de este comité de Emergencia Escolar, está diseñada con el objetivo de integrar tanto a docentes, asistente de la educación, administrativos y padres de familia en grupos de prevención y respuesta para la puesta en marcha de actividades de preparación, mitigación y respuesta como comité de emergencia escolar.

La estructura está compuesta por un coordinador general que es el Rector **RICARDO OYARZO SANDOVAL** del centro educativo y coordinadores de grupos. Esta responsabilidad recae en los Jefes de Equipos los cuales cuentan con un grupo de alumnos y padres de familia los cuales son capacitados por la especialidad del grupo el que pertenece.

La cantidad de equipos *EPREE estará determinada por las necesidades y capacidades del centro escolar para nuestro efecto este comité posee cinco equipos que se cita a continuación:

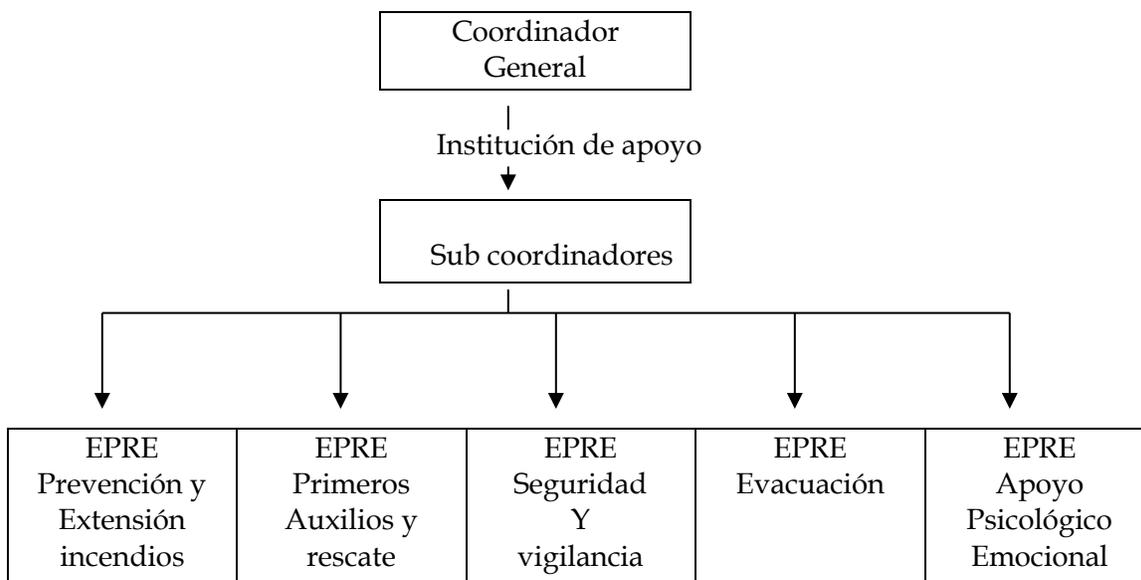
EPREE:

- 1.- prevención y extinción de incendios
- 2.- Primeros auxilios y rescate
- 3.- Seguridad y vigilancia
- 4.- Evaluación
- 5.-Apoyo psicológico-emocional

En este apartado se incluyen sus funciones antes, durante y después, los objetivos, actividades específicas y distintivos de cada uno de los coordinadores del grupo EPREE.

* EPREE: Equipo de prevención y respuesta específica de primeros auxilios y rescate.

2.1 Organigrama



2.2 Descripción

2.2.1 Coordinador General

Objetivos:

Activar el Plan de Emergencia Escolar y tomar las decisiones administrativas del Plan de Emergencia Escolar.

Actividad específica:

Informar a las autoridades pertinentes de todas las actividades que se realizan en el centro escolar en caso de una emergencia o un desastre.

Antes	Durante	Después
<p>* Coordinar las diferentes acciones con todas las instituciones que se encuentran en el sector, cuyos esfuerzos están dirigidos a resultados positivos ante una emergencia o desastre con la participación activa de la comunidad educativa.</p> <p>* Será responsable junto a los docentes, del diseño y ejecución del Plan de Emergencia Escolar.</p> <p>* Ejecutar las metas y estrategias del Plan de emergencia escolar.</p> <p>* Brindar información periódica a las autoridades correspondiente sobre la planificación para emergencia.</p> <p>* Gestionar la capacitación al personal que conforma la unidad educativa.</p> <p>* Revisar el plan para emergencia por lo menos dos veces al año.</p> <p>* Mantener actualizado el registro de personas en la unidad escolar por grupos de edades y sexo en caso de desastre.</p> <p>* Coordinar la divulgación del plan de emergencia</p>	<p>* Implementar el Plan de Emergencia Escolar para situaciones de emergencia.</p> <p>* Convocar al personal e instalar al puesto de mando, en el lugar más adecuado.</p> <p>* Supervisar la ejecución del Plan en todas las áreas de la estructura organizativa para situaciones de emergencia.</p> <p>* Facilitar la transición a la rehabilitación de todas las actividades.</p>	<p>* Brindará un informe general a las autoridades correspondiente y comunidad en general del resultado de todas las actividades realizadas haciendo una evaluación general de pérdidas humanas, daños materiales.</p> <p>* Gestionar el restablecimiento de los servicios básicos para la unidad educativa.</p> <p>* Evaluar la efectividad del Plan de Emergencia Escolar.</p> <p>* Identificar las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades (FODA) de todas los EPREE (equipo de prevención y respuesta específica).</p> <p>* Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta con base en la evaluación realizada.</p>

<p>escolar.</p> <p>* Establecer una comunicación directa con los comités de emergencia local a fin de agilizar las acciones de coordinación para la preparación y la respuesta.</p>		
---	--	--

2.2.2 Subcoordinador (a) General

Objetivo:

Coordinar la forma de decisiones administrativas del Plan de Emergencia Escolar en ausencia del (la) coordinador (a) general.

Actividades específicas:

Informar al (la) coordinador (a) general y a las autoridades de todas las actividades que se realicen en el Centro Educativo después de una emergencia o un desastre y en caso de ausencia del (la) coordinador (a) general, asumirá la coordinación del comité de emergencia escolar.

Antes	Durante	Después
<p>* Convocar a los coordinadores de EPREE para elaborar un plan de capacitación por especialidades</p> <p>* Coordinar los simulacros y simulación con los coordinadores docentes y alumnos(as).</p> <p>* Verificar la disponibilidad de los recursos del Centro Escolar y el estado de los mismos para atender emergencias.</p> <p>* Programar y ejecutar simulaciones y simulacros en el centro educativo.</p>	<p>* Verificar que los / las coordinadores /as desarrollen las actividades del Plan de Emergencia Escolar.</p> <p>* Facilitar todas las necesidades de operatividad ante un evento adverso.</p>	<p>* Elaborar un informe de los recursos actuales.</p> <p>* Elaborar un informe de las necesidades para el establecimiento de las actividades educativas.</p> <p>* Elaborar un informe dirigido al coordinador general de todas las acciones llevadas a cabo durante el evento.</p>

2.2.3 Funciones por Equipo de prevención y respuesta específica EPREE

A continuación, se detallan las funciones específicas antes, durante y después de todas los EPREE que componen el comité de emergencia escolar.

2.2.3.1 EPREE: Equipo de prevención y respuesta específica de primeros auxilios y rescate.

Objetivo: Salvar vidas y brindar los primeros auxilios a las personas que lo necesitan.

Distintivo coordinador (a)

Distintivo de miembros

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar un plan de atención donde se brindará los primeros auxilios. * Coordinar la capacitación para los miembros del grupo. * Identificar el trabajo en equipo. * Obtener los recursos mínimos para las labores de primeros auxilios y rescate, así como en mantener un buen estado el grupo. * Ubicar los equipos como botiquín, camillas entre otros elementos en lugares estratégicos. * Realizar simulacros para probar y mantener actualizados los procedimientos de atención. * Realizar actividades lucrativas para la compra de medicamentos y camilla o material para elaborarlas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar y dirigir plan de atención de heridas. * Trasladar a los lesionados a un lugar de atención de víctimas. * Será obligatorio llevar un control y ajuste de lesionados y si es necesario trasladar; registrar e informar al puesto de mando, el lugar al cual fueron trasladados. 	<ul style="list-style-type: none"> * Presentará un informe de las actividades realizadas al subcoordinador general. * Mantener el control de registro de todas las vidas atendidas. * Evaluar el plan de atención de heridas y las acciones realizadas. * Adaptar medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta. * Coordinar con el EPREE de seguridad y vigilancia la entrega de los niños heridos a los padres y madres.

Nota: Las actividades de rescate se limitarán a identificar los lugares donde hay atrapados y no a la extracción de las víctimas; serán los grupos especializados los que harán esta labor.

2.2.3.2 EPREE 2: Equipo de prevención y respuesta específica de evacuación.

Objetivo: evacuar a un lugar seguro a la comunidad educativa.

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar un Plan de evacuación del Centro Educativo para utilizar los recursos disponibles en una forma eficiente y oportuna. * Deberá identificar y señalar las metas más seguras para evacuar a la comunidad escolar en caso de una emergencia o desastre. * Deberá identificar las áreas más seguras dentro y fuera del centro escolar. * Coordinar la capacitación para los miembros del equipo. * Realizar simulacros para probar la efectividad del plan a realizar las correcciones necesarias. * Informar a la población estudiantil del Plan de evacuación y las medidas a seguir en caso de presentarse un evento que requiera la evacuación. * Organizar actividades de evacuación con los otros equipos y grupos de apoyo. * Coordinar con todos los docentes del centro escolar 	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar y dirigir la ejecución del Plan de Evacuación. * Dar la orden de evacuación (para la alarma). * Apoyar la evacuación de heridos al área de atención. * Ordenar, dirigir y agilizar la evacuación a las zonas de concentración o áreas segura. * Llevar un control o listado de las personas evacuadas por aulas. * Mantener informado al subcoordinador general sobre las acciones que realiza y los requerimientos que tuviera para la ejecución de sus tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Presentará un informe de las actividades desarrolladas al subcoordinador general. * Evaluar el Plan de Evacuación y las acciones realizadas. * Identificar las FODAS. * Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta. * Coordinar con el equipo de vigilancia la entrega de los niños a sus padres o familiares.

la reubicación de las mesas y sillas de las aulas para facilitar la evacuación.		
---	--	--

2.2.3.3 EPREE Prevención y extensión de incendios

Objetivos: Prevenir los incendios

Distintivo coordinador

Distintivo Miembros

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> * Coordinaran capacitación con el Cuerpo de Bomberos. * Identificar las cajas térmicas y señalar los sectores donde proporciona energía. * Identificar las instalaciones eléctricas donde se podría dar un corte circuito. * Dar a conocer a la comunidad escolar las zonas de alto riesgo. * Realizar medidas de mitigación en los lugares donde sean factibles. * Mantener vigilancia permanente en zonas de riesgo. * Hacer simulacros de identificación de conatos de incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> * Alejar a los niños que están cerca del incidente. * Llamar al cuerpo de bomberos más cercano. * En la medida de sus posibilidades, aplicar método de extinción de incendio dependiendo del tipo de material que arde. * Si el incendio es de gran magnitud se evacuará la zona y se tomarán medidas preventivas para evitar la propagación del incendio. * Apoyaran a los bomberos en las labores que ellos despojan. * Si es necesario evacuar, coordinar con el equipo de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Hará un reconocimiento del lugar para identificar pérdidas materiales o humanas. * Elaborar un informe de lo sucedido al subcoordinado general. * Los miembros del equipo se reunirán con los bomberos para evaluar el trabajo realizado y reforzar conocimiento. * Mantener vigilancia permanente en las zonas identificada como riesgo.

2.2.3.4 EPREE: Seguridad y Vigilancia

Objetivos: Vigilar de forma constante el centro escolar.

Distintivo coordinador

Distintivo Coordinador

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar un plan de vigilancia. * Coordinar con la institución que colabora en prestar seguridad al centro escolar afectada por la emergencia o desastre (Carabineros de Chile). * Coordinar la capacitación para sus miembros. * Realizar simulacros para probar efectividad del Plan y ejecutar correcciones * Estar vigilante de posibles situaciones que pongan en riesgo al Centro Escolar. * Reunirse y pedir apoyo a padres y madres de familias para Integrar este equipo 	<ul style="list-style-type: none"> * Ayudar en la evacuación de la población estudiantil. * Implementar un estricto control de ingreso de personas particulares, así como de instituciones, organizaciones u otro grupo foráneo con el área o faena de emergencia desastre. * Mantener informado al subcoordinador sobre las acciones que realizar y en requerimiento que tuviera para la ejecución de sus tareas. * No permitirá por ningún motivo el ingreso al Centro Escolar de personas que no sean las que están atendiendo la emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> * Levantará un informe del número de aulas dañadas. * Evaluar el Plan de Seguridad y Vigilancia y las acciones realizadas. * Identificar FODAS. * Adoptar medidas correctas, precisarías para mejorar la capacidad de respuesta. * Coordinar con otros equipos EPREE la entrega de niños a su familia. * Hacer un informe al subcoordinador general.

2.2.3.5 EPREE: Apoyo Psicosocial

Objetivo: Dar a conocer a la comunidad escolar sobre qué hacer en casos de eventos adversos para mantener la serenidad y la calma.

Distintivo coordinador

Distintivo de miembros

Antes	Durante	Después
<ul style="list-style-type: none"> * Capacitación del equipo con personal técnico en el área. * Definir el área de atención a personas afectadas emocionalmente. * Preparar recursos necesarios para la atención de pacientes. * Realizar charlas educativas a toda la comunidad escolar. * Reunir a los miembros del equipo para realizar actividades que vayan encaminados a la recreación de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Retirar de la zona de emergencia o desastre a los niños vulnerables y los que estén afectados emocionalmente. * Realizar dinámicas o actividades de orientación a los alumnos. * Orientar a los niños hacia las zonas de seguridad. * Dar palabras de alientos a los niños vulnerables. * Apoyar a los docentes de parvularia y primer ciclo básico. 	<ul style="list-style-type: none"> * Entregar a los padres los niños y explicar las reacciones durante el evento para que estén pendiente de posibles reacciones. * Dar seguimiento a los casos tratado durante la emergencia. * Remitir si es necesario a los jóvenes afectados a un especialista. * Hacer informe para el subcoordinador general. * Realizar ejercicios de relajación a los niños. * Hablar y compartir sentimientos con los miembros del grupo.

Capítulo III

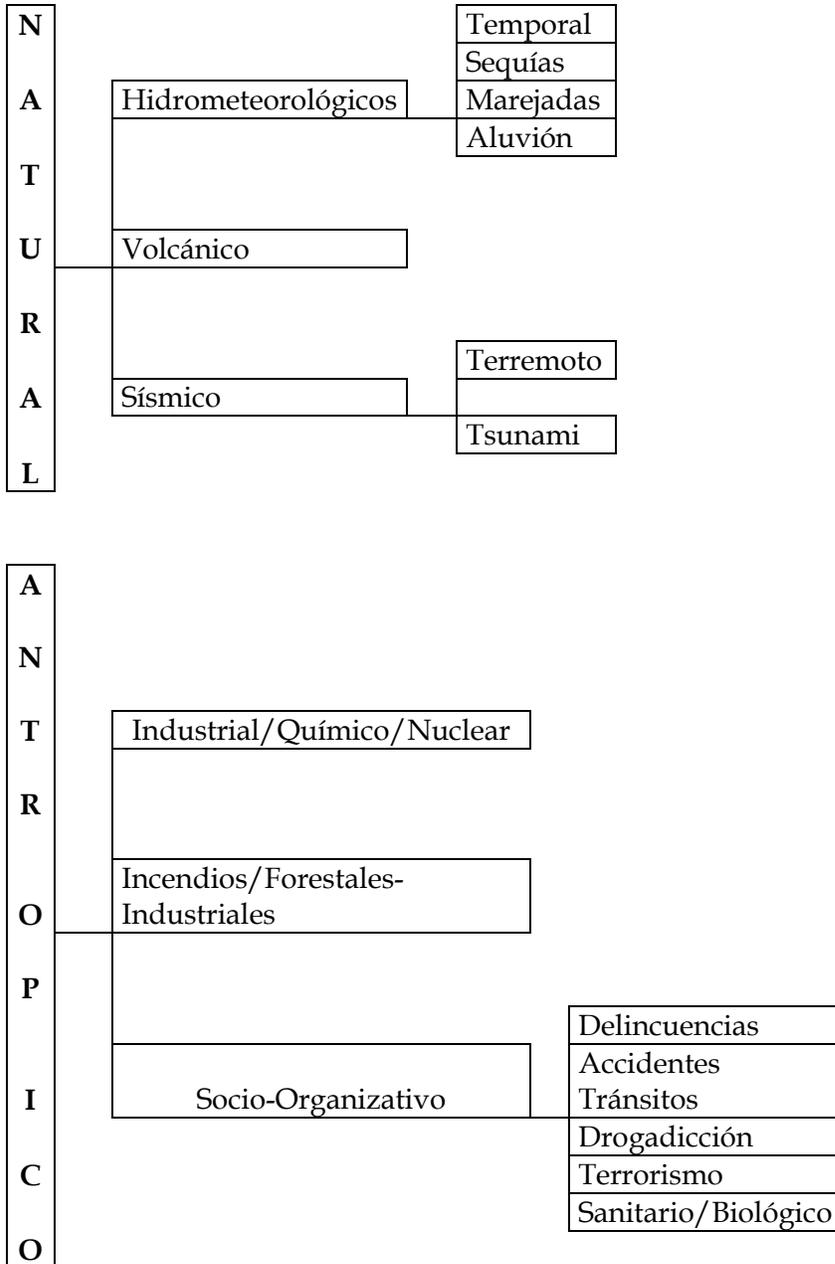
3.- Análisis de Riesgo:

Los riesgos están relacionados con las emergencias hechas o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como las personas, inundaciones, tsunamis o maremotos, erupciones volcánicas, deslizamiento, aluviones, etc., y las amenazas, provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructuras o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Variables de Riesgo

Origen de la amenaza



Para iniciar este proceso de identificación de amenazas que puedan detectar a la Comunidad Educativa se utiliza la Metodología AIDEP de Micro planificación de riesgos y de recursos. Precisamente como su nombre lo indica, el área, en este caso el Establecimiento, se divide imaginariamente en micro pequeños sectores a fin de estudiar con el máximo de detalle los riesgos y recursos que presenta.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados. Esta información se estipula claramente en los planes con simbología por todos reconocidos (anexo)

* METODOLOGIA AIDEP: Micro Planificación de Riesgos y de recursos

3.1 Metodología AIDEP

I Análisis Histórico

En el año 1960, la región de los lagos, sufrió el Terremoto de mayor intensidad registrado en el mundo hasta ahora, con un registro de 9.5 de magnitud en la escala de Richter, con epicentro en las cercanías de la ciudad de Valdivia. Este terremoto y un maremoto que trajo efectos fatales a las costas de la ciudad de Ancud, provocando un sinnúmero de pérdidas humanas y materiales.

En la postrimería del mes de febrero del año en curso, otro terremoto sacudió nuestra larga y estrecha faja de tierra con una magnitud de 8.8 en la escala de Richter (fuentes: NOAS E.E.U.U) Este sismo provocó pérdidas humanas y materiales significativas en especial a las regiones sexta, séptima y octava. Sin embargo, si bien el epicentro fue relativamente lejano, hasta la fecha (marzo 2010) las réplicas han seguido provocando temor y ansiedad a los habitantes de nuestra comuna.

Investigación en Terreno

Identificación de riesgos del Colegio Seminario Conciliar de Ancud

a) Identificación de riesgos

Las amenazas que se identificaron fueron:

Amenazas	Categoría prioridad
Sismos	2
Incendios	1
Maremotos (tsunami)	3

Interpretación de los riesgos

Amenazas	Vulnerabilidad	Efectos
Sismos	<ul style="list-style-type: none"> * Escaleras de edificios e. media colgante. * Pasillos de ed. Media en altura * Sección antigua establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> * Daño infraestructura * Dificultad para laborar evacuación. * Interrupción del año
Incendios	<ul style="list-style-type: none"> * En el salón de biblioteca se guardan materiales que podrían incendiarse. Cocina del comedor de ed. Media y básica funcionan a gas. * Sección antigua del establecimiento construido con material ligero. 	<ul style="list-style-type: none"> * Víctimas por incendios. * Recursos para la atención de víctimas. * Daños a la salud por el evento * Pérdidas económicas por daño en el establecimiento. * Interrupción del año lectivo. * Suspensión total o parcial del servicio eléctrico.
Maremoto (Tsunami)	<ul style="list-style-type: none"> * Baja o vulnerabilidad por encontrarse a más de cien metros sobre el nivel del mar. * Zona segura establecida por Carta de inundación por tsunami del Servicio Hidrográfico y Oceánico de la Armada SHOA (anexo). 	

Capítulo IV

4.- Estrategia de respuesta

4.1 Introducción:

A partir del diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se procede a desosar el programa o Plan de Emergencia Específica del Establecimiento (de Coordinación Operativa de Respuesta) utilizando para este efecto, la metodología ACCDER.

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos d emergencia (a contingencia), establecido en el Plan Nacional de Protección Civil, D.S. del Interior N° 156- 12/02/2002 www.onemi.cl

4.2 Objetivos

Brindar una respuesta inmediata, adecuada y efectiva al momento de ocurrir un evento adverso.

4.3 Propósito

El propósito de estas estrategias está orientado a la reducción de los efectos adversos de los eventos de emergencia, estableciendo -de manera pronta y oportuna-, los mecanismos de alerta y alarmas en todo el establecimiento. Con el fin de reducir al mínimo el posible número de accidentados y evitando la pérdida de vidas humanas y disminuir los daños materiales

4.4 Tipos de Emergencias

Existen dos tipos de emergencias:

- a.- Las previsibles son las emergencias que nos permiten organizar
- b.-Las no previsibles son cuando el evento se realiza sin ningún aviso.

4.4.1 Emergencia Previsible

Cuando la emergencia es previsible se usan los siguientes mecanismos para el uso de las acciones:

- a.- Se conoce de la emergencia por los medios de comunicación, teléfono, radio, etc.
- b.- Con base a la identificación de riesgos se determinan las zonas que podrían ser mayormente afectada del centro educativo.
- C.- El Rector(a) del centro educativo, convocara a reuniones de preparación al comité de emergencia.

d.- Los coordinadores y miembros de los equipos de prevención y respuesta especifican EPREE, informaran al resto de la comunidad escolar sobre los hechos.

e.- El director del Centro Educativo se responsabilizará de la realización permanente de simulación y simulacros con la comunidad educativa.

4.4.2 Emergencia no Previsible

Se establece de la siguiente manera:

a.- El sistema de alarma no tendrá que ser activado necesariamente ya que el evento tendrá implícita la activación.

b.- Cada equipo EPREE activara su mecanismo de respuesta inmediatamente.

4.5 Alerta y Alarma

Definiciones

La Alerta: es un estado de vigilancia y atención. Indicara mantenerse atento. El plan racional de protección civil establece tres grados de alerta: Temprana (verde); amarilla y roja según la se severidad del evento que se alerta o bien, cuando un evento ya en proceso, amenaza con crear en extensión y/o severidad.

La alarma: es la señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inmediata o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta interna: es la que proporcionan personas de la organización, empresa o comuna.

Alerta externa: es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad laboral.

Mecanismo de Alarma para eventos previsibles

Para el Centro Educativo Seminario Conciliar, regirá el mecanismo establecido por el Plan de emergencia comunal (técnica toque de campana breve en tiempos y con celeridad) los cuales serán activados por la persona que perciba más prontamente el evento adverso.

Alerta Verde: (alerta temprana) cuando las expectativas de un fenómeno permitan prever la ocurrencia de un evento de carácter peligroso para la comunidad escolar.

Acciones a seguir: conciencia a la comunidad educativa sobre los posibles riesgos, prepara zonas de evacuación y recolectar toda la información posible del evento y mantener informado a la comunidad educativa.

Alerta Amarilla: cuando la tendencia ascendente del desarrollo de un evento implica situaciones inminentes de riesgo para la comunidad escolar. Este se dará cuando un evento sea de apareamiento lento y se hará una reunión para comunicarlo como está la situación y estos a su vez lo transmitirán a sus alumnos sobre acciones a ejecutar en caso de emergencia, despejar metas de evacuación, reunir continuamente al comité de emergencia escolar para discutir información del evento.

Alerta Roja: cuando el fenómeno ha impactado el centro escolar presentando efectos adversos en los bienes, en línea vital y en la comunidad escolar.

Código: activación sistema alarmas sonoras

Acciones a seguir: ejecutar las actividades de respuesta y los mecanismos de alerta y simulacros de alarma, serán activados por el coordinador general cuando la emergencia lo permita, en caso de eventos con aparición súbita la alarma será activada por quien perciba primero la magnitud del mismo.

4.5.1 Mecanismo de Alarma para el Centro Educativo

Se establece el sonido de campana como mecanismo de alarma par los siguientes estados de alerta:

Números de toque de Campana	Alerta
Un toque	Verde (preventivo)
Dos toques	Amarilla
Activación sistema alarmas sonoras	Roja

4.5.2 Puesto de Mando

Definiciones: Puesto de reunión del Comité de Emergencia Escolar, para la toma de decisiones en caso de un emergencia o desastre.

Ubicación:

4.5.3 Cuadro de Zona Seguridad del Centro Escolar

Si el centro escolar es afectado por cualquier evento, después de activarse la alarma todos los alumnos, evacuaran hacia las zonas de seguridad previamente establecidas y señalizadas las cuales son:

Zona 1	Hall Central, Fotocopiadora, Inspectoría General, Oficina Administración, Contabilidad, Portería Ens. Media, Baños Alumnos damas- varones, Salas 33 - 12 - 11.
Zona 2	Ens. Media Curso 1° C Sala Pastoral, Taller Párvulos y Enfermería, Sala de Música básica y media. Salas: 36-37-38-39-40-41-42-43 e Inspectoría Media. Taller de Electricidad, Acuícola, Enlace Enseñanza Media, Sala Multiuso y Laboratorio, Comedor Enseñanza Media y Cocina.
Zona 3	Biblioteca, sala Diferencial, Gimnasio San José, Camarines damas y varones, 5° A, 5°B, 6°A, Inspectoría segundo ciclo, 6° B, 7° A, 7° B, 8° A, 8° B y Gimnasio Justo Donoso.
Zona 4	Comedor Ens. Básica y cocina, 1° A, 1° B, 2° A, 2° B 3° A, 3° B, 4° A, 4° B, sala Enlace Ens. Básica, Insp, Primer Ciclo y Aula de Temática.
Zona 5	Pre-Básica: Pre-Kinder, Kinder.
Zona 6	Rectoría, secretaria, Portería Ens. Básica, Atención de apoderados, Oficinas de Segundo Piso, sala Profesores y Cocina.
Zona 7	Salas 9-10-16-17-34-35. Salida de emergencia Taller de Gastronomía.

4.5.4 Mecanismo de activación y desactivación del comité de emergencia escolar.

Responsable: Coordinador General

Acciones:

- 1.- Suena la alarma y se activa el grupo de evacuación de cada aula y evacuar hacia la zona segura.
- 2.- El comité de emergencia escolar se reúne en el puesto de mando para determinar las acciones a seguir.
- 3.- Se activan todos los grupos EPREE para dar respuesta cuando el comité de emergencia lo designe.
- 4.- Después de que todos los alumnos y docentes están fuera de peligro el coordinador general desactivará el comité de emergencia escolar.

EJERCITACION PLAN DE EMERGENCIA (SIMULACRO)

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar calidad del cumplimiento coordinado de la evaluación.

OBJETIVO ESPECIFICO

Evaluar la participación de los distintos estamentos que componen la Unidad Educativa en relación al cumplimiento cabal del simulacro aplicado.

ATENCION:

No se abarcará todo en este primer simulacro. Los ejercicios se irán desarrollando paulatinamente en el tiempo, durante el año, de manera sencilla, para incorporar cada vez más elementos técnicos y humanos.

SIMULACRO

Ejercicio práctico en terreno, con movimiento físico de personas y recursos, durante el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario real de crisis.

Hora de simulacro (A definir)

Se iniciará el plan de evacuación con el toque sostenido de una bocina, durante 20 segundos, dando lugar al inicio del simulacro.

Finalización del simulacro de evacuación (A definir)

Las pautas de evaluación serán recibidas por el sub-coordinador general, las que serán socializadas en una reunión futura cercana.

COORDINADOR GENERAL

- Ordena al personal de turno o activa personalmente la sirena de alarma.
- Realiza las coordinaciones con las entidades de apoyo, tales como: **Carabineros, Bomberos, Hospital** para la evacuación de heridos y auxilios necesarios en caso que se presenten.
- Cita a reuniones periódicas para revisar cómo se están cumpliendo las tareas de prevención.

SUB-COORDINADOR GENERAL DEL PLAN

Él o ella asumirán el mando del personal y tomará las siguientes medidas:

- Informa inmediatamente al subcoordinador de emergencia
- Organiza y dispone de manera ordenada la salida del personal de las instalaciones de acuerdo a lo que indica los lugares de reunión (zona de seguridad) en caso de terremoto, incendio y otras calamidades.
- Distribuye el personal de apoyo (EPREE), a fin de controlar el pánico en las diferentes áreas del colegio, indicándoles los diferentes sitios de evacuación.

- Dispone que los coordinadores de áreas y equipos EPREE se ubiquen en los lugares para prestar auxilio al personal que se encuentre dentro del establecimiento.
- Ordena y dispone los vehículos que se encuentran en las instalaciones para auxilio de los heridos y todos los equipos necesarios para la emergencia.

SUPERVISORES DE AREAS

Zona	Supervisores de Áreas	Color
Zona 1	Luciano Rivera	Verde
Zona 2	Patricia Bahamonde	Verde
Zona 3	Max Chandía	Verde
Zona 4	Verónica Vicuña	Verde
Zona 5	Margoth Cárcamo	Verde
Zona 6	Erika Sanhueza	Verde
Zona 7	Franco Sánchez	Verde

Los supervisores de áreas realizan las siguientes funciones:

- Supervisan y controlan el cumplimiento del plan de emergencia de acuerdo al evento que se presente.
- Deberán verificar la salida de todos los alumnos y funcionarios de su sector.
- Recogerán información de los docentes, sobre el estado de salud del grupo a su cargo. Llenarán un registro de salud.
- Ordenan la elaboración del inventario después de presentado el siniestro, con el fin de constatar el estado en que se encuentran los elementos evacuados y cuantificar las pérdidas.
- Deberá informar los daños de su área, por radio, al subcoordinador general.

Observación: Cada docente deberá evacuar la sala de clases, **llevando consigo el libro de curso**, el que debe incluir la lista de curso y la asistencia diaria.

INDICE.

Título I. Información del establecimiento educacional.	1
Título II. Fundamentación y objetivo del manual de convivencia.	3
Título III. Deberes y derechos de la comunidad educativa.	7
Título IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento del establecimiento.	14
Título V. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.	23
Título VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	29
Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derecho.	31
Título VIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	32
Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	39
Título X. Instancias de apoyo y prevención al proceso educativo.	46
Título XI. Relación con otros establecimientos e instituciones.	48
Título XII. Difusión y cumplimiento del rice.	48
Título XIII. De los hechos constitutivo de delitos.	48
Título XIV. Consideraciones finales.	49
Anexos protocolos de actuación.	50
Anexo 1. Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	50
Anexo 2. Frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	51
Anexo 3. De actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	52
Anexo 4. De accidentes escolares.	55
Anexo 5. Administración de fármacos.	57
Anexo 6. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	58
Anexo 7. De actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	59
7.1. Ante situaciones de maltrato escolar o bullying.	59

7.2. Ante situaciones de agresiones físicas entre estudiantes.	60
7.3. Ante agresiones de estudiante hacia cualquier funcionario del establecimiento	61
7.4. Ante agresión de apoderado hacia cualquier funcionario del establecimiento	62
7.5. Ante situaciones de maltrato de adulto relacionado con la comunidad educativa a estudiante	63
7.6. Ante situaciones de maltrato de funcionario a directivo, docente, asistente de la educación u otro adulto relacionado con la comunidad educativa.	65
7.7. Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberbullying.	66
Anexo 8. Actuación para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas	67
Anexo 9. Actuación ante situaciones de robo o hurto en el colegio	71
Anexo 10. Protocolo de actuación frente a autolesiones.	72
Anexo 11. De los reglamentos de talleres de especialidad	73
• Consideraciones de funcionamiento taller de acuicultura.	76
• Consideraciones del funcionamiento taller de gastronomía	76
• Consideraciones del funcionamiento taller de electricidad.	77
• Consideraciones del funcionamiento taller de técnico nivel medio en enfermería	78
• Consideraciones del funcionamiento taller de atención de párvulos	79
Anexo 12. Conceptos y definiciones fundamentales.	80
Anexo 13: Plan Integral de Seguridad Escolar	84