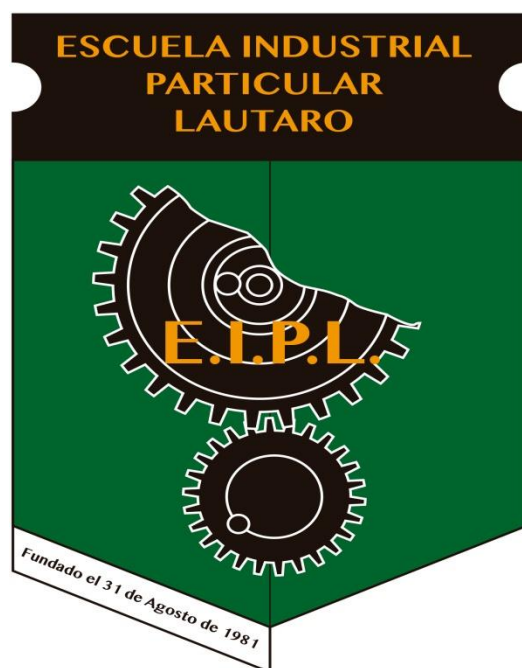




REGLAMENTO INTERNO

2020-2024

“Los derechos y principios se aprenden cuando se traducen en actitudes y comportamientos, es decir, son integrados a una forma de vida, a un proyecto de vida”

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar de ESCUELA INDUSTRIAL PARTICULAR LAUTARO, de la comuna de SAN MIGUEL, debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en los ámbitos académicos y formativos.

Contiene normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del Colegio y finalmente se encuentran las disposiciones acerca de las evaluaciones y promoción escolar.

El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente. Para efectos de orden, este Reglamento se divide en tres partes: Capítulo I.- Disposiciones Generales. Capítulo II.- Reglamento de Convivencia Escolar. Capítulo III.- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar e incluye anexos de protocolos de actuación.

Los principios que inspiran este Reglamento, se basan en el Proyecto Educativo de nuestro colegio, que tiene relación con nuestra Misión, que invita a construir una convivencia que promueva la seriedad académica, desarrollando habilidades cognitivas y técnico profesionales, -para que todos los estudiantes aprendan y se sientan bien tratados -, respeta los roles y atribuciones de los actores educativos de la comunidad, favoreciendo su participación y protagonismo, además de establecer procedimientos y canales de comunicación que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación (Circular de la Superintendencia de Educación N°482 del 20 Junio 2018).

ÍNDICE

Pág.

Capítulo I	Regulaciones Técnico Administrativas sobre el funcionamiento General del Establecimiento	
	Artículo 1	Del Ingreso al Colegio
	Artículo 2	De la permanencia en el Colegio
	Artículo 3	Los canales de comunicación
	Artículo 4	Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.
	Artículo 5	Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria
	Artículo 6	Normas y uso de la agenda escolar
	Artículo 7	Comedor
	Artículo 8	Servicio de Primeros Auxilios
	Artículo 9	De las salidas pedagógicas o visitas de estudio
	Artículo 10	Prevención de riesgos de higiene y seguridad
	Artículo 11	Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal
CAPITULO II.-	Manual de Convivencia Escolar	
Título I	De la Buena Convivencia Escolar	
	Artículo 1	Concepto de la buena convivencia
Título II	Derechos y deberes de la Buena Convivencia	
	Artículo 2	Derechos del(a) docente(a) del Colegio
	Artículo 3	Deberes de los (as) Docentes(as) del Colegio
	Artículo 4	Derechos de los Padres, Madres y Apoderados
	Artículo 5	Deberes de los Padres, Madres y Apoderados
	Artículo 6	Derechos de los Estudiantes
	Artículo 7	Deberes de los Estudiantes
	Artículo 8	Deberes de los Asistentes de la Educación
	Artículo 9	Derechos de los Asistentes de la Educación
	Artículo 10	Derechos del Equipo Directivo
	Artículo 11	Deberes del Equipo Directivo
	Artículo 12	Gestión de la Buena Convivencia
	Artículo 13	Plan de Gestión de Convivencia Escolar
	Artículo 14	Acciones generales de la gestión para la sana convivencia
	Artículo 15	Medidas promotoras o de promoción de la buena convivencia
	Artículo 16	Estrategias pedagógicas para la Buena Convivencia
	Artículo 17	Encargado(a) Convivencia Escolar
	Artículo 18	Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E)
Título III	Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento	
	Artículo 19	Definición y criterios de consideración
	Artículo 20	Registro y comunicación de las faltas
	Artículo 21	Procedimiento general frente a faltas y/o situaciones que alteren

		la sana convivencia
	Artículo 22	Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con Estudiantes por proceso de indagación en algún protocolo de CE
Título IV		Del procedimiento General para el manejo de posibles delitos
	Artículo 23	Marco de acción
	Artículo 24	Definición
	Artículo 25	Denuncia
	Artículo 26	Consideraciones
	Artículo 27	Registros del Proceso
	Artículo 28	Colaboración con el Proceso Judicial
	Artículo 29	Medida Preventiva
Título V		De la clasificación de las faltas
	Artículo 30	Tipos de faltas
Título VI		De la clasificación de la medidas
	Artículo 31	Tipos de medidas de aplicación frente a transgresión de deberes en apoderados (as)
	Artículo 32	Tipos medidas de aplicación a estudiantes
	Artículo 33	Medidas Preventivas
	Artículo 34	Conceptualización y/o criterios en aplicación de medidas Formativas
Título VII		Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar
	Artículo 35	Identificación de protocolos
	Artículo 36	Procedimientos y acciones según cada protocolo

CAPÍTULO I

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 1. Del ingreso al Colegio.

Pueden ingresar al Colegio todos los alumnos que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para la educación media y que establecen los planes y programas nacionales y que se proyecten hacia una formación técnico profesional. Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por el Colegio con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los medios que den respuesta a dicha necesidad. Para ello, los padres deberán presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos. El Colegio no cuenta con Programa Especial de Integración Escolar sino un Plan de Manejo Inclusivo Transversal (atención de Psicopedagoga y Educadora Diferencial).

Artículo 2. De la permanencia en el Colegio

Para permanecer en el Colegio, los alumnos deben cumplir con el Decreto de Evaluación y Promoción Decreto 67/2018 y sus modificaciones. Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 3. Los canales de comunicación

3.1.- La Escuela se compromete a dar información oportuna a los padres, madres o apoderados/as en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral, de igual forma, los padres, las madres o apoderados/as también deben pedir información a la Escuela cuando lo estimen necesario.

La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo. Sin embargo, cada Profesor (a) Jefe, también es responsable de dar la información oportuna a los apoderados sobre el desarrollo académico y formativo del estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre La Escuela y la familia.

Los/as Profesores (as) de Asignatura también podrán comunicarse con los padres vía telefónica (whatsapp) agenda escolar y/o entrevista personal si fuera necesario.

3.2.- Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor (a) y el apoderado (a) y entre profesor (a) y alumno (a). Las entrevistas pueden ser solicitadas por la UTP, Inspectoría General, los Profesores (as) Jefes, Profesores (as) de Asignatura, equipo

psicoeducativo o por los padres, madres y/o apoderados. Estas se realizarán los días que cada profesor registre horario de atención de apoderados, estipulado en su carga horaria, o a convenir previamente con los otros estamentos.

3.3.- Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otros será a través de las circulares enviadas a través de agenda escolar o publicadas en Facebook institucional a toda la comunidad educativa.

3.4.- El sitio web de la Escuela, www.industriallautaro.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrarse información relevante sobre la comunidad escolar. La Escuela tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audiovisuales, fotografías, donde participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados (as)).

3.5.- Las calificaciones de los alumnos son comunicadas a padres, madres o apoderados, en entrevista personal o en Informe de Calificaciones entregadas en reuniones de apoderados.

3.6.- Los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia serán:

3.6 a.- Asuntos administrativos: Dirección del Colegio

3.6 b.- Asuntos Académicos: temas de asignatura, de especialidad o psicopedagógicos : Profesor() jefe/profesional psicoeducativo/UTP/Encargado Especialidad.

3.6 c.- Asuntos Formativos: temas convivencia escolar o psicoeducativos: Profesor jefe/Encargada Convivencia Escolar/profesional psicoeducativo

Artículo 4. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.

4.1.- La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda, correo de curso o correo institucional; en caso contrario, al día siguiente padre, madre o apoderado deberá justificarlo personalmente, con Profesora(a) Jefe o Secretaría según corresponda. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres, madres o apoderados asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos, y por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.

4.2.- En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, el Profesor (a) Jefe, o quien haya citado, informará a Inspección General o Unidad Técnico Pedagógica para que el apoderado (a), sea citado por esta instancia en forma perentoria. En el caso de persistir la situación, citará el Director del Establecimiento.

4.3.- Los apoderados que requieran entrevista extraordinaria con el Profesor (a) Jefe/ Profesor (a) de Asignatura u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito vía agenda, al correo institucional o en forma personal a la Secretaría de la Escuela.

4.4.- Para evaluar, atender situaciones o dificultades académicas, formativas, individuales o grupales, durante jornada escolar o cualquier jornada oficial, la Escuela tiene la facultad de

derivar y/o entrevistar a los alumnos (as), sin necesidad de consentimiento previo del apoderado (a). Para situaciones asociadas a convivencia escolar, los apoderados/as podrán estar presentes si lo desean, una vez que se les informe.

4.5.- Cualquier situación relevante relacionada con los estudiantes, debe ser comunicada al Profesor (a) Jefe a la brevedad.

4.6.- La respuesta de circulares enviada a las familias, debe ser remitida obligatoriamente a quien suscribe.

Artículo 5. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria

Dentro de los valores estipulados en nuestro PEI, está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros alumnos necesitan para desempeñarse en distintos escenarios. Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas.

5.1 Jornadas de clases. El inicio de las clases, se considera como sigue:

5.1.1. Las actividades de 1ro. y 2do. Medio, comienzan a las 08:00 hrs. y finalizan entre las 13:00 y 15:00 horas.

5.1.2. Las actividades de 3ro.y 4to. Medio, de acuerdo a su Plan de Estudio, se inician a las 14:00 hrs. hasta las 20:00 hrs. en la semana que corresponde a Escuela. Durante la semana que permanecen en formación Dual (taller-empresa), los estudiantes deben cumplir con 6 horas diarias como carga horaria, siendo su horario de ingreso el que se estipule en su contrato de alumno/aprendiz.

Lo anterior se informará al inicio del año escolar cuando se entregue el horario respectivo de cada curso.

5.1.3 Las pruebas atrasadas se rendirán en todos los casos de acuerdo a lo programado en Unidad Técnico Pedagógica, en coordinación con respectivos profesores jefes y/o de asignaturas y debidamente informado a los estudiantes y padres, madres o apoderados/as

5.1.4.- Los alumnos participantes del programa de alimentación escolar (PAE) realizarán su “colación - almuerzo” en el horario comprendido entre las 12:55 y 13:25 hrs. Salvo excepciones de salida por horario anticipado, se adelantará el servicio de alimentación (almuerzo). La organización de colación estará a cargo de Inspectoría General.-

5.1.5. En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los alumnos podrán salir del Colegio sólo con autorización de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo. Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres a

Inspección General, donde deberá firmar documento de retiro. Las comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, para esta situación, no serán válidas como aviso de retiro del estudiante.

5.1.6. Durante los recreos, los alumnos podrán recrearse en los patios y sectores asignados, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en patio cubierto, comedor o biblioteca. Durante el horario de recreo, los alumnos no pueden permanecer en sus salas de clases.

5.1.7. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a Encargada de Convivencia Escolar, Profesor de turno en el patio, o asistente de la educación disponible para la debida atención requerida.

5.1.8. Para el traslado de cursos en horario de clases, hacia la biblioteca, taller o sala de enlaces, los estudiantes, acompañados por un Profesor (a) y/o Asistente, lo harán en silencio y en orden a fin de no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. El Profesor (a) de la asignatura correspondiente es el responsable de que lo anterior se cumpla.

5.2. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros.

La puntualidad es un requisito esencial para el buen desarrollo de las clases y actividades programadas, es por ello, que la Escuela aspira a desarrollar en los alumnos el hábito de la puntualidad. Un estudiante Lautarino debe asistir puntualmente a todas las clases y de participar en todas las actividades calendarizadas, incluyendo las actividades recreativas-culturales y salidas pedagógicas. Llegar a clases u otras actividades curriculares programadas después del sonido del timbre es considerado atraso.

5.2.1.- Para el caso de los estudiantes de 1° a 2° Medio, que lleguen atrasados deben presentarse y registrarse en oficina de Secretaría de Inspección, para su justificación y registro correspondiente. Si el alumno ingresa después de las 8:45 horas, deberá presentarse con el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo reemplace en caso de no estar presente, acompañado de su apoderado o con una justificación escrita en su libreta de comunicaciones, certificado de atención médica o haber recibido vía telefónica la justificación por parte del apoderado de que el alumno viene con retraso. El alumno que llegue sin su apoderado después de las 8:45 AM antes de ingresar al aula, secretaria de inspección, tomará contacto con sus padres, madres o apoderados/as e informará la situación.

5.2.2.- Normas aplicables a los atrasos: Los atrasos al inicio de la jornada escolar, ajenos a situaciones de salud certificadas, vulneran el derecho a educación que cada familia debe proteger respetando la puntualidad, por lo tanto, el colegio velará por que esto se cumpla: Los atrasos se registran en planilla de registro interno y se procederá de la siguiente manera:

5.2.2.1 Los alumnos que lleguen posterior a las 8:10 horas serán enviados a Biblioteca hasta el cambio de hora, pudiendo ingresar a sus respectivas salas de clases a partir de las 8:45 horas

5.2.2.2 Los estudiantes al término de su jornada escolar (salida regular de su horario de clases), deberán recuperar el atraso del día realizando actividades lectivas de la asignatura a la que incumplieron el horario de entrada, siendo el mínimo de permanencia en el establecimiento después de su jornada ordinaria, de 45 minutos.

5.2.2.3 De presentar más de cinco atrasos en el mes, Profesor (a) Jefe citará a entrevista a apoderado y alumno para firmar compromiso familiar por responsabilidad. De continuar con más de cinco atrasos en el mes, o se convierte en una práctica continua (de atrasos), se realizará reflexión guiada y entrevista con Encargada de Convivencia Escolar, debiendo cumplir con una medida formativa.

5.2.2.4 De persistir la situación de atrasos por parte del estudiante, después de aplicada todas las medidas formativas, el apoderado/a deberá justificar personalmente cada situación de este tipo o en su defecto, se aplicará una de las medidas descritas en el Reglamento Interno vigente, para transgresión de deberes de apoderados/as.

5.3 Las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por el apoderado personalmente o por escrito, a través de la agenda, a través de llamado telefónico que se realiza a diario a los hogares de nuestros estudiantes que han faltado a clases regulares, o mediante justificación médica. En caso contrario, se permitirá el ingreso a clase sistemática al día siguiente de la inasistencia, con un pase transitorio hasta que el apoderado justifique dicha ausencia.

5.4. Cuando las inasistencias o atrasos de los alumnos sean producto de alguna representatividad reconocida por la Dirección del Colegio no será considerada como tal, dejando constancia de esto en el Libro de Clases o Registro Libro de Salidas.

5.5. En la primera hora de cada clase, será responsabilidad de cada Profesor (a) pasar asistencia, como asimismo, confirmar y registrar asistencia al término de cada hora de clases.

5.6. Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el alumno debe hacerlo en compañía de su apoderado o persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de Inspectora General. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.

5.7. Toda ausencia que exceda los 5 días de asistencia a clases y que no se cuente con certificado médico, deberá ser autorizada por Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y/o Director de la Escuela.

Artículo 6. Normas y uso de la agenda escolar (Libreta de comunicaciones)

6.1.- La Agenda Escolar es un documento de uso diario, obligatorio y oficial del Colegio y un instrumento de comunicación con los padres y apoderados.

6.2.- En ella el alumno anota las asignaturas, horario, tareas y pruebas que tiene para cada día. Los padres, madres o apoderados registran las observaciones, anotaciones, justificaciones y solicitudes de permisos. Los profesores (as) anotan en ella lo que desean comunicar a los padres, madres o apoderados.

6.3.- El alumno debe traer su agenda todos los días. Desde 1ro. a 2do. Medio, el alumno la presentará firmada por alguno de los padres, madres o apoderados diariamente.

6.4.- La Agenda o Libreta de Comunicaciones Escolar debe:

6.4.1. Tener los datos generales debidamente registrados y actualizados.

6.4.2. Estar bien presentada.

6.4.3. Estar firmada sólo por madres, padres o apoderados, cuyas firmas se encuentren registradas en los datos de identificación de agenda.

6.4.4. La primera libreta de comunicaciones será obsequiada por la Escuela, por lo que deberá reemplazarla inmediatamente en caso de extravío.

6.4.5. Contener comunicaciones del hogar escritas sólo por padres, madres o apoderado

Artículo 7.- Comedor

7.1. En el Colegio existe un servicio de alimentación que otorga Junaeb, que provee de alimentación a los alumnos y también es usado por personal del Colegio. El casino funciona de lunes a viernes con servicio de desayuno desde las 09:30 a 09:45 horas, almuerzo desde 12:00 a 12:20, desde 12:55 a 13:25 horas y servicio de onces desde 15:45 a 16 horas. Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias del Reglamento de Convivencia escolar.

7.2.- Toda alteración de convivencia al interior del comedor debe ser informada a Inspectoría General.-

Artículo 8. Servicio de primeros auxilios

8.1. En caso de emergencia, cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada a centros de salud, la Secretaria de la Escuela se comunicará con la familia del alumno, a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial.

8.2. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato a Urgencias del Hospital Ramón Barros Luco o Exequiel González Cortés (dependiendo de la edad del alumno) por medio de rescate convenido e informado o por movilización propia proporcionada por la Escuela.

8.3. Frente a toda situación de accidente calificado, Asistente de la Educación a cargo deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado.

8.4. En el caso de los alumnos que se encuentran bajo la modalidad Dual, el Formulario se encontrará vigente en la empresa en la que el estudiante desarrolle sus labores como alumno-aprendiz, y frente a un accidente ocurrido en la empresa y que revierta alguna gravedad, será derivado del taller al centro asistencial más cercano, se notificará inmediatamente al colegio y a la familia del alumno accidentado.

Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

8.5. Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno).

Artículo 9. De las salidas pedagógicas o visitas de estudio.

9.1. Se entenderá por “Salidas Pedagógicas o visitas de Estudio” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Circular Nº 2 Superintendencia de Educación, 22/03/2013) del Ministerio de Educación.

9.2. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un profesor por cada 40 alumnos (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al Decreto 313/72 de Seguro Escolar.

9.3. Será el Director del establecimiento, quien reúna los antecedentes, cautele el cumplimiento de los requisitos y disponga de ellos para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

9.4.- Para tal efecto se requiere lo siguiente:

9.4.a. Autorización escrita de los padres o apoderados (as), la que quedará en poder del establecimiento.

9.4.b. Nombre completo y Rut del profesor (a) que irá a cargo de los alumnos.

9.4.c. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.

9.4.d. Presentación de una planificación didáctica que declare propósitos y objetivos de aprendizaje.

9.4.e. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, número de la patente, permiso de circulación, registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Al salir del colegio, debe dejar registrado la siguiente información: nombre del chofer, patente del vehículo, grupo que transporta, listado de alumnos y destino.

9.4.f. Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos y profesores (as) que participarán.

9.5. Para la aprobación y realización será requisito el cumplimiento de lo antes señalado, explicitando la planificación didáctica formalizada a través de un instrumento que declare los Objetivos de Aprendizaje correspondientes que se fortalecerán en dicha actividad, como la sana convivencia, respeto, tolerancia, colaboración mutua y otros contenidos relacionados con las unidades desarrolladas durante el año escolar, planificación que deberá ser visada por la Unidad Técnico Pedagógica.

9.6. Esta visita está considerada como una actividad curricular y forma parte de los programas de estudio.

9.7. Los alumnos que participen en las salidas pedagógicas estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los alumnos regulares. No procederá en vacaciones de invierno ni después del término del año escolar.

Artículo 10. Prevención de riesgos de higiene y seguridad

La ley Nº 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Se encuentra oficialmente publicado en página web en forma extensa) y en el presente Reglamento Interno, como anexo, el cual está normado por la ley Nº 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

Artículo 11. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal

11.1.- Cada alumno será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario, debe solicitar autorización de ingreso a Inspección General.

11.2.- Dado que la Escuela no exige un buzo o ropa deportiva específica o institucional para las clases de Educación Física, queda estrictamente prohibido asistir con ropa deportiva(venir vestido desde su casa) el día asignado para las clases de Educación Física, todo esto, porque no está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas el uso individual ni colectivo de diseños de buzo: polerón, pantalón, polera de colores que no corresponda al diseño institucionalmente definido y claramente descrito en este Reglamento, excepto si los Cuartos Años Medios confeccionan el polerón de la generación de los Cuartos Medios, debidamente autorizado por la

Dirección de la Escuela. En el caso de participar en actividades Deportivas y Actividades Culturales Coprogramáticas, podrán usar la indumentaria acorde a su disciplina y proporcionada por la Escuela en los momentos de desarrollo de la actividad y/o en representación del Colegio.

11.3.- Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Todos los alumnos deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de campaña para reunir fondos u otras que lo ameriten, previa autorización (Jeans days).

11.4.- El uniforme de uso diario consiste en:

- Camisa: blanca - Polera: azul marino institucional (optativa), con cuello azul marino y ribetes amarillo. En su parte superior izquierda bordada la insignia con las iniciales de la Escuela, la que puede ser manga larga o corta.
- Corbata: oficial del Colegio.
- Suéter o polerón azul marino.
- Pantalón: de tela gris, corte recto, sobre la cadera.
- Calzado: zapatos o zapatillas de color negro.
- Parka: Azul marino o negra

11.5.- El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se extravíen.

11.6.- Cada vez que el alumno deba realizar actividades deportivas, deberá traer sus artículos de aseo, tales como toalla, jabón y calzado para la ducha.

11.7.- Los alumnos de terceros y cuartos medios, deberán contar además, como parte de implementos a utilizar en taller de la especialidad (formación Dual) overol y zapatos de seguridad.

CAPITULO II.-

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO PRELIMINAR

En nuestro establecimiento tenemos como objetivo general fomentar la buena convivencia a través de una respetuosa relación entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa de manera tal que hemos diseñado un conjunto de normas que regulan las reglas aplicables a la sana convivencia entre todos los actores de nuestra Escuela, considerando las

actuales líneas orientadoras fundamentales establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, siendo de especial interés, promover el desarrollo de valores de: respeto, responsabilidad, honestidad y solidaridad. Por otra parte, nuestra Escuela, acoge las orientaciones del Ministerio de Educación que indica que “las buenas formas de convivencia hay que intencionarlas en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados) ” (Dirección de Educación General, MINEDUC, 2016). Así también, se incluye los principios indicados en circular del 20 de junio de 2018: que incluye principios de: Dignidad del Ser Humano, Interés Superior del Niño, Niña Y Adolescente, NO Discriminación Arbitraria, Legalidad, Justo y racional procedimiento, Proporcionalidad, Transparencia, Participación, Autonomía y Diversidad, Responsabilidad.

Por este motivo, nuestra Escuela ha optado por el enfoque de Disciplina Formativa, la que invita a una convivencia basada en el respeto por la diversidad, la inclusión, la participación activa, la colaboración, autonomía, solidaridad y trabajo en equipo, en donde todos los actores que conforman la comunidad educativa participan de esta convivencia con derechos, deberes y responsabilidades. Es así como en el marco de la disciplina formativa, se reconoce el conflicto como parte de la vida cotidiana, por tal motivo, se promueve la resolución de los conflictos a través del diálogo formativo, mediación y reparación del daño si procediera, a través de acuerdos que satisfagan a las partes involucradas.

La Escuela cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, dirigido por Inspectora General, que asume el rol de Encargada de Convivencia Escolar, cargo validado por el Consejo Escolar, además está conformado por Jefa UTP, Psicopedagoga, Psicóloga y un asistente de la educación. El equipo tiene la responsabilidad de generar planes preventivos y de acción que contribuyan a la sana convivencia, respeto y buen trato, previniendo así maltratos y agresiones. Además de apoyar el trabajo docente en la conformación de comunidades de curso, que permite a los alumnos ser partícipes, junto a sus profesores a co-construir las normas básicas de su sala de clases y a definir en conjunto las consecuencias frente a su transgresión, mediar en casos de conflictos, y en conjunto con el profesor jefe respectivo, aplicar consecuencias lógicas cuando se transgredan las normas acordadas.

Para mayor comprensión del **Capítulo, este se divide a su vez en 7 títulos:**

Título 1 De la Buena Convivencia Escolar.

Título 2 Derechos y Deberes de la buena convivencia

Título 3 Procedimiento General frente a transgresiones al reglamento

Título 4 Procedimiento General para el manejo de posibles delitos

Título 5 De la clasificación de las Faltas

Título 6 De la clasificación de Medidas

Título 7 Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

Objetivos

- a) Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos que beneficien el buen trato y aprendizaje de todos, y contribuyan a la formación de los estudiantes del Colegio.
- b) Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- c) Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, favoreciendo vínculos afectivos sanos y significativos.
- d) Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en la Escuela Industrial Lautaro.
- e) Facilitar la solución de conflictos a través de un marco regulador con criterios conocidos por y para todos los miembros de la comunidad educativa.

Título 1 De la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 1. Concepto de la buena convivencia:

Según la ley sobre violencia escolar nº 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 2: Derechos del (la) Docente (a) del Colegio.

- 2.1.- Ser considerado en su dignidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.2.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente (Ley aula segura).
- 2.3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

2.4.- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.

2.5.- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

2.6.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.

2.7.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

2.8.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección, UTP o Inspectoría General.

2.9.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

2.10.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos e instancias profesionales de nuestro proyecto educativo.

2.11.- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

Artículo 3. Deberes de los (las) Docentes (as) del Colegio.

3.1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadoras Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.

3.2.- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

3.3.- Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

3.4.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

3.5.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.

3.6.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.

3.7.- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.

3.8.- Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.

3.9.- Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y jefatura técnica, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.

3.10.- Escuchar y permitir a los estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

3.11.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

3.12.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

3.13.- Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.

3.14.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19.423).

3.15.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

3.16.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: libreta de comunicaciones, correo electrónico, circulares, página web.

3.17.- Facilitar, promover y supervisar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y formativas que el colegio les ofrece.

3.18.- Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio social.

3.19.- En el caso de Docentes con Jefatura de Curso, entrevistarse al menos dos veces en el año con apoderados de sus estudiantes, según protocolo establecido.

3.20.- En coordinación con el personal de integración (Psicopedagoga, Psicólogo/a) aplicar criterios de adecuación a los alumnos con necesidades educativas especiales, teniendo en consideración estrategias pedagógicas, adecuación de horarios, tipos de evaluaciones y otros que ameriten.

3.21.- Realizar reuniones de apoderados (Profesores/as Jefes) con carácter formativo e informativo, una vez al mes.

Artículo 4. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.

- 4.1.- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
- 4.2.- Conocer a través de la página web el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, evaluación y promoción escolar, al inicio de cada semestre.
- 4.3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
- 4.4.-Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.5.- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.
- 4.6.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
- 4.7.- Representar y/o acompañar a su hijo en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves o gravísimas.
- 4.8.- Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo psicoeducativo del Colegio.
- 4.9.- Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo, a menos que una orden judicial determine lo contrario.

Artículo 5.- Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- 5.1.- Para los padres y apoderados, es un deber prioritario la asistencia a reuniones académicas y formativas (charlas, talleres, jornadas, etc.).
- 5.2.- Seguir los lineamientos del Colegio, en relación a las normas de buena convivencia.
- 5.3.- Fomentar en su (s) hijo (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.
- 5.4.- Inculcar en su (s) hijo(s) el cuidado por el entorno.
- 5.5.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).
- 5.6.- Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.
- 5.7.- Fomentar y apoyar en su hijo (s), la participación en actividades, culturales, artísticas y extracurriculares que ayuden a su formación integral.

5.8.- Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas y demás actividades comprometidas en beneficio de su (s) hijo (s). En caso de inasistencia el apoderado (a) deberá justificar al día siguiente.

5.9.- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, en la fecha y hora fijadas.

5.10.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.

5.11.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.

5.12.- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigian a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.

5.13.- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) y compañeros

5.14.- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda; las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación.

5.15.- Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo(s), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.

5.16.- Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.

5.17.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, y útiles escolares solicitados por el colegio, de lo contrario, informar oportunamente si no se encuentra en condiciones con el cumplimiento de este punto.

5.18.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.

5.19.- En caso de inasistencia de su hijo se debe justificar en Inspectoría, vía agenda a su profesor (a) jefe o justificar mediante el llamado telefónico diario que realiza a los apoderados de los alumnos ausentes.

5.20.- Cautelar que sus hijos no traigan materiales diferentes a los útiles escolares y vestuario que no correspondan al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se

responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, Ipad, tablet entre otros).

5.21.- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) a casa y no sea de su propiedad.

5.22.- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) u otros estudiantes.

5.23.- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a secretaria de Inspectoría contra firma de recepción del documento. En el caso que su (s) hijo (s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar deberá solicitarlo o informarlo vía agenda a Inspectoría, o concurrir personalmente al Colegio notificando los horarios e indicando el medicamento que debe administrarse el estudiante.

5.24.- Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.

5.25.- Prestar el apoyo que sugiere el Departamento Psicoeducativo cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psicosocial.

5.26.- Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del Colegio: Profesor de Asignatura-Profesor Jefe- UTP-Inspectoría-Dirección.

5.27.- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

5.28.- Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

5.29.- Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio social.

5.30.- Todo apoderado de la Escuela podrá ser evaluado conforme a los valores institucionales, en caso que dicha evaluación sea negativa, se podrá exigir el cambio de apoderado, para resguardar los derechos y deberes del estudiante.

Artículo 6: Derechos de los Estudiantes

6.1.- Conocer los reglamentos: interno escolar, junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.

6.2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.

6.3.- Ser informado de los reglamentos y normativas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía y de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.

6.4.- Ser respetado por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.

6.5.- Ser escuchado y atendido por cualquier docente del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y solicitar orientación personal y vocacional cuando lo requiera.

6.6.- Participar en el acto de licenciatura de Cuartos medios (**ceremonia no obligatoria para la institución**). Sin embargo, si un estudiante o grupo de estudiantes tienen un comportamiento inapropiado debidamente tipificado y sancionado, el Colegio se reserva el derecho de no invitarlo(s) a esta ceremonia.

6.7.- Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

6.8.-Que las actividades y clases comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.

6.9.- Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

6.10.- Recibir las pruebas y trabajos corregidos para su revisión, dentro de los plazos establecidos indicados en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

6.11.- Participación en el proceso de actualización del Reglamento Escolar en el período establecido por el Colegio.

6.12.- Participar en el proceso de elección de directivas de curso, pudiendo elegir y ser elegido, excepto que se encuentre con medida de condicionalidad.

6.13.- Participar del Proceso de elección de reconocimientos entregados por el colegio al término de cada semestre. A excepción que se encuentre con medida de Condicionalidad o que no haya cursado el año lectivo completo.

6.14.- Participar en actividades co programáticas o extracurriculares que el Colegio ofrece en su Proyecto Educativo.

Artículo 7. Deberes de los estudiantes.

7.1.- Tomar conocimiento, respetar y cumplir los reglamentos: Interno Escolar, Normas de Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción Escolar.

7.2.- Cuidar su integridad física y su salud en general.

- 7.3.- Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorio de enlaces.
- 7.4.- No realizar manifestaciones sexuales explícitas como tampoco de connotación sexual.
- 7.5.- Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.
- 7.6.- Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos o apodosos humillantes, chismes o descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual.
- 7.7.- Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.
- 7.8.- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.
- 7.9.- Poner atención, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles y presentar buena disposición a participar activamente en clases y en las evaluaciones.
- 7.10.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores(as) y con el Colegio.
- 7.11.- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.
- 7.12.- No ingerir, portar, suministrar, intercambiar y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas y tabaco al interior del establecimiento, en actividades escolares externas a éste, ni en el entorno cercano del Colegio. Asimismo, se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas.
- 7.13.- Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases. Participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.
- 7.14.- Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.
- 7.15.- Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor (a) respectivo.
- 7.16.- Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.
- 7.17.- Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado en salidas pedagógicas, evitando todo tipo de maltrato y riesgos a personas y bienes.
- 7.18.- No ingresar a salas de clases de uso exclusivo para otros cursos, como asimismo, a dependencias ajenas a su sala de clases, sin autorización.

7.19 Durante el desarrollo de las clases, NO utilizar objetos y aparatos que distraigan la concentración o interrumpan el desarrollo normal de las clases. De lo contrario, el estudiante deberá entregar dicho objeto o artefacto, al profesor/a de la clase, debiendo ser recuperado posteriormente por apoderado/a con Inspectoría; la acción contraria se considera falta.

7.20 Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio social.

Artículo 8. Deberes de los Asistentes de la Educación

8.1. Apoyar la labor administrativa y de atención de alumnos y docentes

8.2. Generar y transmitir altas expectativas sobre el desempeño de los estudiantes

8.3. Establecer relaciones cordiales, afectuosas y orientadoras con los estudiantes, resguardando la implementación del procedimiento declarado en el reglamento de convivencia escolar, como modo de brindar formación, protección y apoyo a los estudiantes.

8.4. Brindar un buen trato a todos los actores de la comunidad educativa, acogiendo y orientando las consultas tanto de padres, madres y apoderados, como de estudiantes.

8.5. Recepcionar las consultas realizadas por apoderados, dejando registro de ellas, atendiendo adecuadamente a los apoderados, sin emitir juicios de la situación, de modo cordial y brindando las orientaciones que el apoderado requiera.

8.6. Coordinar los ingresos y salidas de la Escuela, de todos los estudiantes (control y registro libro de salidas)

8.7. Realizar protocolo de accidentes escolares de acuerdo a normativa

8.8. Supervisar y controlar el cambio de hora, recreos, hora de entrada y salida (timbre)

8.9. Informar oportunamente sobre situaciones que pudieran afectar el normal desarrollo de la convivencia escolar y/o situaciones emergentes al estamento que corresponda

8.10 Mantener en condiciones de aseo e higiene todas las dependencias de la escuela (exclusivo para personal auxiliar de servicios menores)

Artículo 9.- Derechos de los Asistentes de la Educación

9.1. Los asistentes de la educación tienen derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de la Escuela.

9.2. A desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos que lleven adelante.

9.3. 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.

9.4.- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 10.- Derechos del Equipo Directivo

Conformado por Director, Inspectora General y Encargada Convivencia Escolar, Jefa Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de Formación Dual

Son Derechos del Equipo Directivo

10.1 El Director y el Equipo Directivo del colegio Escuela Industrial Lautaro, tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento.

10.2 El Director y el Equipo Directivo tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

10.3 El Director y el Equipo Directivo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 11.- Son deberes del Equipo Directivo

11.1 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de difundir, promover y aplicar el Reglamento Interno y manual de Convivencia Escolar, como un instrumento de enseñanza formativa, que fomenta el respeto, la no discriminación, el diálogo, la armonía, la no violencia, el trato digno, la conciliación, y los valores universales, de modo que sea internalizado en la cultura del colegio, quedando a disposición de la comunidad educativa para su consulta permanente.

11.2 El Director y el Equipo Directivo, tienen el deber de generar e implementar políticas institucionales tendientes a motivar la realización, reconocimiento y participación en actividades a favor de la convivencia escolar de la comunidad educativa.

11.3. El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de cautelar que los estudiantes que se destacan positivamente por su rendimiento y asistencia y puntualidad, sean premiados semestralmente en una ceremonia oficial del colegio y mediante Diploma y Medalla de Honor.

11.4 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de velar por la orientación de cada uno de los estudiantes y a sus padres y apoderados en aquellos aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto el estudiante.

11.5 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de velar por el cumplimiento de los procedimientos a seguir que señala la normativa legal, toda vez que un funcionario del colegio tome conocimiento y/o sea testigo de acoso, maltrato del estudiante, en el Establecimiento, en el hogar u otro lugar, como así también en aquellos casos que el menor se vea afectado de algún tipo de delito y toda acción que ponga en riesgo su bienestar físico, psicológico y emocional del estudiante.

11.6 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de disponer de funcionarios que actúen en forma amable, respetuosa y con voluntad de brindar un diálogo conciliador con los estudiantes involucrados en conflictos de convivencia escolar, hasta lograr en ellos el cambio de conducta que se espera.

11.7 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de investigar, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de Convivencia Escolar.

11.8 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de garantizar que las sanciones a las transgresiones a las normas de acuerdo de Sana Convivencia sean adecuadas a la gravedad de la falta, y se basen en criterios objetivos y en un marco de disciplina formativa.

11.9 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de cuidar y garantizar que no se apliquen sanciones que arriesguen la seguridad e integridad física de los estudiantes que dañen su dignidad, autoestima y equilibrio psicológico.

11.10 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de establecer procedimientos orientados a reconocer y destacar regularmente las actitudes, rendimientos y conductas positivas del estudiante.

11.11 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de incentivar en el alumnado las características propuestas en nuestro proyecto educativo institucional, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.

11.12 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de velar por la entrega, exclusivamente, a los padres del estudiante así como al apoderado titular y/o apoderado suplente, información académica, de convivencia escolar y disciplina, aclarar dudas, manifestar discrepancias o realizar sugerencias pertinentes, siguiendo los conductos regulares del colegio.

11.13 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el Establecimiento, a fin de dar respuesta a sus posibles inquietudes, siempre y cuando sean por vía escrita por canales regulares.

11.14 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de velar por la entrega de información a los padres y apoderados del colegio, sobre las actividades del Establecimiento.

11.15 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de velar por la citación a los padres y/o apoderados a reuniones generales del colegio, de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido.

11.16 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de cautelar por una infraestructura institucional segura.

11.17 El Director y el Equipo Directivo tienen el deber de disponer de un Plan Integral de Seguridad del Colegio que vele por la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa, el que se adjuntará al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Artículo 12: Gestión de la Buena Convivencia.

El Colegio gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Gestión Convivencia Escolar, a saber: Promoción del Buen Trato articulando la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia y/o tomando medidas oportunas a través del diálogo formativo, la mediación

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.) será generado por el Equipo de Convivencia Escolar y los aportes de los/as profesores/as jefes y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar, colaborando toda la comunidad.

Artículo 13: Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente. El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar año 2020-2021.

Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros permanentes del Equipo de Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Equipo de Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

Artículo 14. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia

14.1.- Capacitar al personal educativo (profesores (as) y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula.

14.2.- Realizar un diagnóstico anual sobre la prevalencia de violencia escolar en cualquiera de sus formas a través de un instrumento válido y seleccionado para ese fin y socializar los resultados en las instancias que corresponda.

14.3.- Entrevistar oportunamente según corresponda, a los estudiantes con dificultades conductuales, así como a sus padres o apoderados con el propósito de mantener una articulación entre familia y colegio respecto de las líneas de acción.

14.4.- Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la detección temprana de problemáticas de convivencia y/o violencia escolar.

14.5.- Aplicar sociograma al comienzo de cada semestre, como instrumento válido para identificar eventuales problemáticas de aislamiento o rechazo de algunos estudiantes, o conformación de grupos cerrados.

Artículo 15.- Medidas promotoras o de promoción de la buena convivencia.

15.1.- Generar planes para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación en los estudiantes.

15.2.- Realizar campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

15.3.- Potenciar los liderazgos a través de las unidades de orientación así como desde la transversalidad del currículum.

15.4.- Realizar un plan sistemático de talleres y charlas para padres y apoderados en relación a las habilidades parentales.

Art.16.- Estrategias pedagógicas para la Buena Convivencia

16.1.- Premiación “mejor compañero”. Este reconocimiento se realizará de forma anual en cada curso a partir del nivel de Primero Medio.

16.2.- Registros en libros de clases y/o agendas escolares, que destaquen comportamiento proactivo hacia la mediación de conflictos entre pares, buena respuesta conductual en aula, entre otros.

16.3.- Cartas de reconocimiento emanadas desde Dirección de Primero a Cuarto Medio, por actitudes relacionadas a un buen ejercicio de la convivencia escolar, durante un semestre.

16.4.- Configuración de comités de curso, que funcionan periódicamente según tiempo establecido en conjunto con profesor (a) jefe, de manera de dar oportunidad a diferentes estudiantes, de ejercer roles de servicio comunitario al interior del curso.

Artículo 17. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

El Colegio contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el comité por la Buena Convivencia y convoca a reuniones.

Artículo 18.- Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E.)

18.1.- El CBCE funcionará sistemáticamente y se reunirá una vez al mes, a excepción de contingencias, cuya reunión extraordinaria será convocada por el encargado (a) de convivencia designado por Dirección.

18.2.- El comité estará compuesto por Director, Psicólogo/a, Encargado UTP, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Presidente de Centro de Alumnos, Presidente o representante del Centro de Padres y Apoderados y un representante del equipo docente.

18.2.- En cada reunión el comité llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado (a) del comité, deberá informar por cualquier medio oficial a los profesores jefes, profesores de asignatura y eventualmente a los apoderados (centro de padres y apoderados) y asamblea de estudiantes sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general y para fines de prevención y promoción de la sana convivencia escolar.

18.3.- El Comité de Convivencia Escolar será encargado de la implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y si es necesario solicitar colaboración a los departamentos y/o equipos pertinentes para su ejecución. Para efectos de elaborar el Plan de Gestión Anual, se solicitará consulta abierta de sugerencias a toda la comunidad educativa.

Título 3 Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento

Artículo 19. Definición y criterios de consideración

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas como faltas señaladas en el artículo denominado “de las faltas” contenido en el Reglamento Interno, y como consecuencia de ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

19.1 Determinación de faltas: se consideran faltas de acuerdo a lo definido en las orientaciones generales por el Ministerio de Educación, en relación a políticas de convivencia y elaboración de reglamentos. Por lo tanto, se considerarán tres tipos de faltas:

a) Leve

b) Grave

c) Gravísima

La clasificación de las acciones según tipo de faltas, serán graduadas considerando: las particularidades de cada caso, como son el contexto y la edad, lo cual puede ser un factor que agrave o disminuya la transgresión y necesidades educativas especiales.

19.2 Determinación de medidas se considerará desde I año medio hasta IV año medio; los criterios considerados al momento de aplicar medidas serán los descritos a continuación:

a) Ser proporcional a la falta

b) Análisis de la historia escolar del estudiante

c) Nivel escolar

d) Presencia de necesidades educativas especiales del estudiante. En este caso, se considerará la opinión de algún miembro del equipo psicoeducativo, de modo que sea pertinente

Artículo 20. Registro y Comunicación de las faltas

Todas las faltas de cualquier naturaleza serán registradas por: el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura o Inspectoría, en la hoja de vida del alumno y se comunicarán en un breve plazo al apoderado (a), a través de los medios oficiales del Colegio.

Artículo 21.- Procedimiento general frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia

21.1.- Cuando se acumulen cuatro faltas leves (I a IV medio); el profesor (a) jefe citará a los padres y apoderados a entrevista. No obstante, las faltas Graves y Gravísimas, deben ser informadas de inmediato, por esta misma vía.

21.2.- Tratándose de faltas graves o gravísimas que requieran de un proceso de indagación, asociado a la convivencia escolar, pasarán los antecedentes al C.B.C.E para designar a quien indague aplicando el protocolo que corresponda.

21.3- Si la situación o la falta grave o gravísima ocurre de forma concreta, la dirección, podrá tomar medidas inmediatas, independiente que se continúe o no con el proceso de indagación; estas medidas pueden ser consideradas como suficientes en caso que la situación pase a evaluación del Comité por la Buena Convivencia (C.B.C.E) en la resolución, o bien, puede incluirse junto a otras medidas.

21.4.- De todas las actuaciones que realice el C.B.C.E. se tomará registro en carpetas especiales al efecto y tendrán el carácter de confidenciales.

21.5 Las situaciones que alteren la buena convivencia escolar, serán abordados según cada protocolo descrito en este capítulo (Manuel de Convivencia Escolar) del Reglamento Interno, cumpliendo el procedimiento que corresponda según aquello (acciones de indagación, denuncias a organismos competentes si corresponde, resolución, comunicación de la información, apelación y seguimiento).

Artículo 22.- Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE

Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la apoderado (a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, cumpliendo lo siguiente:

22.1 Se considera apoderado (a), indistintamente a la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste regularmente a la reuniones de apoderados y entrevistas.

22.2 La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del estudiante.

22.3 La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma cuando un miembro de alguno de los equipos educativos del colegio, lo requiera, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del estudiante.

22.4 Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del estudiante. En ese caso, se podrá reorganizar la fecha de entrevista o bien, se podrá realizar la entrevista conforme lo permitido en deberes de apoderados/as consignado en este Reglamento.

22.5 La fecha, horario y lugar de realización de la entrevista será confirmado a través del (la) educador (a) o directivo del colegio, con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda o correo electrónico.

22.6 Como el propósito de este tipo de entrevistas es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno del proceso; de ser así, se solicitará su retiro.

22.7 El apoderado (a) se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observando en silencio, desde un asiento atrás del estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla.

Título 4 Del Procedimiento General para el manejo de posibles delitos.

Artículo 23. Marco de acción.

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

Artículo 24. Definición.

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender”. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravaría su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.

Artículo 25. Denuncia.

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia, organismos policiales o de la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) comunal. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Maltrato Infantil, a Adultos Mayores y a Personas con Discapacidad, el Colegio hará denuncia de forma obligada a alguno de los organismos ya indicados. En el caso que la ocurrencia de delito o sospecha de ello recaiga en un(a) estudiante mayor de 14 años, se procederá a realizar la denuncia, informando de ello a sus apoderados. En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial y eventualmente aplicar lo que contempla la Ley Aula Segura

Artículo 26. Consideraciones

El Director, determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos (as) los (as) involucrados en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargado de Convivencia podrán implementar medidas de resguardo.

Artículo 27. Registros del Proceso.

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por el Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el C.B.C.E. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán

autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 28. Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que el Director o C.B.C.E designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 29. Medida Preventiva.

Para el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida preventiva que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente.

Título 5 De la clasificación de las faltas Artículo

Artículo 30 Tipos de faltas.

Las faltas en que puede incurrir un integrante de la comunidad escolar pueden ser de carácter leve, grave o gravísima.

30.1.- Faltas Leves: Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, entre otras:

- a. No presentación de tareas
- b. Negarse a trabajar en clases
- c. No entrega de trabajo en plazos establecidos
- d. Olvidar textos y útiles escolares
- e. Presentarse a clases sin materiales solicitados
- f. Interrumpir las clases
- g. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio, incluyendo el uso del overol e implementos de seguridad en lugares donde corresponda.
- h. Deficiente presentación personal en aspectos como: corte de pelo e higiene.
- i. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.
- j. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).
- l. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.
- m. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.
- n. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles sin fines pedagógicos.
- ñ. Entrar directamente a las salas de clase sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad.
- o. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización

p. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas

30.2.- Faltas Graves: Consiste en 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, por ejemplo:

- a. Faltas de respeto durante la participación en celebraciones actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración
- b. Salir de la sala de clases sin autorización.
- c. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio.
- d. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar.
- e. Evadir una evaluación de manera deshonesta.
- f. Realizar conductas de riesgo para sí u otras personas.
- g. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.
- h. Burlarse de sus compañeros o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.
- i. Que los estudiantes conduzcan vehículos motorizados en el interior del Colegio.
- j. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula, sin autorización del profesor/a
- k. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.
- L. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.
- m. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento.
- n. Solicitar y/o concretar transacciones comerciales, durante la jornada escolar (actividades, académicas o coprogramáticas) en las dependencias del colegio.
- ñ. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del colegio o el nombre de funcionarios del colegio.

30.3.- Faltas Gravísimas: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o que atente significativamente la sana convivencia del colegio, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, entre otras:

- a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad interna o externa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.
- b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a cualquier integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.
- c. Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados
- d. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.

- e. Presentarse al Colegio o actividades de representación bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas
- f. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación, asimismo, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- g. Acoso escolar o bullying comprobado.
- h. Acoso y/o abuso sexual.
- i. La portación, consumo, facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.
- j. La exposición, portación, facilitación, divulgación, exhibición o comercio de materiales pornográficos.
- k. Activar y/o manipular innecesariamente elementos de seguridad como: alarma de emergencia, extintores, redes húmedas (mangueras), etc.
- l. Salir del Colegio sin autorización
- m. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, artefactos incendiarios u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.
- m. Las faltas descritas en la ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad adolescente para mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracción a la Ley Penal.
- n. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.
- ñ. Incumplimiento de medidas disciplinarias señaladas por la institución.
- o. Consumo, portación, facilitación o comercio de psicotrópicos sin prescripción médica.
- q. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad.
- r. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.

Título 6. De la clasificación de Medidas.-

Artículo 31. Tipos de medidas de aplicación frente a transgresión de deberes en apoderados (as):

Frente a las faltas cometidas por apoderados, de acuerdo a lo que se espera en el cumplimiento de deberes, el colegio podrá aplicar alguna de estas medidas, o varias de ellas, dependiendo de la situación:

1. Carta de amonestación desde dirección por incumplimiento de deberes
2. Entrevista de los padres con el Profesor Jefe y compromiso de colaborar de la forma que el colegio lo solicita.
3. Entrevista de los padres con Encargado(a) de Convivencia Escolar y compromiso de colaborar de la forma que el colegio solicita.
4. Entrevista de los padres con el Director y firma de compromiso
5. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante del hijo o hijos (en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de microcentro y otras que el colegio determine.

Frente a agresiones gravísimas que afecte la integridad física o psicológica contra un miembro de la comunidad y que afecten gravemente la Convivencia Escolar, el colegio se reserva el derecho de impedir el ingreso al establecimiento(suspensión de clases) y/o iniciar acciones legales que

corresponda, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 21.128 Aula Segura, resguardando la proporcionalidad y el debido proceso de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Artículo 32. Tipos medidas de aplicación a estudiantes (consecuencias frente a las transgresiones):

Ante las transgresiones o faltas cometidas por estudiantes, se podrá aplicar las siguientes medidas, en forma individual o conjunta:

- a) Medidas para la reparación de confianza: Acciones destinadas a recuperar la relación cordial y armoniosa entre las personas, y que requieren de la voluntad de los involucrados.
- b) Medidas para mejorar en la formación personal: Acciones destinadas a favorecer la superación del comportamiento inadecuado para la convivencia, promoviendo la reflexión personal.
- c) Medidas disciplinarias: Acciones aplicadas de forma individual o conjunta de acuerdo a la gravedad de la o las faltas, que ayuden a las personas a reforzar la necesidad a no reiterar conductas inadecuadas para la convivencia escolar y/o desarrollo pedagógico. En el caso de los NEE, se evaluará caso a caso.

Artículo 33. Medidas preventivas:

Indistintamente al tipo de medidas que se decidan aplicar en ámbito formativo, cada organismo responsable podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren la sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional del Depto. Psicosocial o Psicoeducativo, Seguimiento de evolución coordinado entre profesor/a jefe y otro profesional del establecimiento(UTP, Convivencia Escolar, etc.), sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.-

Artículo 34. Conceptualización y/o criterios en aplicación de medidas formativas:

a.- Amonestación verbal: Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

b.- Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento: Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento (Libro de clases, hoja de vida, Agenda Escolar, carta, papeleta)

c.- Firma de Compromiso Personal con Profesor (a) Jefe: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Profesor (a) Jefe y el Estudiante en relación a faltas leves, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno debe corregir.

d.- Firma de Compromiso Personal con Encargado(a) Convivencia Escolar: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Encargado (a) de Convivencia Escolar y el Estudiante (o Familia), con el Profesor (a) Jefe como testigo, ante la transgresión de normas que afecten el ámbito disciplinario, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno debe corregir. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor (a) Jefe.

e.- Firma de Compromiso Personal con Encargado(a) de Unidad Pedagógica: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el(a) Encargado(a) Pedagógico y Familia, con el Profesor (a) Jefe como testigo, en relación a la reiteración de irresponsabilidad académica con el propósito de tener evidencia objetiva, de la acción que el alumno debe corregir. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor (a) Jefe.

f.- Servicio Pedagógico: Consiste en una acción en tiempo libre del alumno (a) que, asesorado por un docente, realiza actividades que contribuyan solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio tales 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, colaborar en labores de biblioteca o laboratorio de enlaces, según su contenido, apoyar a otros estudiantes en sus tareas, etc.

g.- Estudio Controlado: Instancia en la cual el alumno realiza actividades académicas, como resultado de una sumatoria de faltas leves en las que se reduce el tiempo académico (Ej. atrasos reiterados)

h.- Servicio Comunitario: Implica que el alumno o alumnos realiza(n) alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a estudiantes durante el recreo, pintar alguna muralla, etc.

i. Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

j.- Suspensión de clases en el hogar: Esta medida consiste en limitar temporalmente al alumno de asistir a clases, permaneciendo en su hogar; debido a alguna conducta personal o colectiva que transgreda la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la

conducta y será de 1 a 5 días. Mientras dure la suspensión, el alumno no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.

k.- Suspensión interna: Esta medida consiste en limitar temporalmente al alumno de ingresar a su sala de clases, ante una falta grave cometida durante el desarrollo de su jornada escolar. El estudiante permanece en la Escuela, fuera de su sala de clases, trabajando en reflexión o trabajo comunitario en relación a la falta cometida.

l.- Firma de Compromiso familiar con Encargado de Convivencia Escolar: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Encargado de Convivencia Escolar, el Estudiante y su apoderado (a), con el Profesor (a) Jefe y Jefe (a) UTP como testigos; en relación a faltas graves con el propósito de dejar evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno debe corregir.

m.- Prohibición de participar en actividades: El estudiante que ha incurrido en falta gravísima y que atente contra la buena convivencia escolar, no podrá participar y/o representar al Colegio en alguna actividad o ceremonia académica, cultural o deportiva inmediata o durante un plazo determinado. Esta decisión será comunicada por Comité de Convivencia, al responsable de Área correspondiente.

n.- Cambio de curso: Esta medida consiste en cambiar al estudiante a otro curso paralelo, de modo de ofrecer un nuevo contexto o ambiente que provoque un cambio de actitud y comportamiento por parte del alumno, por un tiempo determinado (dos semestres consecutivos) o en forma definitiva. Transcurrido ese tiempo y habiendo evidenciado la superación de la conducta o actitud que motivó el cambio de curso; el apoderado (a) puede solicitar la reincorporación al curso original. Dicha solicitud debe formalizarse por escrito, al Director del establecimiento, siendo revisada en el Consejo de Profesores Semestral o Anual, según corresponda para determinar su pertinencia y factibilidad.

ñ.- Cambio de jornada (diferida): Esta medida consiste en una reducción de jornada o jornada especial y se establece como medida de protección física o psíquica de algún estudiante, proponiendo para ello al Consejo de Profesores la posibilidad de ajustar el horario de actividades escolares. Asimismo, esta medida consiste también en cambiar por un tiempo el horario de la jornada escolar, como proceso facilitador de la adaptación del estudiante en la comunidad escolar, dejando registro de los cambios comprometidos, entre alumno(s), apoderado(s) y docentes involucrados.

o.- Condicionalidad de Matrícula: Esta medida se aplica con la finalidad evaluar en el tiempo la superación de las dificultades que dieron origen a ésta. Los estudiantes en situación de condicionalidad no pueden participar de actividades de representación del Colegio. Excepcionalmente, cuando la condicionalidad NO se deba a situaciones que menoscaben la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, podrán solicitar autorización de participación, mediante solicitud escrita, dirigida al Director, quien en conjunto con el consejo de profesores, considerará la historia escolar del periodo en curso para

determinar su decisión. Esta medida se revisará al final de cada semestre en los respectivos consejos de profesores.

p.- Cancelación de Matrícula: Esta medida consiste en no renovar matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva en caso que el estudiante no haya respondido a la Condicionalidad como medida previa. Será comunicada al apoderado (a) personalmente y por escrito por la Dirección del Colegio; En caso que el(la) apoderado (a) no asista a entrevista, se notificará en carta certificada a registro que se encuentra en base de datos del colegio. Si la cancelación de matrícula se debe a situaciones de disciplina gravísima por convivencia escolar, el estudiante podrá volver a postular su reingreso sólo después de haber transcurrido al menos un año de su salida, certificando medidas de apoyo recibidas en el período. En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el Colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante. El(la) apoderado (a) podrá apelar a esta medida por escrito directamente al Director en un plazo máximo de cinco días hábiles desde momento de la notificación.

q.- Expulsión: Esta medida se podrá hacer efectiva de forma inmediata, en caso que el estudiante cometa alguna falta tipificada como gravísima, que atente significativamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y que estén claramente descritas en el reglamento interno y al mismo tiempo afecten gravemente la Convivencia Escolar. Igualmente, en el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial.

La Escuela podrá aplicar otras medidas, las que no tienen el carácter de sanción, pero que pueden ser de utilidad en el proceso educativo de los estudiantes, dentro de las cuáles podemos mencionar:

- Entrevista con apoderados y/o alumnos para involucrar todas las partes en el seguimiento de una situación.
- Derivación a atención con dupla psicológica y/o psicopedagoga para apoyar y monitorear el trabajo del estudiante.
- Talleres preventivos con grupos de estudiantes que ameriten apoyo en algunas áreas a definir.
- Control telefónico diario para monitorear ausencias de estudiantes a clases regulares o actividades curriculares planificadas con antelación.

Título 7: Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

Artículo 35. Identificación de protocolos: para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestro colegio considerará al menos los siguientes protocolos o Procedimientos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Protocolo de Prevención y abordaje de abuso sexual infantil y agresiones sexuales
4. Protocolo de accidente escolar
5. Protocolo de Seguridad Escolar
6. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
7. Protocolo frente a la detección de consumo de drogas
8. Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
9. Protocolo de admisión

Artículo 36. Procedimientos y acciones según cada protocolo

36.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a dirección del establecimiento.
2. El director informará en un plazo de 24 horas al encargado de convivencia escolar quien evaluará la pertinencia de realizar inmediatamente una denuncia en organismo competente según corresponda a nuestra comuna. A la vez, designará a un funcionario del colegio quien realizará el siguiente procedimiento de indagación:
 - a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.
 - b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
 - c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.
3. El comité de convivencia escolar deberá resolver e informar durante la semana hábil, al Director del colegio quien determinará la comunicación a los involucrados.
4. En todo momento, el estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que velarán por el manejo de la información de la situación. En el caso

de detectarse alguna filtración de información asociada a estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

5. Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional del equipo psicoeducativo y/o a otro agente educador del colegio.

6. En el caso que un adulto esté involucrado, el director velará por la protección del estudiante. Si el adulto es un funcionario del colegio, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

7. El comité de convivencia escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido al Director del colegio, con copia a: Profesor/a jefe.

8. La dirección citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por el comité. Dará lectura de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía del profesor/a jefe correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo. En el caso que el profesor jefe esté con licencia médica o imposibilitado de acompañar en la lectura dentro de plazos estipulados, será el director quien lo reemplace para tales efectos.

CAPITULO III.-

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTA-CIENTÍFICA Y EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL

Reglamento que se rige en conformidad al Decreto N° 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción escolar

Enseñanza Media Técnico Profesional : 1º y 2º E.M 67/2018
3º y 4º E.M 67/2018

PÁRRAFO I : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en la **Escuela Industrial Particular Lautaro** declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado por Ley N° 12.659 del 31.08.1981 que imparte educación en los niveles de Media Técnico Profesional, Rama Industrial, en la especialidad de Mecánica Automotriz.

Artículo 2º

El Director en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica de la Escuela Industrial Particular Lautaro decidirá, previo conocimiento de la opinión del Consejo de profesores, la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los que serán comunicados, antes del inicio del año escolar respectivo, a los Apoderados, Alumnos, Centro General de Padres y apoderados y Dirección Provincial correspondiente.

Artículo 3º

El año escolar comprenderá dos (2) períodos lectivos, llamados semestres. El establecimiento dará cumplimiento a los períodos evaluativos y de vacaciones correspondientes al régimen semestral establecido por el Calendario Escolar Regional emanado de la Secretaría Ministerial de Educación, región Metropolitana.

Artículo 4º

Para todos los efectos, las indicaciones presentadas en este Reglamento constituyen una norma de procedimientos, es decir, constituye la definición institucional de la manera de actuar de los docentes respecto a las diversas situaciones operativas que se suscitan en las prácticas cotidianas. Entenderemos por reglamento a un instrumento mediante el cual, la Escuela Industrial Particular Lautaro, establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Artículo 5º

Los alumnos tendrán el derecho a ser informados de los criterios de evaluación, formas de evaluación, plazos de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento del establecimiento.

PÁRRAFO II : SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN

Artículo 6º

Concebimos la Evaluación como un proceso continuo, permanente y consustancial al aprendizaje del alumno, en el cual se utilizan diversos medios que permiten recoger información, que posibilite la toma de decisiones sobre los logros del alumno en la construcción de sus aprendizajes.

La Evaluación nos debe dar la posibilidad de interpretar cuantitativa y cualitativamente los avances del alumno. En ese contexto no nos centraremos sólo en el producto, sino que principalmente en el proceso que el alumno ocupe en su aprendizaje, la idea es darle un mayor uso pedagógico a la evaluación. Por lo tanto, el proceso de evaluación será parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Es importante consignar que la Evaluación, que se traduce en una calificación, debe ser usada estrictamente en lo referido a lo académico (en lo disciplinar hay otras formas de evaluar).

Se aplicarán **evaluaciones Diagnósticas** esta apunta a determinar habilidades y conocimientos específicos con los que los alumnos inician un proceso de aprendizaje (para detectar Conductas de Entrada) es una prueba interna preparada por los profesores de cada asignatura o módulo, de

acuerdo a los contenidos tratados el año anterior, considerando los perfiles de ingreso al nivel siguiente, siendo realizada en las distintas asignaturas y/o módulos de I° Medio hasta IV Medio. Los resultados del diagnóstico de las asignaturas y/o módulos, se registrarán en el libro de clases mediante conceptos: L= Logrado, ML= Medianamente Logrado, NL= No Logrado. No obstante, el profesor aplicará evaluaciones diagnósticas breves sobre conductas de entrada cuando lo considere pertinente y/o cada vez que comience una nueva unidad de aprendizaje:

Evaluaciones Formativas (controles breves y muy frecuentes para orientar, monitorear, acompañar y retroalimentar el aprendizaje de los alumnos, por tanto, sin calificación); cabe destacar que la evaluación formativa tomará un rol importante, ya que la idea es estar continuamente retroalimentando a los alumnos para brindar a cada uno de ellos mejores oportunidades y respuestas frente a sus características y necesidades particulares para alcanzar su máximo potencial y por ende aprendizaje.

Evaluación de Proceso: La evaluación de proceso, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada alumno como de los procesos de enseñanza aprendizaje. Consiste en la aplicación frecuente de diferentes instrumentos evaluativos durante el desarrollo de la asignatura y/o módulo, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos. Pudiendo ser estos pruebas escritas y registros de observación (escalas de apreciación o rúbricas). La autoevaluación y la coevaluación contribuyen a este propósito. Estas instancias de evaluación pueden ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación, ejemplos de éstos son: controles escritos, orales, trabajos individuales o grupales, presentaciones, debates, proyectos, maquetas etc. o cualquier otra instancia que el profesor estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos a evaluar.

Evaluación Síntesis (para informar, certificar generalmente mediante una calificación, el logro de objetivos alcanzados por los alumnos). Los contenidos deberán ser informados mediante un temario.

Evaluación de Formación Valórica: Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores planteados en nuestro P.E.I. Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Personalidad, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; CS= casi siempre O= Ocasionalmente RV= Rara Vez. Al término de cada semestre se entregarán los informes de personalidad a cada apoderado.

Artículo 7°

De acuerdo a la normativa emanada por el Ministerio de Educación, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante a lo anterior, se podrán implementar diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de alumnos que así lo requieran pudiendo realizar adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los Dº excentos nº83/2015 y Dº 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y Evaluación.

PÁRRAFO III : DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 8º

Las Calificaciones, que son la interpretación numérica de la Evaluación, serán usadas bajo los siguientes criterios:

Escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal. La nota mínima de aprobación es 4,0.

Los instrumentos o procedimientos evaluativos tendrán un nivel de exigencia de un 60% en todos los niveles, asignaturas y módulos.

Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. La calificación obtenida en la asignatura de Religión y Orientación será calificada con conceptos (MB, B, S, I).

La nota semestral tendrá la siguiente modalidad de cálculo :

Se promediará las notas sacadas durante el semestre sin aproximación

La nota final anual de una asignatura o módulo tendrá la siguiente modalidad de cálculo :

Respecto a todos los promedios finales anuales desde 1 Medio a 4 Medio de una asignatura o módulo se aproximará la centésima habrá aproximación en todos los promedios desde 1 Medio a 4 Medio respecto a la décima :

En los promedios notas 3.9 que sean la suma de los dos períodos, se subirá automáticamente a 4,0.

Promedios finales: El promedio final que sea la suma de todas las asignaturas y/o módulos no se aproximarán desde NM1 a NM4.

Artículo 9º

Durante el año lectivo, el alumno obtendrá las siguientes calificaciones:

Parciales: Corresponderán a las calificaciones expresadas hasta con un decimal, que el alumno obtenga durante el semestre en los Sectores del Plan de Estudio, por pruebas (escritas – orales) y actividades (tareas, trabajos de investigación, proyectos, exposiciones, disertaciones, montaje de obras, debates u otra modalidad de trabajo de aprendizaje activo y participativo. Se dará especial énfasis a utilizar diversas formas de evaluar a los alumnos, entre ellas se promoverá la evaluación de aprendizaje basada proyectos, para que el alumno obtenga su aprendizaje en base a la investigación y promoviendo las habilidades blandas. Este último es especialmente importante trabajarlo con los alumnos, ya que consideramos que contribuye a la convivencia escolar, puesto que nuestros alumnos deben adquirir las habilidades para trabajar en equipo, respetando opiniones de los demás.

De síntesis: en cada semestre, corresponderá a una calificación, en la cual el alumno deberá dar cuenta en cada asignatura o módulo de aquellas habilidades que haya trabajado durante el período, la cual tendrá carácter de coef (2).

Semestrales : Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el período lectivo en los Sectores del Plan de Estudio.

Notas Finales de asignaturas y módulos : Corresponderá al promedio entre las notas semestrales y la nota de la prueba especial cuando corresponda.

Promedio de Notas Finales : Corresponde al promedio aritmético de las notas finales de cada sector.

En todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudio, la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el docente, por lo cual no existirá cantidad de notas mínimas ni máximas.

Estas calificaciones deben registrarse a intervalos periódicos para su oportuna información a nuestros apoderados y alumnos, además para el oportuno monitoreo de la Unidad Técnico Pedagógica.

Siempre deben estar consignadas en el libro de clases y en el sistema Napsis, **a lo menos 72 horas hábiles**, antes de la reunión mensual de apoderados.

Una vez que los instrumentos evaluativos sean retroalimentados con los alumnos, serán enviados al hogar para conocimiento de los apoderados.

Artículo 10º

Las calificaciones son de exclusiva responsabilidad del profesor. Las autoevaluaciones, así como las coevaluaciones deben tener valor formativo, sin embargo el profesor podrá integrarlas a la calificación como un porcentaje, el que debe quedar explícito en las pautas de evaluación entregadas a los alumnos.

Artículo 11º Cada asignatura y/o módulo deberá establecer un calendario semestral de calificaciones, que deberá ser coherente con su planificación y el cual deberá ser informado al inicio de cada semestre a los alumnos.

Las fechas de Calificaciones, tales como, pruebas escritas u orales, interrogaciones clase a clase etc.) deben ser oportunamente informadas a los alumnos y registradas claramente en el Libro de Clases, en el leccionario correspondiente.

Artículo 12º

Cualquier actividad de tipo práctica, (sea en taller, salida pedagógica o aula) deberá contar con una guía de trabajo conocida por los alumnos, y que en caso de demandar calificación deberá incorporar la pauta evaluativa respectiva.

Artículo 13º

Las calificaciones correspondientes a Síntesis coef (2) serán debidamente informadas a los alumnos y apoderados, a través de un calendario con las fechas y los contenidos para ser preparados y trabajados por los estudiantes.

Artículo 14º

1: Ausencia de uno o dos días: Las evaluaciones serán aplicadas en la jornada alterna previamente coordinación profesor de asignatura, en el horario estipulado por el profesor de asignatura o

módulo, de la semana o día en que se reintegra a clases. Deberá asistir con su uniforme del colegio.

2: Ausencia de más de dos días: El alumno solicitará a la UTP, emitir una calendarización especial de evaluaciones pendientes. El plazo para solicitar el calendario especial vence 48 horas después de la reincorporación. Es responsabilidad del profesor y encargada de UTP cautelar la disposición de las fechas en el calendario, asegurando que no se realicen más de dos evaluaciones en un mismo día, considerando las actividades pendientes y las programadas no pendientes.

En caso que un alumno no solicite recalendarización en el plazo señalado en el punto anterior, se aplicará el criterio descrito para las ausencias iguales o menores a los dos días.

La recalendarización deberá informarse al apoderado, a través del profesor jefe del alumno en el caso de 1° y 2° medio. Desde 3° Medio a 4° Medio, este documento se entregará directamente al alumno.

Inspectoría y/o secretaría dejará constancia en hoja de vida de la ausencia prolongada de un alumno por licencia médica u otra situación; este registro debe ser efectivo, pues es muy importante para el acompañamiento del alumno. Por otro lado, es obligación del profesor dejar constancia escrita en la hoja de vida del alumno acerca de su ausencia a una evaluación.

Si el alumno no cumple con el plazo y condición indicado en el caso 1 y la recalendarización en el caso 2 se gestionará la comunicación con el apoderado para revertir situación, de no recibir respuesta en plazo estipulado, será calificado con nota mínima.

La jefa de UTP coordinará con los profesores sobre los calendarios especiales, a través de su correo electrónico o en reuniones de carácter técnico Pedagógico.

Artículo 15°

Para los aprendizajes que implican elaboración de productos, se debe tener en cuenta que éste último no debe aglutinar el fuerte de la calificación. Por lo tanto, la evaluación de estos aprendizajes debe consignar evaluación de proceso, en el que especifique, a través de criterios, indicadores o metas, los logros evaluables en cada etapa de proceso. Teniendo como referencia que estas actividades deben ser realizadas dentro del tiempo escolar y bajo la supervisión del profesor. Por lo tanto, no deben existir calificaciones que dependan sólo del producto final.

En el caso que algún alumno no entregue un trabajo o lo hace fuera del plazo, el profesor ponderará la calificación entre las calificaciones de proceso y las calificaciones de producto. Asignando para ello nota mínima a la calificación de producto. En el caso que el alumno presente justificación fundada o médica al profesor, se le considerará la posibilidad de entrega del trabajo, sin perjuicio de nota en ello.

Artículo 16°

El incumplimiento injustificado de materiales corresponde a una falta disciplinaria leve, y debe seguir sus procedimientos respectivos. En lo que respecta a la evaluación de actividad dependiente de esos materiales, el profesor deberá disponer siempre de una actividad alternativa, la que deberá aplicar al alumno con incumplimiento.

Los materiales son siempre un factor crítico en la realización de una actividad evaluada, por tanto, su solicitud debe ceñirse a las siguientes normas:

Su costo debe ser razonable, en virtud de que el factor económico no debe ser un impedimento para su adquisición.

Su solicitud debe hacerse por escrito, al menos con una semana de anticipación a la clase en que se utilizarán y deberá quedar consignada en el leccionario del Libro de Clases.

Debe especificarse la cantidad de material solicitado, esto a fin de promover la adquisición colectiva de ciertos materiales.

Se sugiere que el profesor realice un chequeo previo (a la de la actividad) a fin de cerciorarse del nivel de cumplimiento.

Artículo 17°

Por norma general, todas las actividades evaluadas deben ser realizadas durante el tiempo de trabajo escolar.

Se eximen de esta norma aquellas actividades que por su duración requieren plazos amplios para su realización (lectura de textos, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, etc.), en cuyo caso la pauta de evaluación deberá cautelar el monitoreo del avance del trabajo, a fin de evitar complicaciones referidas a la autoría real de los trabajos y situaciones de exposición de los alumnos a riesgos no controlados.

Artículo 18°

Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena, sin citar fuentes o plagio de trabajos, serán calificados con nota mínima, temporalmente, y a su vez se consignará una anotación en la hoja de vida, dejando constancia del hecho y de las consecuencias que se adopten de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. No obstante, se proveerá por parte del docente de una segunda oportunidad al alumno para obtener una evidencia fidedigna sobre su real aprendizaje con la posibilidad de nota máxima 4.0

Artículo 19°

Un alumno que entrega una prueba en blanco o se rehúsa a realizarla, no ha demostrado ningún nivel de logro de aprendizaje. Por lo tanto, el profesor deberá agotar todos los medios para identificar las causas que provocaron dicha actitud. Esta situación deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno.

En relación a la calificación, el profesor evaluará y calificará al alumno con calificación 1.0 (en forma provisoria); luego se aplicará un nuevo instrumento por única vez en la clase siguiente o en fecha determinada por el profesor, conservando el 60% de exigencia, y, promediando ambas calificaciones. En el caso de no presentación a la evaluación de segunda instancia, la calificación 1.0 será ingresada oficialmente al libro de clases y sistema Napsis.

Artículo 20°

Conductas inadecuadas en el proceso evaluativo: A los alumnos que perturben el normal desarrollo de un proceso evaluativo, ya sea por copia, transferencia de contenidos a compañeros, uso del celular, mantener a la vista apuntes no autorizados, molestar a otros, hacer ruidos innecesarios, o simplemente conversar con otros, se les retirará el instrumento evaluativo y se citará para rendir una nueva prueba por única vez en horario fijado por profesor, conservando el 60% de exigencia.

De no presentarse justificadamente a rendir prueba tendrá obtendrá nota mínima. Se consignará una anotación en la hoja de vida dejando constancia del hecho y de las consecuencias que se adopten de acuerdo al Manual de Convivencia.

Artículo 21°

Las asignaturas o módulos podrán aplicar una Prueba Coeficiente 2 (síntesis), no obstante, por su trascendencia, se deberá cumplir con los siguientes criterios :

Se aplicará una sola vez en el Semestre.

Se construirá sobre Objetivos de aprendizaje y habilidades considerados los más relevantes durante el semestre.

El docente deberá entregar a U.T.P. la Planificación (tabla especificaciones) la Prueba, y la prueba corregida con un mínimo de tres días de anticipación a su aplicación, para su Vº Bº correspondiente.

La prueba deberá venir de acuerdo al formato entregado por U.T.P

Artículo 22º

La entrega de los resultados de una prueba, así como la prueba corregida, se deberá dar a los alumnos dentro del plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de su aplicación.

No se deberá aplicar una prueba si no se ha entregado la prueba anterior, corregida con su puntaje y oportuna retroalimentación a los alumnos.

Toda evaluación, ya sea de carácter formativo o sumativo (calificación) deberá tener su respectivo proceso de retroalimentación con los alumnos.

En el caso de los controles de lectura no se aplicará el punto 2.

Artículo 23º

A los alumnos no se les aplicará un procedimiento de evaluación final anual del tipo examen. Sin embargo, a los alumnos que estén con riesgo de repitencia, se les brindará la oportunidad de realizar una prueba especial para brindar una nueva oportunidad para constatar aprendizajes nucleares mínimos con un equivalente al 30%.de la notas del año.

Artículo 24°

Una evaluación será considerada con resultados deficientes, cuando:

El 40% de los alumnos se ubica en rendimiento insuficiente.

Cabe señalar que este criterio no es válido para considerar el tamaño de la reprobación total anual.

Cuando el resultado de una evaluación, sea cual sea su carácter y modalidad exceda el 40% de reprobación en un curso, el docente deberá analizar las causales, revisando de manera detallada, cuáles fueron las preguntas con peores desempeño e informar a UTP sobre los resultados para ver remedial y aplicar otro instrumento o modalidad que permita efectivamente alcanzar los aprendizajes a los alumnos reprobados.

Si algún alumno se rehúsa a participar y rendir el nuevo instrumento o modalidad evaluativa, se deberá instar para que lo realice, no obstante si se vuelve a negar, se deberá dejar registro evidenciando la situación en el libro de clases, con la previa información al apoderado de la situación para consignar la nota correspondiente en la primera evaluación.

En el caso de alumnos que obtengan bajo rendimiento en una evaluación, pero que no excedan el 40% del curso, el docente de igual manera deberá gestionar instancias de retroalimentación que

permitan al alumno reforzar para que logre los aprendizajes deficientes, lo cual no significa modificar la nota.

Artículo: 25°

Cierre anticipado del semestre:

a.- El Cierre anticipado del semestre es una facultad excepcional, sólo para una situación de salud grave del alumno que impida completar las evaluaciones del semestre, y siempre que se haya avanzado significativamente la evaluación de proceso (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones de proceso hasta esa fecha.

b.- Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre, el alumno deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.

c.- El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.

Artículo 26°

Cierre anticipado del año escolar.

El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

El cierre puede ser aplicado como medida excepcional que se aplicará dada solicitud fundada del apoderado de un estudiante, llenando un formulario de solicitud y se registrará bajo las siguientes causales:

1. Problemas de salud grave del alumno: enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (enfermedades graves, físicas y/o psicológicas (trastornos emocionales severos)
2. Enfermedad grave de hijo lactante en caso de ser el escolar padre adolescente.
3. Traslado de la familia a otro país.
4. Estudiantes que han cometido faltas graves o gravísimas y que posterior investigación, se sanciona con cierre del año escolar.

REQUISITOS:

Como requisito:

5. El alumno deberá tener realizado al menos un semestre completo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes).
6. El apoderado debe solicitar el formulario de cierre de año anticipado mediante entrevista con el profesor jefe, explicando la situación y adjuntando los siguientes documentos:
Enfermedad: Certificado original de o los médicos especialistas (que no sea familiar directo del alumno), señalando claramente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en la escuela, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.

Viaje al extranjero: Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud.

PROCEDIMIENTO:

1. El profesor jefe informa a Unidad Técnica Pedagógica y solicita el formulario de cierre anticipado de año académico.
2. El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándosela al profesor jefe.
3. La documentación será revisada y analizada por el equipo multidisciplinario (equipo de gestión, profesor jefe, Encargado Dual, Psicopedagoga, en caso de ser necesario), teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.
4. El apoderado será citado por profesor jefe y UTP para informar el cierre de año anticipado, dejando constancia en un registro formal, de la forma en que se procederá para el cierre del año.
5. En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Quién deberá entregar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Artículo 27°

Para presentar reclamos por calificaciones las inquietudes deben ser presentadas al profesor respectivo de asignatura o módulo dentro de un plazo que no exceda los 15 días de conocida la calificación. De no ser atendido el reclamo, se podrá acudir a la UTP (seguir conducto regular).

PÁRRAFO IV : SOBRE EVALUACIÓN DIFERENCIADA E INFORMES A LOS APODERADOS

La Evaluación Diferenciada es: La aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de los alumnos existentes en cualquier grupo curso; la evaluación diferenciada permite conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo.

La Evaluación Diferenciada, se establece mediante la elaboración de una Adecuación Curricular: que es una estrategia educativa dirigida a alumnos con Necesidades Educativas Especiales, y consiste en la adecuación del currículum, en un determinado nivel educativo, esta adecuación se elabora entre profesores(as) de asignatura y profesor(a) especialista. (Psicopedagoga) Ed. Diferencial, la cual deberá además ser coherente con la Planificación semestral de cada docente. “En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje”. Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015

Artículo 28°

Se entenderá por alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Todos los alumnos que requieran Evaluación Diferenciada deberán contar con un informe psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico y/o médico especialista, que determine la dificultad de aprendizaje y las asignaturas que deberán ser evaluadas diferencialmente, lo que tendrá una vigencia anual. Dicho informe debe ser presentado, por la familia o quien corresponda, al Área de

Apoyo inmediatamente dado el diagnóstico. Comenzará su vigencia desde la fecha de presentación y de acuerdo a lo que determine el Área de Apoyo y Académica. No obstante cabe señalar que no será retroactivo para las notas consignadas con anterioridad a la presentación del informe.

Los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular se sustentan en la Ley General de Educación N° 20.370/2009, que en su artículo 3 establece que “la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley”. Esta misma ley en su artículo 10 a) señala que los alumnos tienen derecho “en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.”

- a) Se aplica a alumnos con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), Permanentes y Transitorias.

N.E.E. Permanentes:

Trastornos Sensoriales (visuales y auditivos)

Trastorno Generalizado del desarrollo y la Comunicación. (Síndrome de Asperguer)

Trastorno Motor.

Déficit intelectual (Leve – Moderado)

Sobre dotación intelectual.

N.E.E. Transitorias:

Dificultades Específicas de Aprendizaje. (D.E.A.)

Rango intelectual Limítrofe.

Trastorno de Déficit Atencional (T.D.A.)

Retraso pedagógico.

- b) Alumnos que presenten problemas de: salud, disfunciones familiares (con informe de asistente social o psicólogo(a), por maltrato, separación de los padres, abandono, etc.), que dificulten cursar en forma regular el proceso escolar; se aplicará evaluación diferenciada en forma temporal. Para ello, deberá haber una fluida comunicación entre el área de apoyo Psicólogo, encargada de convivencia escolar, psicopedagoga, profesor jefe etc. y área académica (UTP), con el objeto de conocer estos casos especiales.

Artículo 29°

Las áreas del currículo en los que se aplicará la evaluación diferenciada, se determinará de acuerdo a la N.E.E. de los alumnos.

Alumnos con N.E.E. Permanentes: Contenido Mínimo, Objetivo de Aprendizaje/Aprendizaje Esperado, Metodología o Evaluación.

Alumnos con N.E.E. Transitorias: Metodología y/o Evaluación.

Artículo 30°

El procedimiento para la planificación, elaboración y aplicación la Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada, es parte de la Adecuación Curricular de los alumnos que pertenecen a Grupo Diferencial.

La Planificación de la Adecuación Curricular, se realizará en reuniones de trabajo colaborativo con el profesor(a) de asignatura y/o módulo y especialista (Psicopedagoga) o Ed. Diferencial.

La Elaboración y Aplicación de los instrumentos evaluativos diferenciados, será de responsabilidad del profesor(a) de asignatura, módulo, apoyados por especialista (Psicopedagoga, Ed. Diferencial). Este planteamiento constituye una estrategia organizativa y curricular para dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizajes y a la diversidad de intereses y características de cada alumno. La idea es otorgar la posibilidad de responder a la diversidad, beneficiando los aprendizajes de todos los alumnos según su ritmo de aprendizaje.

PÁRRAFO V : DE LA PROMOCIÓN

Artículo 31º

Para la promoción al curso superior o egreso, se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos y la asistencia a clases.

Asistencia : Para ser promovido, el alumno deberá asistir, al menos, al 85 por ciento de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

El Director del Colegio tendrá la facultad de promover a los alumnos afectos al % de asistencia mínima.

El director del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico- pedagógico consultando al Consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Se le solicitará al apoderado que eleve una carta de solicitud de promoción al Director del establecimiento, justificando los motivos fundados y pertinentes, de la baja asistencia del alumno dentro del año escolar. Esta carta será presentada al consejo de profesores para su evaluación. Una vez revisado el caso en consejo de profesores, el Director tendrá plazo de 1 semana para publicar e informar las resoluciones correspondientes.

Artículo 32º

Rendimiento : Serán promovidos

a) Todos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes de Estudios.

b) Aquellos alumnos de los cursos 1º a 4º Medio, que hayan reprobado una (1) asignatura cuando su nivel de logro corresponda a un promedio 4,5 o más (con un decimal y sin aproximación de la centésima), incluidos la asignatura o módulo reprobado.

c) Aquellos alumnos de 1º a 4º Medio que hayan reprobado dos (2) asignaturas o dos módulos, o bien una asignatura y un módulo, cuando su nivel de logro corresponda a un 5,0 o más (con un decimal y sin aproximación de la centésima), incluidas las asignaturas o módulos reprobado.

Artículo 33º

En el caso de los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción citados anteriormente, el establecimiento procurará al año siguiente, tomar las medidas necesarias para el acompañamiento pedagógico de los alumnos, realizando un seguimiento por parte del profesor jefe, UTP y psicopedagoga, para ello se deberá informar al apoderado y a su vez este firmar un compromiso con U.T.P. que facultará a la escuela a tomar las medidas de apoyo pedagógico que requiera su pupilo para cursar nuevamente el nivel.

Artículo 34º

La situación final de promoción deberá quedar resuelta, impostergablemente, al término del año escolar correspondiente.

PÁRRAFO VI : DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**Artículo 35º**

Al término del año escolar, el establecimiento extenderá a cada alumno un certificado anual de estudios, que indique los sectores estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 36º

Las actas de registro de calificaciones y promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada sector, como la situación final de los alumnos.

Al término del año escolar se enviará las actas a la Secretaría Regional Ministerial, a través del Sistema de Información General de Alumnos (SIGE) y una copia quedará en el establecimiento.

PÁRRAFO VII : OTROS ASPECTOS**Artículo 37º**

Es importante consignar que la Escuela alienta la exigencia académica, poniendo énfasis en el trabajo diario, velando para que se ocupe el horario de clases en forma íntegra y se planifique la situación de aprendizaje de manera motivadora y desafiante, donde el alumno participe activamente y use todos los medios que la escuela ponga a su disposición -CRA., Laboratorio de Computación, Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (NTIC)-.

No se considera tareas la lectura de libros y guías de aprendizaje orientadas a la ejercitación y preparación de pruebas orales o escritas; como en general, el estudio diario que debe realizar el alumno en vista de su proceso de aprendizaje.

Artículo 38º

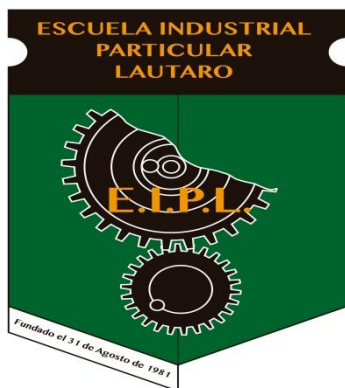
Los Padres y Apoderados serán informados del rendimiento de sus pupilos a través de un informe mensual, en reunión de apoderados. El Informe de Desarrollo Personal y Social se entregará semestralmente. La entrega de ambos informes es de responsabilidad de cada Profesor Jefe.

Artículo 39º

La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica brindará los espacios necesarios en consejo de profesores y reunión entre docentes y la Unidad Técnico Pedagógica para que los profesores puedan desarrollar instancias para su reflexión, discusión, acuerdos sobre criterios de evaluación, tipos de evidencia centrales en cada asignatura con el propósito de fomentar el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre sus pares, con el fin último de promover la mejora continua de los aprendizajes de los alumnos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69, y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996 del Ministerio de educación.

Toda situación que no esté contemplada en este Reglamento será resuelta por la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica en consulta a la Dirección Provincial de Educación, en caso que corresponda.

A N E X O S
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La Escuela Industrial Lautaro tiene clara orientación para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como Escuela, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a cuatro temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños:

- Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores N° 16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

- Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante

no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

- Abuso sexual:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. (Ver protocolo de actuación en caso de sospecha o detección de abuso sexual).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la

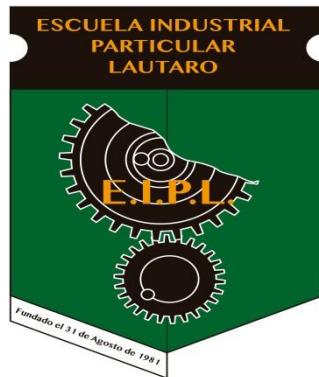
obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director del establecimiento o a quién lo subrogue. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo conformado por director, encargada de convivencia escolar y psicóloga, deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas, con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. Se comunicarán los resultados de la investigación al Director del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
6. La psicóloga será la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

I PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que es la de formar personas íntegras, con valores y principios, competencias sociales que le permitan desarrollar autonomía frente a su actuar, debido a que la comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a profesores, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

II DEFINICIÓN DE LA FALTA

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar puede ser realizado ya sea física o psicológicamente, en forma oral o escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores

que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

III NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

IV PROCEDIMIENTO:

1) Recepción de la denuncia escolar:

a) Si se tratase de una agresión física, del momento, el primer procedimiento es entregar contención a víctima(s) y agresor(es).

b) Ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.

c) Una vez que el o los apoderado/s se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases y en libro de salida, ya que procederá entregar a sus padres los alumnos involucrados para evitar un conflicto mayor en las afueras o intermediaciones del colegio

d) Por otra parte, la persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato a Inspectora o en su defecto a quién la reemplace (Jefa UTP o Encargado de Especialidad), debiendo dejarse un registro escrito de esta información (Cuaderno de denuncias).

e) La Inspectora será la encargada de liderar este procedimiento(investigación) con apoyo de Psicólogo, Profesor Tutor, y/o del Comité de Sana Convivencia.

2) Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe, debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente

escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

3) Investigación de la situación

- a) Se realizará una investigación inmediata a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar. Las entrevistas podrán incluir a:
 - a) La víctima o víctimas
 - b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
 - c) Los testigos mencionados como presentes
 - d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
 - e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
 - f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

4) Acciones

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, el que no puede extenderse más allá de 10 días hábiles, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo: En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

Seguimiento

- a) El o los Profesores Tutores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Comité de Sana Convivencia, Inspectora General, Psicólogo y Dirección.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas - recreativas y recreos entretenidos(intervención de tiempos de ocio con actividades de sana convivencia)

Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Diálogo formativo
- b) Reflexión guiada
- c) Mediación escolar (conciliación entre las partes involucradas)
- d) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- e) Compromiso escrito de cambio conductual
- f) Derivación a un profesional competente
- g) Acompañamiento con tutor
- h) Suspensión de clases
- i) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar
- j) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- k) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

5. Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias

- a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
- b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - 1.- La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
 - 2.- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - 3.- La conducta anterior del responsable.
 - 4.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
 - 5.- La discapacidad o indefensión del afectado.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

6.- Agresión de adulto a estudiante

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como;

coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

7.- Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes

Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Manual de Convivencia Escolar. –

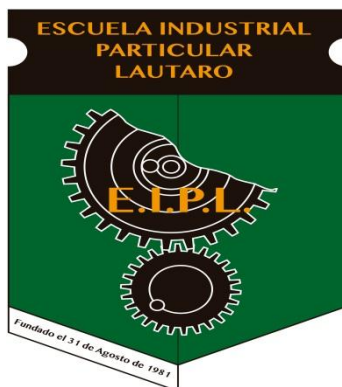
En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o en conjunto con otros padres y/o apoderados, a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas. –

En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley. –

En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

8.- Obligación de Denuncia de Delitos.

El Director o en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a 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.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES (1° A 4° MEDIO)

INTRODUCCIÓN

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil o Agresiones Sexuales es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. En la Escuela Industrial Particular Lautaro aún no se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con jóvenes adolescentes, docentes, padres y apoderados, dado esto mismo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abusos o Agresiones Sexuales que puedan presentarse en el colegio. Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es el de entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio busca ser una comunidad segura para todas las personas que la integran, y especialmente para todos los niños y jóvenes que acoge. Por esto, cuenta con una política de puertas abiertas, normativas claras y de acceso público para la comunidad, y promueve la comunicación permanente entre los adultos responsables y el colegio

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para estar alertas y además contribuir a una atención adecuada frente a la posibilidad de algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

I.- OBJETIVOS:

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del colegio.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Inspectoría, Docentes, Asistentes de la Educación, otros).

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO O AGRESION SEXUAL INFANTIL

1. Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de jóvenes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

La comunidad escolar, equipo o personas a cargo, deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al joven y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

2. Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3. Descripciones Generales

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a, adolescente, con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

3.2.1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

3.2.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.

- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

3.2.3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

3.2.4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3.3. Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales
---------------------------	--------------------------	----------------------------

A corto plazo o en período inicial de la agresión

-Sentimientos de tristeza y desamparo. -Cambios bruscos de estado de ánimo. -Irritabilidad. -Rebeldía. -Temores diversos. -Vergüenza y culpa. -Ansiedad	-Baja en rendimiento escolar -Dificultades de atención y concentración. -Desmotivación por tareas escolares. -Desmotivación general.	-Conductas agresivas -Rechazo a figuras adultas -Marginalidad. -Hostilidad hacia el agresor. -Temor al agresor. -Embarazo precoz. -Enfermedades de transmisión sexual
---	---	---

A mediano plazo

-Depresión enmascarada o manifiesta. -Trastornos ansiosos. -Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. -Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. -Distorsión de desarrollo sexual. -Temor a expresión sexual. -Intentos de suicidio o ideas suicidas	- Repitencias escolares. - Trastornos de aprendizaje	- Fugas del hogar. - Deserción escolar. - Ingesta de drogas y alcohol. -Inserción en actividades delictuales. -Interés excesivo en juegos sexuales. -Masturbación compulsiva. -Embarazo precoz. -Enfermedades de transmisión sexual.
---	---	---

A largo plazo

-Disfunciones sexuales. -Baja autoestima y pobre autoconcepto. -Estigmatización: sentirse diferente a los demás. -Depresión. -Trastornos emocionales diversos.	- Fracaso Escolar	-Prostitución -Promiscuidad sexual. -Alcoholismo. -Drogradicción. -Delincuencia. -Inadaptación social. -Relaciones familiares conflictivas.
--	---	---

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil (JUNJI 2009)

III.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL

1.- Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

2.- Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

a) Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a o joven le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogos/as), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el

apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, o asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado I “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.

f) Informar inmediatamente al Director del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

3.- Si el Abusador/a es Funcionario/a del Colegio:

- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

4.- Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los jóvenes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar

cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc). Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”

4.1. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

4.2.-Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos ocurrido en el Colegio:

1.- Se informa a Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar, quien informa al Director/a.

2.- Director, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos involucrados mientras se investiga la situación.

6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

7.- Se llama al alumno y al apoderado/a a entrevista con Inspectora General y Director para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno en el caso de que este permanezca en el colegio.

8.- Director e Inspectora General, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

9.- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

10.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Psicólogo/a, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

11.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el Psicólogo. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del joven y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del Psicólogo. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

4.3.-Distinción por edades:

- Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

4.4.- Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
-

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

1. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
2. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
3. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
4. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
5. 22632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
6. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

IV.- Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

“La familia es la primera responsable de la protección de niños/as ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales; la protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.

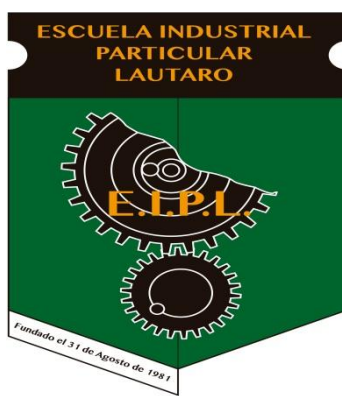
No es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, MySpace, Flickr, entre otras) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming)”

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.
Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del joven, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:
 1. Miembros del Equipo (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
 2. Profesores/as Jefes, Inspectores, Director: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno, como del grupo curso.
 - 3.- Secretaria: En caso del retiro anticipado (antes del término de su jornada escolar diaria) de un alumno por parte del apoderado. Quedando registrado en libro de salidas dispuesto para tal efecto, nombre, rut y firma de quien le retira.
- Evitar que los docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

- Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

BIBLIOGRAFÍA

- Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl
- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. MINEDUC.2013
- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro e establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, 2017



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ÍLICITAS

Y/O AL PORTE O SUMINISTRO

**EN ESTABLECIMIENTO ESCUELA INDUSTRIAL PARTICULAR
LAUTARO**

MARCO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS Y/O AL PORTE O SUMINISTRO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

INTRODUCCIÓN

La Escuela Industrial Lautaro, sustenta su quehacer educativo en valores y principios que apuntan a la formación integral de sus estudiantes y el resguardo de su integridad física y psicológica, promoviendo conductas de autocuidado autovaloración. El colegio se adhiere a la declaración de los derechos del niño y la legislación vigente.

La Escuela, considera muy perjudicial para el desarrollo cognitivo del alumno, el uso de drogas, estupefacientes y sustancias semejantes como el alcohol. Asimismo, estima muy perjudicial para el desarrollo psicosocial del alumno, el tráfico de dichas sustancias.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”, genera además un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Escuela denunciará el porte, consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior de la misma, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Fiscalía correspondiente, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección de la Escuela.

1.- PREVENCIÓN: La Escuela Industrial Particular Lautaro, ha asumido la aplicación de Programas de Prevención en los Consejos de Curso (Planes elaborados por SENDA) y en Talleres dictados por Psicólogo/a de la Escuela. Promoviendo de esta manera el no consumo de drogas y alcohol, de la misma manera el rechazo a la oferta de estas sustancias.

Asimismo, ha instaurado el Día de la Prevención como una instancia de asesoría por parte de entidades afines (OS7, CITA Chile) quienes entregan orientaciones y recomendaciones para sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas. También a los alumnos se les definen estrategias en la prevención que los orienta a contener estos problemas a través de redes de apoyo (CAS USACH, CAS SANTO TOMAS y CESFAM).

2.- PROCEDIMIENTO:

El procedimiento frente a casos de consumo dentro del colegio establecerá cuatro ejes principales:

- A. Explicitación de la norma y su sentido.
- B. Establecer compromiso.
- C. Enunciar consecuencias en caso de incumplimiento
- D. Ofrecer apoyo institucional.

Se hará el distingo de procedimiento en casos de consumo de cigarrillo de tabaco, respecto al procedimiento en caso de consumo de alcohol y drogas ilícitas, ya que la normativa legal no opera en el primer caso, y dada también la significación distinta en tanto normalidad estadística y factores de riesgo implicados en los consumos que distinguimos.

Procedimiento para casos de consumo de cigarrillos de tabaco.

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez)

Se realizará una entrevista de tipo formativa con el afectado, dejándose constancia de ésta en su Hoja de Registro Personal, citándose al Apoderado Titular dentro de no más de 24 horas de detectada la falta. En la línea de los ejes propuestos el proceso seguirá el siguiente orden: -

- 1.- Se explicitará ante los padres el “Manual de Convivencia ” del colegio, en su acápite, cuya transgresión queda estipulada en dicha norma.
- 2.- Se establecerá un compromiso familiar, en el que en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.

El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.

En segunda instancia (sorprendido en consumo por segunda vez)

En reunión urgente con apoderados - citados vía inspección - se recordará la norma y el compromiso establecido. Se señalará que la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo dentro del colegio transgrede dicho compromiso. Se enunciarán las consecuencias por dicho incumplimiento que en este caso significará la “Condicionalidad” de la matrícula. Luego, en la línea de los ejes planteados más arriba, se procederá del siguiente modo:

Se establecerá un nuevo compromiso familiar- por escrito-, en el que acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.

El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características

Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad significará “Suspensión” de la matrícula.

Se derivará al alumno a reunión con el psicólogo, en la cual se evaluará la transgresión cometida, a la luz de temas como el desafío a la autoridad, oposicionismo como modo de validar la identidad, etc. para buscar, conjuntamente con el alumno, maneras alternativas de resolver dichas tensiones.

En tercera instancia (sorprendido en consumo por tercera vez)

Se procederá suspendiendo la matrícula del alumno, pues, como indica el “Manual de Convivencia Escolar” del colegio, se habrán agotado, entonces, “las medidas de superación del problema” que el establecimiento puede ofrecer.

Procedimiento para casos de consumo, suministro y venta de alcohol y drogas ilícitas

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez)

En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia - vía inspección - a los apoderados.

En la línea de los ejes propuestos el proceso seguirá el siguiente orden:

Se explicará ante los padres lo que contempla nuestro “Manual de Convivencia”, en su acápite “Derechos y Deberes”, de los alumnos artículo que “prohíbe portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados y/o, “presentarse al Colegio sin los efectos de ningún tipo de narcótico, alcohol o estupefacientes”. Se expondrá el sentido de dicha norma que apuntará a temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.

Se informará a los padres también de la normativa legal vigente que determina sanciones para quienes consumen alguna de las sustancias referidas en este acápite (Ley 19366; título II; artículo 41-48). El sentido de dicha normativa se definirá en aspectos tales como: hacer tomar consciencia de que el patrón de consumo fiscalizado es desadaptativo; poner al servicio del alumno las medidas preventivas contempladas en las sanciones; valerse del apoyo diagnóstico mediante el Servicio de Salud correspondiente; finalmente, el último sentido será cívico, en tanto compromiso con la legalidad vigente.

Se establecerá un compromiso familiar, en el que en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo. El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.

Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad supone la “suspensión” de la matrícula del alumno. Se expresará también a los padres y al alumno, que de repetirse el hecho (en caso de microtráfico o intercambio), y en consecuencia con la norma legal vigente y su sentido, se procederá realizando la denuncia a carabineros, quienes, como enuncia el artículo 42 de la ley 19366, “estarán obligados a detener a los autores de la falta señalada y a ponerlos a disposición del juez del crimen competente”.

En el caso de consumo de alcohol y drogas ilícitas, se realizará una derivación obligada al Psicólogo del establecimiento, donde en reunión con el profesional, el alumno analizará el episodio en cuestión en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. Eventualmente, de dicha reunión y de acuerdo a la contemplación diagnóstica, podría realizarse una derivación a tratamiento especializado externo (CAS en convenio o redes de CESFAM).

En segunda instancia (sorprendido en consumo o bajos los efectos de algún estupefaciente, o microtráfico o suministrando por segunda vez)

En reunión urgente con apoderados - citados vía inspección - se recordará la norma y el compromiso establecido.

Se señalará que la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo dentro del colegio transgrede dicho compromiso. Se enunciarán las consecuencias por dicho incumplimiento, que en este caso, significará la “suspensión” de la matrícula y la denuncia ya cursada a carabineros(en caso de microtráfico) quienes, a esa altura, habrán procedido de manera normal, pudiendo el alumno encontrarse detenido.

Se realizará una derivación voluntaria al Departamento de Psicología, donde en reunión con el psicólogo, el alumno y su familia analizarán el hecho sancionado, en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. La intensidad de esta problematización, por supuesto, será coherente a las consecuencias evidentes que el consumo ha ocasionado (sanción judicial y suspensión). Probablemente de dicha reunión, habiendo ya antecedentes suficientes como para diagnosticar un patrón abusivo de consumo, se realizará una derivación a tratamiento especializado externo.

El procedimiento en esta instancia contemplará una excepción. Si en la instancia anterior la familia y el alumno han tomado verdadera conciencia del consumo problemático, y han iniciado un proceso terapéutico en el marco de un tratamiento por dependencia, éste episodio se entenderá como una recaída en el curso del proceso de cambio de un adicto, se informará de él a los apoderados sin ánimo de sanción, sino como un modo de apoyar el trabajo clínico en el que se encuentran.

El colegio se pondrá al servicio de la intención terapéutica, entonces.

ASPECTOS LEGALES:

Téngase presente:

La Ley 20.000 dice:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

MICRO TRÁFICO :

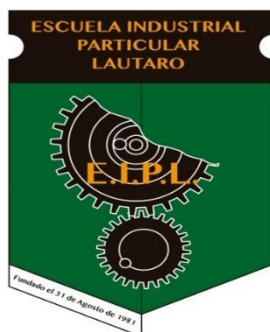
El micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

OBLIGACIONES QUE TIENE EL DIRECTOR EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que

las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.



**PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO,
MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE
ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO**

EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La Escuela se define como una institución educativa y formadora laica , cuyo objetivo es formar personas de bien que sean capaces de desarrollarse integralmente a la luz de los valores estipulados en nuestro Proyecto Educativo.

Bajo este prisma que establece nuestro PEI, la Escuela resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes, y como corolario, el derecho de permanecer en el establecimiento.

Lo anterior se fundamenta en los principios de la legislación vigente, que al respecto la LGE indica: “El embarazo y la maternidad(o paternidad) en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

La Escuela promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

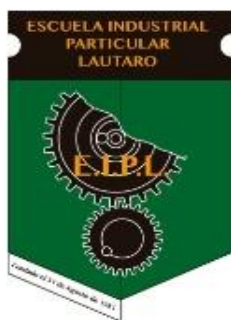
En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología en concordancia con las bases curriculares.

CRITERIOS GENERALES PARA TODO ALUMNO PADRE ADOLESCENTE

Los estudiantes en situación de paternidad adolescente deben informar su condición junto a su apoderado, a su profesor jefe. Esta información debe quedar registrada en libro de entrevistas, con firma y rut del apoderado.

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el establecimiento con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales y académicas.
- La Escuela otorgará apoyo y orientación al alumno progenitor, a través del profesor/a Jefe, de Orientación y Encargada de Convivencia Escolar
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios. Las facilidades otorgadas serán evaluadas por el colegio en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada de acuerdo a los roles que le toca asumir como estudiante y padre.
- La Jefatura Técnico Pedagógica concordará con el estudiante un calendario flexible (cuando situaciones de salud de la madre en estado de embarazo o su hijo lactante ameriten su cuidado), brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de paternidad, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes, tanto de la madre de su hijo, como del hijo. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del parto de la madre de su hijo, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Asimismo, el padre adolescente, tendrá permiso para concurrir y acompañar a la madre de su hijo a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. Toda salida del establecimiento por parte del alumno deberá ser registrada en Inspectoría, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado en el libro de salidas.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Escuela dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar (post parto de la madre).
- Justificar las inasistencias por problemas de salud tanto de la madre como del bebé con certificados médicos.
- A través de certificado médico, el alumno con su apoderado debe informar al colegio la fecha de parto con el fin de programar las actividades académicas y la autorización para ausentarse.



PLAN ANUAL, OPERATIVO DE SEGURIDAD

ESCUELA

INDUSTRIAL LAUTARO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
(PISE)

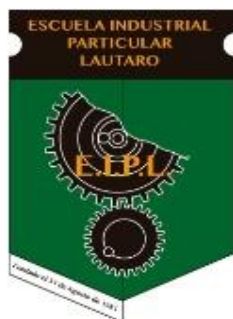
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA LAUTARO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVIDENCIA	INDICADORES
1.- ACTUALIZAR PROYECTO INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO 2019.	1.- Reunión coordinación consejo de profesores 1.1.- Actualizar Comité de Seguridad Escolar	1.- Encargado PISE: Profesor Claudio Sepúlveda S. .	1.- Recursos tecnológicos.	1.- Acta consejo de profesores	1.- El 100 % de los integrantes del consejo se compromete a participar activamente en el P.I.S.E. durante el lunes 8 abril 2019.
2.- DIFUNDIR PROYECTO INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO 2019 A TODA LA COMUNIDAD LAUTARINA.	2.- Charlas de docentes a cargo del plan a comunidad Lautarina (INDUCCIÓN)	2.- Comité de Seguridad Escolar: .- Director. .- Inspectoría general. .- Representantes docentes .- representantes funcionarios .- Encargado PISE	2.- Recursos tecnológicos (multimedia). .- Material impreso.	2.- Leccionario Consejo de curso. 3.- Hojas de registro asistencia .- Registro en leccionario libro de clases según asignatura y profesor.	.- El 80 % de los Estudiantes asiste a charlas durante el mes de abril 2019.
3.- Capacitación uso de extintores. .- Instalación y carga extintores en lugares	3.- capacitación cuidados y uso adecuado de extintores. .- Instalar extintores cargados y operativos	3.- Encargado PISE	3.- Recursos tecnológicos (multimedia). .- Laboratorio Enlace. .- Notebook portátil. .- Data	.- Registro fotográfico.	3.- El 100 % de la acción se realizará en el mes de

estratégicos del E.E.			Show. .- 6 Extintores		mayo 2019.
4.- DESARROLLO DEL PRIMER SIMULACRO DE SISMOS EN LA ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO INCORPORANDO A TODA LA COMUNIDAD LAUTARINA EN SU CONJUNT	4.- Ejecutar simulacro con señaléticas instaladas.	4.- Comité de Seguridad Escolar: .- Director. .- Inspectoría general. .- Representante docentes .- representantes funcionarios .- Encargado PISE	4- Recursos tecnológicos (multimedia). .- Sirena. .- Espacio físico patio.	4- Fotos y videos. .- PAUTA DE OBSERVACIÓN EVALUACIÓN DESARROLLO SIMULACRO SISMO.	4.- El 100 % de los funcionarios, profesores, estudiantes y visitas participan y realizan simulacro sísmico de acuerdo al P.I.S.E. a fines de agosto 2019.
5.- DESARROLLO SIMULACRO DE INCENDIO EN LA ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO INCORPORANDO A TODA LA COMUNIDAD LAUTARINA EN SU CONJUNTO.	5.- Ejecutar simulacro con señaléticas instaladas.	5.- Comité de Seguridad Escolar: .- Director. .- Inspectoría general. .- Representante docentes .- representantes funcionarios .- Encargado PISE	5.- Recursos tecnológicos (multimedia). .- Sirena. .- Espacio físico patio. .- Señaléticas .	5.- Fotos y videos. .- PAUTA DE OBSERVACIÓN EVALUACIÓN DESARROLLO SIMULACRO SISMO	El 100 % de los funcionarios, profesores, estudiantes y visitas participan y realizan simulacro sísmico de acuerdo al P.I.S.E. a fines de septiembre 2019.
6.- EVALUAR DESARROLLO DE LOS SIMULACROS REALIZADOS EN LA ESCUELA	6.- Evaluar fortalezas y debilidades de la actividad con la comunidad educativa.	6.- Consejo de profesores. .- Consejo escolar	6.- Pautas evaluación jornada PISE	6.- Acta de constitución y sesiones PISE	6.- El 90 % de los evaluadores considera la actividad con desempeño de bueno.

PROYECTO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Corporación Educacional Lautaro



Plan integral de seguridad escolar: Hacia la cultura del autocuidado y la prevención de riesgos

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
MARZO 2020**

FUNDAMENTACIÓN:

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

OBJETIVO GENERAL 1:

La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.

OBJETIVO GENERAL 2:

Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “**Comité de Seguridad Escolar**” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Este manual es fiscalizado en las unidades educativas por la Superintendencia de Educación.

PRESENTACIÓN

Este documento fue confeccionado por el COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR de la Corporación Educacional Lautaro, de acuerdo a las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y ONEMI y sugerencias de mejoramiento propuestas por las autoridades pertinentes de la institución y docentes del E.E

Los integrantes del comité son:

- Director.
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Inspectora General.
- Jefe de la Carrera de Mecánica Automotriz
- Profesor encargado del comité de Seguridad en la Escuela.
- Docentes y funcionarios de la escuela.

El objetivo del presente documento es desarrollar e implementar un **Plan de Seguridad escolar y protocolo de evacuación** que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela y quienes visitan sus dependencias, ante situaciones de sismos, incendios, contaminación tóxica, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande peligro.

Para la elaboración de este documento, es imprescindible el reconocimiento del contexto del Centro Educacional, que se detalla a continuación:

- Se encuentra ubicado en la calle San Nicolás 1154 de la comuna de San Miguel.
- El sector físico de la Escuela es un inmueble de construcción mixta material sólido y de material ligero (madera) de un piso, cuenta con un pequeño patio con un espacio techado por una estructura de acero, madera y zinc que cubre un 33% aproximadamente del patio.
- Estudian en el E.E alrededor de 190 alumnos y 18 funcionarios.

Este Plan será revisado todos los años en el mes de Diciembre, para ratificar su vigencia o mejorar y actualizar sus contenidos.

El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR invita a los usuarios a informarse del plan y protocolo. Cualquier sugerencia que mejore la seguridad en nuestra institución educativa es bienvenida, así como situaciones particulares de alumnos, apoderados y/o familias que deban ser consideradas en casos de emergencia.

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.

Anuncio de evacuación: Profesor encargado y/o Inspector informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Alarma de sirena y posterior salida a zonas de seguridad internas en caso de sismo a cargo de persona designada.
3. Alarma de sirena y posterior evacuación total del establecimiento a las zonas de seguridad externas de la escuela en caso de incendio al interior de la escuela. El sector de evacuación se ubicará en la vereda en dirección poniente en calle San Nicolás 1154, a unos 40 metros de distancia del sector de ingreso a la escuela.

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para que vayan caminando rápidamente pero en orden hacia la zona de seguridad asignadas para cada curso.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanezca dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad que le corresponda, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director, Inspector General o Encargado de Seguridad anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Encargado de Seguridad para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad interna o externa según corresponda.

5. En caso de que un apoderado desee hacer el retiro de su alumno, deberá registrar con firma del apoderado el retiro del alumno en el Libro de salidas de la Institución.
- 6.- Llenar hoja de informe simulacro y entregarla a encargado

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Formarse en dos columnas por curso en el lugar que le corresponda.
3. Mantenerse en la zona de seguridad correspondiente hasta que el docente a cargo indique el retorno a la sala, el cual, debe ser realizado en calma,

¿Qué deben hacer los padres?:

Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:

- a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
- b. Si ha decidido que desea retirar a su hijo del establecimiento:
 1. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 2. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los estudiantes con nuestro propio actuar.
 - 3.- Deberá firmar el retiro del alumno en Libro salida Estudiantes.

Esperamos que por la tranquilidad, seguridad de los propios niños y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, respetar que **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué deben hacer los visitantes?:

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el establecimiento, debe concurrir a la zona de seguridad señalada con el nombre: FUNCIONARIOS Y VISITAS.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?:

1. A la señal de la sirena, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad más cercana a su ubicación.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del Director o Inspectora General, para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna:

1. Inspectoría General da la orden de evacuación una vez determinada la emergencia que originó el operativo.
2. Inspectoría determinará el retorno a aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, una vez asegurada las condiciones.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se dispone de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad (modelo adjunto).
4. En caso masivo de retiro de alumnos:
 - a. Inspectores y profesores que no tengan cursos por horario deben colaborar en portería con persona a cargo, siendo en este caso don Jorge Soto.
 - b. Se suman a la labor administrativa de ser necesario, secretaria, UTP y Dirección. Lo que será determinado por el Director o Inspector General.
5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
6. El Director o Inspector General determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución cuando sea necesario(que la emergencia lo determine)

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO.

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?:

1. Mantener la calma y dar instrucciones a los alumnos para:
 - Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma
 - Agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
2. Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala)
3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director o Inspector General anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno. Llenar HOJA DE INFORME DEL SIMULACRO.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de sismo?:

1. Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de la misma.
2. A la orden del docente: agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo le indicará a los Estudiantes si deben o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.

4. Formarse en dos columnas por curso, cuando se formen en la zona de seguridad, seguir la indicación del docente a cargo para;

- Mantenerse en la zona de seguridad.
- Dirigirse a una evacuación externa (si la emergencia lo amerita)
- Retornar a la sala de clases cuando se indique (superada la emergencia)

¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?:

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.

2. Si ha decidido retirar a su hijo del establecimiento:

- Concurra con tranquilidad hasta la Escuela.
- Un funcionario de la institución hará el retiro del Estudiante desde la sala de clases.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los estudiantes con nuestro propio actuar.

3. Esperamos comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios estudiantes y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué deben hacer los visitantes?:

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.

2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?:

1. Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.

2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.

4. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

En caso evacuación externa (protocolo de evacuación)

¿Qué debemos hacer los profesores?:

1. Mantener la calma y dar las instrucciones a los alumnos para:

- Trasladarse al exterior de la Escuela, según indicaciones emanadas desde La Dirección las que pueden ser comunicadas por, Inspector General., miembros del equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar.

2. Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.

3. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.

4. En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe cumplir con el protocolo de retiro Estudiantes del E.E.

6. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos?:

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.

2. Formarse en dos columnas por curso en la zona asignada y mantenerse unido al curso.

3. Informar al docente si su padre o madre desean retirarlo.

¿Qué deben hacer los padres?:

1. Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que dé el personal del establecimiento.

2. Si ha decidido retirar a su hijo del establecimiento:

a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.

b. Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo.

c. Debe firmar libro retiro de Estudiantes.

¿Qué deben hacer los visitantes en caso de sismo?:

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.

2. Si se encuentra en el establecimiento, debe concurrir a la zona de seguridad pertinente.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?:

1. A la señal de Director o Inspectora General o sirena, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad más cercana a su ubicación.

3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de Director o Inspectora General, para colaborar en acciones de apoyo.

Recursos existentes: Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo.

Plano de evacuación por sala u oficina.

Señalética de evacuación.

Zonas de seguridad demarcadas.

Alarma de evacuación.

Extintores.

Megáfono con SIRENA
Implementos de primeros auxilios.
Página web de la escuela.
Vía de evacuación masiva (Portón corredizo)

Redes de colaboración.
Estos son los nombres, teléfonos de las instituciones y representante, que pueden prestar asesoría en la prevención y auxilio en la emergencia.

- ☐ Bomberos. 132
- ☐ Servicio de salud 131
- ☐ Carabineros. 133

Personal encargado de:

Activación de SIRENA de sismo y/o incendio: Jorge Soto
Corte de energía eléctrica: Jorge Soto
Apertura portón principal escuela: Jorge Soto
Manejo de extintores: Claudio Sepúlveda, Directivos y Profesores en general
Corte de gas: Manipuladora de alimentos.
Llamado a servicios de urgencia (Bomberos, Carabineros y Hospital): Sonia Paredes
Encargado del PISE: Claudio Sepúlveda S

GLOSARIO:

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

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

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento.

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

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

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

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

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

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

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

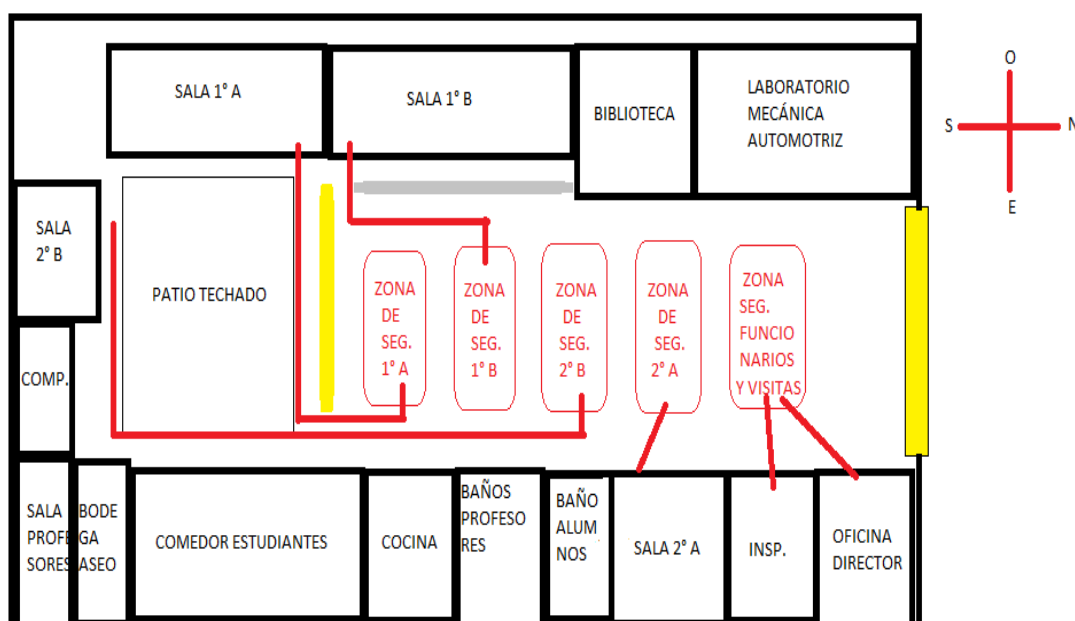
Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Peligro tóxico: Es Cuando una sustancia química es peligrosa para la salud de las personas.

Inminente explosión: Es cuando existe un cumulo de combustible que producto de un accidente o mala maniobra podría tener contacto con una chispa o llama que lo haga explotar.

Atentado: Es cuando intencionalmente se intenta provocar daño.

PLANO ESCUELA INDUSTRIAL LAUTARO (VÍAS DE EVACUACIÓN)



ACTA DE CONSTITUCIÓN Y DE SESIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

FECHA LEVANTAMIENTO DEL ACTA: _____

OBJETIVO GENERAL: Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad al interior y exterior de la escuela

Objetivos específicos:

- 1.- Constituir el comité de seguridad escolar de la Escuela Industrial Lautaro.
- 2.- Nombramiento integrantes **comité de seguridad escolar**
- 3.- Presentación del **plan integral de seguridad de la escuela.**
- 4.- Presentación proyecto **plan integral de seguridad escolar de la escuela.**
- 5.- **PLANO ESCUELA LAUTARO 2019 (VÍAS DE EVACUACIÓN)**
- 6.- Se pretende que el “Comité de Seguridad Escolar” y la comunidad escolar identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

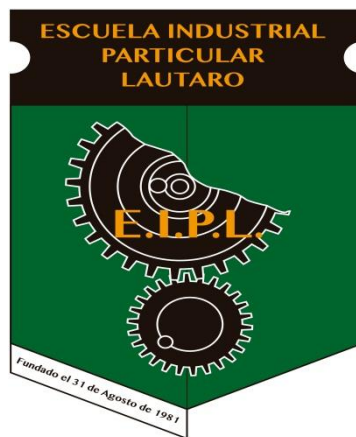
Integrantes comité de seguridad escolar:

- Director
- Jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
- Inspectora General.
- Jefe Carrera de Mecánica Automotriz (Profesor encargado del comité de Seguridad en la Escuela)
- Representante de docentes
- Representante funcionarios de la escuela.

Nombre y apellido	Rol que cumple en proyecto PISE	Opiniones y sugerencias

El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR invita a los usuarios a informarse del plan y protocolo. Cualquier sugerencia que mejore la seguridad en nuestra institución educativa es bienvenida, así como situaciones particulares de alumnos, apoderados y/o familias que deban ser consideradas en casos emergencia.

**DIRECTOR
BORIS JORGE QUIROZ GALINDO**



PROTOCOLO DE ACTUACION
EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES
ESCUELA INDUSTRIAL PARTICULAR LAUTARO

ANTECEDENTES

La Ley 16744, Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Esto aplica también, en el caso de nuestro Escuela, para los alumnos duales que se encuentren en su lugar de trabajo (taller) como alumno aprendiz y para los alumnos en práctica profesional.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio o su lugar de formación dual?

Cuando los padres matriculan a su hijo en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares:

- No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna
- Evitar balancearse en la silla
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No debe portar nunca otros objetos cortantes
- No lanzar objetos durante el desarrollo de sus clases, ni aún en los patios durante el recreo
- No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, golpearse y/o empujarse en alguna actividad deportiva y/o recreativa
- Usar todos los implementos de seguridad en el taller (alumnos duales) requeridos y recomendados por su maestro guía.

¿Cómo transportarse en el transporte público?

- Esperar el bus sin bajarse de la acera
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente
- Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus o transporte público a utilizar
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando este ya se haya ido, por un cruce peatonal, asegurándose que no vienen otros vehículos.

- Evitar colocarse la mochila en la espalda cuando permanece en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de el sin perderla de vista
- No realizar trabajos en el lugar de su práctica Dual sin contar con el vestuario e implementos de seguridad correspondiente (zapatos de seguridad, guantes, antiparras, overol, etc.)

¿Y...si viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados o el conductor conduzca con imprudencia para llegar a la hora
- No debe gritar ni menos lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a)
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje+

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio se regirá por el presente protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, que señala como proceder frente a estas situaciones
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos
- Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres. En el caso de los alumnos en formación dual que se encuentren en su lugar de trabajo como alumno aprendiz o práctica profesional, será el maestro guía o encargado del taller el que deberá trasladarlo al servicio de urgencia más cercano al lugar de su práctica. Todos los talleres cuentan con el formulario de “Accidente Escolar” por cada alumno aprendiz que se desempeñe en sus talleres, el que deberá ser completado solamente con la causa del accidente por el encargado de Taller, para que el accidente quede cubierto por el Seguro Escolar
- Asimismo, en la Escuela, será la Inspectora General quién deberá completar el formulario de “Accidente Escolar”, o en su defecto el Asistente de la Educación Sr. Jorge Soto, de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

- **LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Los estudiantes serán llevados a Secretaría por el docente que se encuentre en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por quién se encuentre supervisando y/o cuidando el recreo en el patio.
- 2.- La Secretaria revisará y aplicará primeros auxilios básicos (limpieza de la herida si hubiese, aplicar vendaje o parce curita, dar analgésico)
- 3.- Se registrará la atención en bitácora

- **MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO

- 1.- El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Inspectora General, para coordinar el traslado del estudiante hacia Secretaría. En caso que suceda en recreo, la persona que supervisa en ese momento el patio avisará a Inspectora General.
- 2.- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante (moverlo del sitio del accidente) y se procederá a llenar el formulario de atención para Accidente Escolar.
- 3.- La Secretaria en conjunto con Inspectora General revisará si procede una atención básica de primeros auxilios (curación simple) y la aplica, o se requiere de traslado a centro asistencial de urgencia que proceda (Menores de 15 años a Hospital Exequiel González Cortés, mayores de 15 años a Hospital Barros Luco)
- 4.- La Encargada de Convivencia Escolar encargará a Secretaria del Establecimiento llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que se trasladen al centro asistencial al cual fue enviado el estudiante, o en su defecto, que lo retiren para que se vaya a su domicilio si no reviste gravedad y solo requiera descanso y/o reposo.
- 5.- En el caso de estudiantes que se encuentren en el centro o taller donde desarrollan su aprendizaje Dual, será el encargado de taller de trasladar al estudiante al centro de salud de urgencia más cercano al Taller, posteriormente se notificará a sus padres y al colegio, poniendo en antecedentes de lo ocurrido.

- **GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos

PROCEDIMIENTO:

- 1.- El docente a cargo avisará en forma inmediata a Inspectora General. En caso que suceda en recreos, será la persona de turno en el patio la responsable de avisar.

- 2.- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por quién esté a cargo apoyada por Encargada de Convivencia Escolar.
- 3.- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano al establecimiento y dependiendo de la edad, podrá ser trasladado al Hospital de niños Exequiel González Cortés o en su defecto, a Urgencias del Hospital Ramón Barros Luco y posteriormente se avisará a los padres. En cualquier caso, se completará el formulario correspondiente de Accidente Escolar.
- 4.- Dependiendo de la gravedad de la situación, y entendiendo el posible riesgo para la vida del alumno que pudiese tener, se esperará como máximo, 20 a 30 minutos la llegada de la ambulancia, si esto no ocurriese, el alumno será trasladado directamente por un funcionario del Establecimiento siempre y cuando esto haya sido autorizado por su padre o apoderado previamente en la ficha escolar, o exista algún documento (médico) que respalde que el estudiante debe ser trasladado rápidamente a un centro asistencial. De no ser así, se esperará a la ambulancia el tiempo que sea necesario.
- 5.- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial correspondiente más cercano ya sea en ambulancia o siguiendo el protocolo de esperar el tiempo suficiente, será trasladado en vehículo particular. Al momento del traslado, el estudiante será acompañado en todo momento, y si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la Escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de sus padres y/o apoderados, quienes serán los únicos autorizados para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuáles los miembros de la escuela no tienen injerencia legal.
- 6.- Dado que la Escuela imparte su formación en sistema Dual, si el accidente ocurriese en la empresa donde el alumno se encuentra en la semana como alumno aprendiz, se seguirá mismo protocolo establecido en el colegio, siendo el maestro guía del alumno quien deberá informar al encargado de Taller del accidente ocurrido, posteriormente avisar a su familia y al colegio, quién ratificará la información recibida del taller a su familia.
- 7.- Si el accidentado en taller requiere de traslado a un centro de urgencias, será trasladado al servicio de salud pública más cercano al taller en el que se encuentre el estudiante aprendiz, ya sea vía ambulancia o en vehículo particular (mismo protocolo). Un funcionario de la escuela se dirigirá al lugar que ha sido trasladado el estudiante, a fin de recopilar más antecedentes y prestar apoyo a la familia.

Marzo 2020

**TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

CONSIDERANDO:

- a) Que he recibido el Documento “Protocolo de Acción en caso de accidentes escolares” de parte de Inspectoría General del colegio,
- b) Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de apoderado(a)

YO:.....

RUT:.....

APODERADO/A DEL ALUMNO O DE LOS ALUMNOS:

a).....Curso:

b).....Curso:

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo caso de accidentes escolares, aprobado por el Colegio e informo al establecimiento acerca de mi pupilo lo siguiente:

Alérgico a algún medicamento: SI:¿Cuál o cuáles?:.....

.....

No es alérgico a ningún medicamento:.....

Otras situaciones médicas a informar:.....

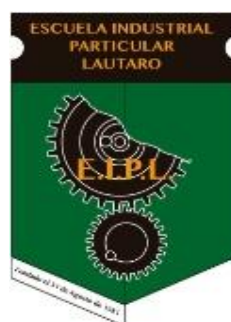
.....

En caso de emergencia notificar a :.....

N° de teléfono a llamar en caso de urgencia:.....

Nombre y firma Apoderado/a:.....

Fecha:.....



PROCEDIMIENTOS Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DE CUARTOS MEDIOS

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Es importante destacar que, legalmente, una salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación del liceo (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, entre otras). Ahora bien, al tratarse de un cambio de actividades, existe obligación normativa de informar la salida pedagógica a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1.- Será informado el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación, dirigido al (a la) director(a) provincial precisando su justificación técnica y la nómina de estudiantes y de docentes que participan de la actividad con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aún cuando no se respeten los días de antelación mencionados. La tramitación de los respectivos oficios y la sistematización de la información y las evidencias de cada salida pedagógica corresponderá a la respectiva Inspectoría general o a la Unidad Técnico Pedagógica, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

2.- Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la colilla de autorización del apoderado en blanco. Dichas acciones serán realizadas por el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica. Sólo podrán asistir a ella los alumnos autorizados, por sus apoderados en forma escrita a través de la autorización oficial que quedará en el colegio como evidencia. Ahora bien, si la actividad ha sido programada fuera de la región, la información enviada al Departamento Provincial de Educación debe adjuntar copias de respaldo de las autorizaciones de los apoderados.

3.- Los alumnos deben asistir a las salidas con el vestuario indicado en la autorización, sea este uniforme, ropa deportiva o en casos excepcionales, ropa de calle.

4.- En caso que el estudiante deba quedarse en el colegio, ya sea por falta de autorización firmada de su apoderado o algún problema de salud, tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario, el que será entregado por la Unidad Técnico Pedagógica. Así mismo, si aplica, deberá realizar un trabajo alternativo entregado por el profesor de la asignatura para contar con la correspondiente calificación.

5.- Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente, situación que el (la) profesor(a) responsable deberá indicar con la necesaria antelación, junto a la nómina del curso, a Inspectoría general para el registro interno y el resguardo de su consideración en caso de utilizar servicio de movilización y/o alimentación si es que procediere.

6.- Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del (de la) profesor(a) a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por Inspectoría general y/o asistentes de la Educación.

7.- El (la) profesor(a) responsable de la salida pedagógica llevará consigo formularios de Declaración individual de accidente escolar para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.

8.- Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, cada profesor(a) deberá llenar el formulario de Solicitud de permiso en la respectiva Inspectoría general, marcando “Comisión de servicio” en el apartado “Solicita” de dicho documento.

9.- Si el (la) profesor(a) a cargo de la salida pedagógica tuviera clases con otros cursos durante el período de participación en la actividad, deberá entregar a la Unidad Técnico Pedagógica una guía de estudio y/o recursos didácticos para el trabajo de sus estudiantes mientras él (ella) se encuentre en dicha comisión de servicio.

10.- Es relevante consignar la importancia del cumplimiento de los tiempos de envío de información al Departamento Provincial de Educación de la existencia de los listados de estudiantes que asisten a la actividad junto a las autorizaciones de sus apoderados, ya que se trata de elementos esenciales para resguardar el funcionamiento oportuno del Seguro escolar.

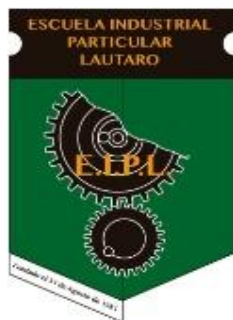
11.- Los respaldos de estas actividades, ya sean oficios, listados de estudiantes y docentes, autorizaciones de apoderados con sus respectivos timbres de recepción del Departamento Provincial de Educación, deben estar disponibles como evidencia en caso de ser requeridos para procedimientos de Seguro escolar, Seguro laboral y/o fiscalización de la Superintendencia de Educación.

GIRAS DE CUARTO MEDIO

El colegio no contempla entre sus actividades salidas de cursos que comprendan un horario que exceda al de las clases diarias o tengan un fin diferente a ser una instancia de aprendizaje.

1. Los cuartos medios podrán organizar un paseo de camaradería voluntario, a realizarse en fecha posterior a la de finalización de su año escolar y Ceremonia de Licenciatura

2. El Colegio dará facilidades para que los Cuartos Medios logren el autofinanciamiento de su gira a través de ventas de productos en fechas programadas
3. Los estudiantes podrán contar con la colaboración del colegio y su profesor(a) jefe(a) en cuanto a la organización de su gira, sin que esto implique que el colegio se haga responsable de ella.
4. El colegio se reserva el derecho de autorizar a algún funcionario a acompañar a los estudiantes egresados, si estos así lo solicitan.



PROTOCOLO PROCESO DE ADMISIÓN DESDE AÑO 2020

“Un sistema de admisión único a los establecimientos que asegure un proceso justo, equitativo y transparente para todas las familias”

PRESENTACIÓN

En consideración a lo prescrito en el DFL N° 2 del 2009, en los Artículos 12 y 13 de la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.845, denominada Ley de Inclusión y al nuevo sistema de admisión escolar (SAE), que regulan los procesos de admisión de alumnos, la Escuela Industrial Lautaro establece a la comunidad escolar el siguiente Protocolo de admisión de alumnos postulantes a contar del año escolar 2020, y será de responsabilidad de una comisión de admisión nombrada por el Director del establecimiento, quien estará a cargo de velar por la transparencia del proceso, la entrega de información y responderá a las inquietudes formales que presenten los interesados.

Será condición necesaria para proceder a la matrícula al establecimiento, la adhesión y compromiso expreso al Proyecto Educativo Institucional declarado, al reglamento de Convivencia y al reglamento de evaluación, lo que deberá quedar certificado por escrito por parte de los padres o apoderados. Es necesario conocer el Proyecto Educativo Institucional, para realizar el proceso de admisión.

Invitamos a usted a formar parte del Proceso de Admisión en nuestro Colegio, postulando a sus hijos o bien haciendo extensiva la información a quienes estén interesados en formar parte de nuestra Comunidad Educativa.

Antes de iniciar el proceso de postulación a nuestro establecimiento, invitamos y/o sugerimos a las familias postulantes a leer y reflexionar nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) disponible en nuestra página web: www.industriallautaro.cl

El PEI es el instrumento orientador de la gestión de cada colegio, su ideario, es el sello que la institución busca imprimir en sus estudiantes y en la comunidad, en consecuencia, es fundamental que las familias lo conozcan anticipadamente para que así, llegada la opción de matrícula, se puedan adscribir libremente y comprometiéndose con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

DE LA POSTULACIÓN DE 1º

El periodo de postulación se inicia el 19 de agosto y termina el 10 de septiembre. La postulación se realiza en línea, a través de la plataforma www.sistemaadmisionescolar.cl, allí debe buscar los establecimientos que son de su interés y agregarlos a su lista. Debe ordenarlos por preferencia y enviar la postulación. Mayor información en www.sistemaadmisionescolar.cl.

Publicación de resultados desde el 29 de octubre 05 de noviembre del 2019, por plataforma.

DE LA POSTULACIÓN DE II y III MEDIO:

El periodo de postulación se inicia el 19 de agosto y termina el 30 de Octubre. Los estudiantes que postulen a los cursos que tienen vacantes de II, III, medio deben presentar la siguiente documentación:

7. Certificado de Nacimiento
8. Informe de desarrollo personal del curso anterior al cual postula
9. Informe de Notas parciales del año en curso

Los estudiantes que postulan a los cursos comprendidos de I y II Medio rendirán:

10. Entrevista personal del postulante y su apoderado con psicopedagoga y/o psicóloga.

Los estudiantes postulantes al curso III medio rendirán:

11. Entrevista personal del postulante y su apoderado con el Encargado de Formación Dual.

Los y las estudiantes que postulan a II medio NO deben tener más de 17 años durante el año 2020.

Las entrevistas se realizarán entre el 1° de Octubre y 30 de Noviembre en horario de 9:00 a 13:00 horas, previa cita.

IMPORTANTE:

Los apoderados de los niños que postulen a I, II y III medio que son admitidos, al momento de ratificar la intención de matrícula, deberán presentar documentación solicitada en original.

Los apoderados y estudiantes que postulen a III medio recibirán una charla de inducción a la formación Dual una vez publicados los resultados del proceso de admisión. Esta se realizará la segunda semana de Noviembre, notificando a los padres, apoderados y alumno postulante el día y horario en que se llevará a cabo mediante correo electrónico o vía telefónica. La asistencia a esta charla ratificará la matrícula del estudiante al llenar documento que se entregará en esta charla. Este documento, después de completarse, debe ser entregado en charla de inducción al encargado de especialidad del colegio. De esta forma se reservará el cupo hasta que se informe oficialmente la fecha para formalizar la matrícula en el mes de diciembre.

DE LA POSTULACIÓN: CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Podrán postular a la Escuela Industrial Lautaro, todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requeridos que señala el Ministerio de Educación para los estudiantes de 1° medio a 4° medio.

Los estudiantes postulantes interesados serán admitidos de acuerdo al número de vacantes que ofrezca el establecimiento, los que se darán a conocer al inicio de cada proceso de postulación. En caso de que los cupos disponibles, por curso, sean menores al número de postulantes el establecimiento aplicará un método de selección aleatorio, que respete los siguientes criterios de prioridad:

- Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentren matriculados en este establecimiento
- Incorporación del 15% de estudiantes Prioritarios de conformidad al Numeral 6º Artículo 2º Ley 20845.
- La condición de hijo de un Docente y/o Asistente de la Educación.
- Ex alumnos que hayan estado matriculado anteriormente en este Establecimiento, salvo que su retiro se hubiese debido al término de la prestación de los servicios educacionales por parte del establecimiento.

Los padres y apoderados de los estudiantes de II y III Medio que han sido aceptados tendrán plazo desde la confirmación de ser aceptado hasta el 15 de Diciembre para ratificar por escrito su intención de matrícula para el año escolar al que postula, los alumnos postulantes a I Medio se registrarán por los plazos y condiciones estipuladas en Sistema de Admisión Escolar MINEDUC.

SERÁ MOTIVO DE PÉRDIDA DE CUPO LAS SIGUIENTES CAUSALES:

- Si el padre, madre o apoderado NO ratifica su intención de matrícula en los plazos estipulados.
- Si el padre, madre o apoderado NO matricula a su hijo o pupilo en los plazos estipulados por la dirección del establecimiento.
- Cuando el padre, madre o apoderado NO acepte adherirse al Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y/o Reglamento de Evaluación del colegio.
- Cuando el padre, madre o apoderado NO acepte la especialidad que dicta nuestro establecimiento educacional en modalidad DUAL, y lo exprese por escrito.
- Los documentos antes mencionados pueden ser revisados y descargados en nuestra página web: www.escuelaindustrialautaro.cl