



**COLEGIO ALMENAR
DE COPIAPO
Callejón J.J.Vallejo 971
Copiapó**

**REGLAMENTO
NORMAS DE DISCIPLINA
Y
CONVIVENCIA ESCOLAR**

REGLAMENTO

DE LAS NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES (Elementos mínimos)

Establecimiento Educacional : Colegio Almenar de Copiapó
RBD : 13149-0
Comuna : Copiapó
Año de aplicación : 2021-2022

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas y el Colegio Almenar como institución educativa que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la formación de valores en colaboración a la familia de los estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden en favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde los estudiantes son sujetos de derechos y deberes y en donde el desarrollo pleno de los estudiantes sólo es posible cuando se respetan los roles y funciones que se dan la comunidad educativa.

Artículo N° 1: Para que todos los miembros de la comunidad que conforman el Colegio Almenar |de Copiapó reciban un trato digno y logren un sentido de pertenencia con establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración y responsabilidad de todas las personas que lo integran.

Artículo N° 2: En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que nuestro colegio privilegia para el desarrollo holístico y feliz de los estudiantes son:

- 1° Preparar personas íntegras;
- 2° Preparar personas socialmente activas y colaborativas;
- 3° Preparar personas creativas;
- 4° Preparar personas innovadoras;
- 5° Preparar agentes de cambio;
- 6° Preparar personas solidarias;
- 7° Preparar personas respetuosos del ser humano y del medio ambiente;
- 8° Preparar personas tolerantes;
- 9° Preparar personas coherentes con los principios humanistas.

Artículo N° 3: Junto a los estudiantes, los padres, auxiliares, administrativos, paradocentes, profesores y directivos, pretendemos con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surge de los acuerdos alcanzados por nuestra comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los estudiantes y para todos los miembros de la comunidad.

Este Reglamento se evaluará en el Consejo de Profesores que se realiza a fines de cada año. Profesores, en conjunto con la Directora del colegio, acordarán los cambios que

deban realizarse. Además, durante el mes de marzo estos cambios serán consultados con el representante de los estudiantes y la directiva del Centro General de Padres, con el fin de lograr consenso.

Artículo N° 4: El colegio Almenar de Copiapó imparte enseñanza en los siguientes niveles:

- Prebásica: prekínder y kínder.
- Básica: 1ero básico a 8vo básico.
- Media: 1ero Medio a 4to Medio.

Artículo N° 5: El Colegio Almenar de Copiapó funciona con régimen semestral.

Artículo N° 6: El Colegio Almenar tiene horario de funcionamiento de 08:30 a 18:00 Hrs.

El horario de clases para cada nivel, es el siguiente:

Horario de clases pre básica / jornada mañana					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1era hora	8:30-9:30				
Recreo	9:30-10:00				
2da hora	10:00-10:45				
recreo	10:45-11:00				
3ra hora	11:00-11:45				
recreo	11:45-12:00				
4ta hora	12:00-12:30				
Horario de clases pre básica / jornada mañana					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1era hora	13:30-14:30				
Recreo	14:30-15:00				
2da hora	15:00-15:45				
recreo	15:45-16:00				
3ra hora	16:00-16:45				
recreo	16:45-17:00				
4ta hora	17:00-17:30				

Horario de clases 1ero a 4to básico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1era hora	8:30-9:15				
2da hora	9:15-10:00				
Recreo	10:00-10:10				
3era hora	10:10-10:55				
4ta hora	10:55-11:40				
Recreo	11:40-11:50				
5ta hora	11:50-12:35				
Almuerzo	12:35-13:20				
6ta hora	13:20-14:05				
7ma hora	14:05-14:50				
8va hora	14:50-15:35				

Horario de clases 5to básico a 2do medio					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1era hora	8:30-9:15				
2da hora	9:15-10:00				
Recreo	10:00-10:10				
3era hora	10:10-10:55				
4ta hora	10:55-11:40				
Recreo	11:40-11:50				
5ta hora	11:50-12:35				
6ta hora	12:35-13:20				
Almuerzo	13:20-14:05				
7ma hora	14:05-14:50				
8va hora	14:50-15:35				

Horario de clases 1ero a 4to básico					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1era hora	8:30-9:15				
2da hora	9:15-10:00				
Recreo	10:00-10:10				
3era hora	10:10-10:55				
4ta hora	10:55-11:40				
Recreo	11:40-11:50				
5ta hora	11:50-12:35				
6ta hora	12:35-13:20				
Almuerzo	13:20-14:05				
7ma hora	14:05-14:50				
8va hora	14:50-15:35				
9na hora		15:35-16:30		15:35-16:30	

Artículo N° 7: Procedimiento de Ingreso al Colegio:

- 7.1 Los postulantes deben rendir una prueba de Lenguaje y otra de Matemática, de acuerdo al curso que postula y presentar el informe de personalidad e informe de notas para ser evaluados. Si los resultados de las pruebas no son satisfactorios, podría estar la posibilidad de quedar aceptado en el colegio evaluando los antecedentes académicos de años anteriores y fundamentalmente evaluando sus informes de personalidad y una entrevista con su apoderado. Esto es para los estudiantes de primero básico a cuarto año de enseñanza media.
- 7.2 Los postulantes del nivel pre-básico deben presentar el certificado de nacimiento. Además, los padres y el niño deben asistir a una entrevista al colegio. Para los postulantes de los niveles de pre-kínder y kínder, también se aplicará una prueba escrita y deberán entregar el informe al hogar de los jardines anteriores.
- 7.3 Las pruebas de admisión se rendirán a partir del segundo semestre del año en curso, cuyos resultados se informarán en un plazo de 7 días.
- 7.4 Documentación del estudiante que debe presentar el apoderado al momento de la matricula:

- 7.4.1 Certificado Anual de Estudio del último año cursado.
 - 7.4.2 Informe de notas y de personalidad del último semestre o trimestre cursado, según corresponda.
 - 7.4.3 Certificado de nacimiento.
 - 7.4.4 El Colegio Almenar se reserva el derecho a solicitar otros antecedentes según estime conveniente.
- 7.5 Los padres de los estudiantes que postulen deben cumplir con los requisitos económicos y antecedentes financieros que solicite el colegio.

Artículo N° 8: De la suspensión de clases.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

Artículo N° 9: Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Artículo N° 10: Recuperación de clases.

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar al sostenedor una propuesta de calendario de recuperación, para que éste, pida autorización al Ministerio de Educación.

TÍTULO II DE LOS FINES EDUCATIVOS

Artículo N° 11: La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los estudiantes del "Colegio Almenar de Copiapó".

Esta normativa tiene como fin regular la convivencia en relación a los deberes y derechos para cada uno de los integrantes de nuestro colegio.

TÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 12: El Colegio Almenar de Copiapó reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes del establecimiento:

- 1° Derecho a conocer el reglamento por el cual se regirá;
- 2° Derecho a la igualdad de oportunidades de aprendizajes;
- 3° Derecho a apelar cuando una prueba o trabajo esté mal corregido;
- 4° Derecho a presentar descargos y apelar en caso de una situación resolución que considere injusta;
- 5° Derecho a no ser maltratado ni física ni psicológicamente;
- 6° Derecho a ser escuchado;
- 7° Derecho a expresar su opinión;
- 8° Derecho a ser respetado por sus pares, profesores y demás personas del establecimiento;
- 9° Derecho a ser respetado por las distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de orientación sexual, de nacionalidad o de religión;
- 10° Derecho a ser atendido en su individualidad;

TÍTULO IV DEL UNIFORME PERSONAL

Artículo N° 13: El uso del uniforme escolar para el establecimiento NO es obligatorio.

Artículo N° 14: El uso del uniforme personal tiene como fin unificar la vestimenta de los estudiantes del Colegio Almenar y a su vez crear con esto una identidad con la institución.

14.1 Descripción:

14.1.1 Varones: Pantalón escolar de tela color gris; polera blanca con la insignia del colegio; calzado de color negro; chaleco de lana azul con cuello escote en V y la insignia del colegio. Para los días fríos, el polar del establecimiento color azul con su respectiva insignia. De Primero a Sexto Básico cotona beige.

14.1.2 Damas: Falda escocés del colegio color burdeo, 5 cm. sobre la rodilla; polera blanca con la insignia del colegio; calzado de color negro; medias azules; chaleco de lana azul con cuello escote en V y la insignia del colegio. Para los días fríos, el polar del establecimiento color azul con su respectiva insignia. De Primero a Sexto Básico delantal cuadrillé burdeo.

Artículo N° 15: El uso del equipo deportivo del establecimiento es obligatorio para realizar Educación Física. Esta medida fue aprobada con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar. Solamente de Primero a Cuarto Básico pueden asistir a clases con buzo los días que tienen Educación Física. El resto de los estudiantes deben asistir, los días que tienen educación física, con su uniforme escolar y traer su equipo deportivo junto con sus útiles de aseo personal independientemente.

Artículo N° 16: Se establece el equipo deportivo de acuerdo a las siguientes características:

- 16.1 Varones: Buzo –pantalón y chaqueta con la insignia del colegio- color gris; polera gris con la insignia del colegio; short azul (cuando sea requerido); medias y zapatillas blancas.
- 16.2 Damas: Buzo –pantalón y chaqueta con la insignia del colegio- color gris; polera gris con la insignia del colegio; short azul (cuando sea requerido); medias y zapatillas blancas.

Artículo N° 17: En caso de que un estudiante excepcionalmente presente algún inconveniente con su uniforme escolar, su apoderado debe justificar dicho inconveniente con el establecimiento.

Artículo N° 18: En caso de que un alumno opte por voluntad propia usar el uniforme institucional, podrá adquirirlo en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligación de adquirirlo en una tienda o proveedor específico, ni tampoco de alguna marca específica.

Artículo N° 19: Giras de estudios y salidas pedagógicas
Colegio Almenar de Copiapó, No organiza giras de estudios ni actividades pedagógicas fuera del establecimiento.

TITULO V: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 20: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida escolar.

Artículo N° 21: Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de las siguientes sanciones:

- 21.1 Amonestación Verbal.
- 21.2 Sanción Leve: registro en su hoja de vida.
- 21.3 Sanción de Mediana Gravedad: Registro en su hoja de vida y citación del apoderado.
- 21.4 Sanción Grave. Registro hoja de vida, citación de apoderado, suspensión de clases y firma de carta de compromiso.
- 21.5 Sanción Gravísima: registro en su hoja de vida, citación de apoderado, suspensión de clases y no renovación de matrícula para el siguiente año.

Artículo N° 22: Son deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 22.1 Mantener el saludo y la despedida como señal de educación y cortesía.
- 22.2 Asistir a todas las clases y actividades complementarias en que se haya comprometido.
- 22.3 Cumplir con el horario de clases, y actividades programadas por el establecimiento.

- 22.3.1 El estudiante que esté participando oficialmente en una actividad extraprogramática (de 15:35 a 16:30 hrs.), y se ausentase de ésta, su ausencia deberá ser registrada en la hoja de desarrollo personal. Además, se informará al apoderado sobre el retiro permanente del estudiante de dicha actividad, por lo que el estudiante deberá efectuar su retiro del establecimiento a las 15:35 hrs.
- 22.3.2 El colegio no es responsable de los hechos ocurridos fuera del horario de clases y actividades extraprogramáticas. Véase Art.4.
- 22.3.3 Si el ingreso a clases se efectúa después de las 10:00 hrs., el estudiante quedará como ausente.
- 22.4 Cumplir con sus obligaciones académicas. Traer sus cuadernos, guías, libros de las asignaturas, materiales, tareas y trabajos que correspondan. Es deber del estudiante llegar con todos estos al inicio de la jornada escolar, pues el colegio no los recibirá de parte de apoderados ningún tipo de materiales.
- 22.5 Integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, cuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también procurando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es evitar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 22.6 Ser puntual en la entrega de tareas, informes, trabajos de investigación, etc., cuidando y esmerándose en su presentación.
- 22.7 En caso de inasistencia del estudiante, es obligación de los padres ponerlo al día e interiorizarse de lo acontecido en el colegio durante el periodo de ausencia del niño. Esto es válido para los niveles de pre-básico a cuarto año de enseñanza básica. En el caso de los estudiantes de quinto básico a cuarto año de enseñanza media, es responsabilidad del estudiante ponerse al día e interiorizarse de lo acontecido en el colegio en el periodo de su ausencia.
- 22.8 Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no sólo dentro de la unidad educativa, sino que también fuera de ella.
- 22.9 Mantener buenos hábitos en las horas de almuerzo. Los estudiantes que presenten problemas en la ingesta de alimentos en forma reiterada tendrán que almorzar en sus hogares durante el horario correspondiente, vale decir, que no se podrá llegar atrasado a clases después del almuerzo. Es deber del apoderado mandar los almuerzos o colaciones listas para ser ingeridas (cortadas, picadas, calientes, etc.).
- 22.10 Mantener la presentación personal adecuada a un estudiante.

Artículo N°23: Son incumplimiento de deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 23.1 No mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
- 23.2 No asistir a todas las clases y actividades complementarias en que se haya comprometido o llegar retrasados a estas.

- 23.3 No cumplir con sus obligaciones académicas. No traer sus cuadernos, guías y libros de las asignaturas que le corresponden.
- 23.4 Interrumpir el efectivo desarrollo de las clases al generar, dentro de otros ejemplos, distracciones, ruidos molestos o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 23.5 Ser impuntual en la entrega de tareas, informes, trabajos de investigación, etc., y no cuidar ni esmerarse en su presentación.
- 23.6 No fomentar ni mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio.
- 23.7 No tener un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento.
- 23.8 No mantener buenos hábitos en las horas de almuerzo. Los estudiantes que presenten problemas en la ingesta de alimentos en forma reiterada tendrán que almorzar en sus hogares, durante el horario correspondiente.
- 23.9 No mantener la presentación personal adecuada a un estudiante ni a la exigida a los estudiantes del Colegio Almenar.

Artículo N° 24: En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el Artículo N°15, estos incumplimientos serán sancionados en función de su gravedad y reincidencia, con sanciones que varían desde una **AMONESTACIÓN VERBAL**, la cual se tomará en cuenta en el desarrollo de la jornada escolar, hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente por reincidencia/s.

Artículo N° 25: Son deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 25.1 Integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, cuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también procurando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es evitar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 25.2 Traer oportunamente el material que se indique.
- 25.3 Mantener un vocabulario adecuado.
- 25.4 Cuidar el prestigio del establecimiento, no difamándolo ni expresando opciones ofensivas para con este, por cualquier medio de comunicación existente.
- 25.5 Tener buenos hábitos alimenticios.
- 25.6 Mantener una buena presentación e higiene personal.
- 25.7 Mantener el orden y limpieza en la sala de clases y en el horario de recreo.
- 25.8 Mantener la limpieza e higienes de las áreas comunes como baños, canchas, salas de clases, patios etc.

- 25.9 Cuidar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 25.10 Hacer un uso responsable del agua y demás recursos.
- 25.11 Usar su correo institucional como medio de comunicación con el establecimiento.
- 25.12 Cuidar su seguridad y la de los demás, evitando juegos o maniobras que pongan en peligro al estudiante o a sus compañeros, cumpliendo las recomendaciones dadas por los profesores de acuerdo a instrucciones del Plan de Seguridad Integral.
- 25.13 Representar al colegio cuando se le requiera, vistiendo el uniforme oficial y manteniendo conductas apropiadas fuera del establecimiento.
- 25.14 En caso de salidas oficiales, los estudiantes sólo podrán salir del establecimiento con una autorización escrita de su apoderado y bajo la responsabilidad de un docente.

Artículo N° 26: Son incumplimiento de deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 26.1 No integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, descuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también afectando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es generar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 26.2 No traer oportunamente el material que se indique y solicite.
- 26.3 No utilizar un vocabulario adecuado.
- 26.4 No Cuidar el prestigio del establecimiento, difamándolo o expresando opciones ofensivas para con este, por cualquier medio de comunicación existente.
- 26.5 No utilizar buenos hábitos alimenticios.
- 26.6 No tener una buena presentación e higiene personal.
- 26.7 No mantener el orden ni limpieza en la sala de clases o en el horario de recreo.
- 26.8 No mantener la limpieza e higienes de las áreas comunes como baños, canchas, salas de clases, patios etc.
- 26.9 Descuidar o dañar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 26.10 No hacer un uso responsable del agua y demás recursos.
- 26.11 No revisar diariamente su correo electrónico institucional.
- 26.12 Descuidar la seguridad personal y/o la de sus compañeros, realizando juegos o maniobras que pongan en peligro al estudiante o a sus compañeros, o no cumpliendo las recomendaciones dadas por los profesores de acuerdo a instrucciones del Plan de Seguridad Integral.

- 26.13 No representar al colegio cuando se requiera; no usar el uniforme oficial; tener una conducta de deteriore la imagen del colegio (faltar el respeto a sus compañeros, profesores o a otras personas, decir groserías, fumar, etc.).
- 26.14 En caso de salidas oficiales, no traer la autorización escrita de su apoderado, en cuyo caso el estudiante deberá permanecer en el establecimiento.

Artículo N° 27: En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 18, estos incumplimientos serán sancionados en función de su gravedad y reincidencia, con sanciones que varían desde una **SANCIÓN LEVE**, hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente por reincidencia/s.

Artículo N° 28 Son deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 28.1 Integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, cuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también procurando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es evitar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 28.2 Mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 28.3 Presentarse a las evaluaciones en las fechas indicadas por el profesor.
- 28.4 Presentar los trabajos en las fechas que se indiquen.
- 28.5 Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo escolar.
- 28.6 Ser responsable de sus útiles escolares.
- 28.7 Cuidar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 28.8 Realizar/participar en las actividades de reforzamiento encomendadas por el profesor.
- 28.9 No utilizar objetos electrónicos que están prohibidos en la sala de clases que no estén autorizados por el profesor a cargo. (celular, dispositivos de audio u otros). El Colegio Almenar no se hace responsable por pérdidas o daños a las pertenencias de los estudiantes.
- 28.10 Llegar puntual y con el equipamiento requerido para cada clase.

Artículo N°29: Son incumplimiento de deberes de los estudiantes del Colegio Almenar

- 29.1 No integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, descuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también afectando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es generar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 29.2 No mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 29.3 No presentarse a las evaluaciones en las fechas indicadas por el profesor.

- 29.4 No presentar los trabajos en las fechas que se indiquen.
- 29.5 No permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo escolar.
- 29.6 Ser irresponsable con sus útiles escolares.
- 29.7 Descuidar o dañar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 29.8 No realizar/participar en las actividades de reforzamiento encomendadas por el profesor.
- 29.9 Utilizar objetos electrónicos que están prohibidos en la sala de clases que no estén autorizados por el profesor a cargo. Si es sorprendido en la sala de clases utilizándolos, estos serán requisados por el profesor y serán entregados personalmente al apoderado por este.
- 29.10 Llegar atrasado a clases. Tras 5 atrasos, se citará al apoderado.

Artículo N°30: En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 21, estos incumplimientos serán sancionados en función de su gravedad y reincidencia, con sanciones que varían desde una **SANCIÓN MEDIANA**, hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente por reincidencia/s.

Artículo N°31: Son deberes de los estudiantes del Colegio Almenar

- 31.1 Integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, cuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también procurando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es evitar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 31.2 Mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 31.3 No hacer abandono de clases sin aviso previo y sin justificación alguna.
- 31.4 Ser honesto.
- 31.5 Cuidar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 31.6 No dañar intencionalmente las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.
- 31.7 No sustraer las pertenencias del colegio o de los miembros de la comunidad educativa.
- 31.8 Durante una evaluación, mantener una integridad ética, evitando el plagio, y no entregar o recibir información vía oral, mediante gestos y/o conversaciones, al igual que está prohibido el uso de torpedos (o cualquier tipo de documento escrito) o información introducida con antelación. El uso del celular y otros dispositivos electrónicos queda igualmente prohibido.
- 31.9 No realizar actividades comerciales dentro del establecimiento, no autorizadas por la Dirección.

- 31.10 No realizar cualquier tipo de actividad o reuniones que estén fuera del marco pedagógico (de tipo político, religioso, u otros) y que no hayan sido con autorización de la Dirección.

Artículo N°32: Son incumplimiento de deberes de los estudiantes del Colegio Almenar

- 32.1 No integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, descuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también afectando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es generar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 32.2 No mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 32.3 Abandonar clases u actividades sin aviso previo y sin justificación alguna.
- 32.4 Ser deshonesto.
- 32.5 Descuidar o dañar la infraestructura y el equipamiento del que dispone el establecimiento.
- 32.6 Dañar intencionalmente las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.
- 32.7 Sustraer las pertenencias del colegio o de los miembros de la comunidad educativa.
- 32.8 Entregar o recibir información oral mediante gestos y/o conversaciones, usando “torpedos” (cualquier tipo de documento escrito) o información introducida con antelación a la prueba; o revisando su celular u otro medio electrónico. Se le retirará la prueba y se le aplicará una reevaluación, con los mismos contenidos y la misma escala de evaluación aplicada al curso. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante de la falta concebida y del procedimiento adoptado. No obstante lo anterior, el colegio se reserva el derecho a tomar otro tipo de medidas correctivas y/o sanciones.
- 32.9 Realizar actividades comerciales el dentro del establecimiento, no autorizadas por la Dirección.
- 32.10 Realizar cualquier tipo de actividad o reuniones que estén fuera del marco pedagógico (de tipo político, religioso, u otros) y que no hayan sido con autorización de la dirección.

Artículo N°33: En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 24, estos incumplimientos serán sancionados en función de su gravedad y reincidencia, con sanciones que varían desde una **SANCIÓN GRAVE**, hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente por reincidencia/s.

Artículo N°34: Son deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 34.1 Integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, cuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también procurando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es evitar

distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.

- 34.2 Mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 34.3 Respetar a sus profesores, compañeros, y a toda la comunidad escolar.
- 34.4 No participar y reportar, casos de acoso u hostigamiento de algún compañero miembro de la comunidad educativa (Bullying).
- 34.5 No fumar dentro del establecimiento.
- 34.6 No portar drogas, alcohol, ni ninguna sustancia ilícita dentro del establecimiento.
- 34.7 No portar armas dentro del establecimiento.
- 34.8 No ingerir bebidas alcohólicas u otras drogas.
- 34.9 No convocar, incitar, o participar en cualquier acto de “toma”, paralización u otro reñido con los derechos de la empresa sostenedora, con los derechos a la educación del resto del alumnado, con los derechos laborales de los funcionarios del colegio.
- 34.10 No filmar, tomar fotos, participar en actos de violencia o divulgar a través de Internet u otros medios de comunicación fotos o comentarios que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento educacional, quiénes, pudieran tomar acciones legales en contra del tutor o apoderado del estudiante involucrado en el hecho.
- 34.11 No realizar actividades comerciales dentro del establecimiento, no autorizadas por la Dirección.
- 34.12 No realizar cualquier tipo de actividad o reuniones que estén fuera del marco pedagógico (de tipo político, religioso, u otros) y que no hayan sido autorizadas por la Dirección.

Artículo N° 35: Son incumplimiento de deberes de los estudiantes del Colegio Almenar:

- 35.1 No integrarse activamente en el proceso de enseñanza dentro de las aulas, descuidando no sólo su participación y aprendizaje, sino que también afectando el efectivo desarrollo de la clase para todos los demás estudiantes y profesores. Un ejemplo de ello es generar distracciones, ruidos molestos, o actividades no afines al trabajo en aula determinando por el profesor.
- 35.2 No mantener un buen trato con toda la comunidad escolar.
- 35.3 Agredir física y/o verbalmente a un profesor, compañero o a algún miembro de la comunidad educativa, ocasionándole ya sea daños físicos o psicológicos perceptibles.
- 35.4 Participar o no reportar casos de acoso u hostigamiento a algún compañero o miembro de la comunidad educativa (Bullying). El procedimiento de prevención y manejo del bullying se detalla en el Art. N° 29.
- 35.5 Fumar dentro del establecimiento.

- 35.6 Portar drogas dentro del establecimiento.
- 35.7 Portar armas dentro del establecimiento.
- 35.8 Portar o ingerir bebidas alcohólicas u otras drogas.
- 35.9 Convocar, incitar o participar en cualquier acto de “toma”, paralización u otro reñido con los derechos de la empresa sostenedora, con los derechos a la educación del resto del alumnado, y/o con los derechos laborales de los funcionarios del colegio.
- 35.10 Filmar, tomar fotos, participar en actos de violencia o divulgar a través de Internet u otros medios de comunicación fotos o comentarios que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento educacional.
- 35.11 Realizar actividades comerciales el dentro del establecimiento, no autorizadas por la Dirección.
- 35.12 Realizar cualquier tipo de actividad o reuniones que estén fuera del marco pedagógico (de tipo político, religioso, u otros) y que no hayan sido con autorización de la Dirección.

Artículo N°36: En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 27, estos incumplimientos serán sancionados en función de su gravedad y reincidencia, con sanciones que varían desde una **SANCIÓN GRAVÍSIMA**, hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente.

TITULO VI: DE LAS SANCIONES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

Artículo N°37: Se entenderá por **AMONESTACIÓN VERBAL** a la sanción que realiza el directivo, docente o paradocente del establecimiento, cuando el estudiante no cumple los deberes indicados en el Art.15.

Artículo N°38: Los procedimientos para aplicar esta sanción serán:

- 38.1 El profesor de asignatura registrará por escrito en la hoja de observaciones del estudiante la falta cometida a sus deberes, cuando ésta es reiterada.
- 38.2 A través de una conversación el profesor que observa la falta orientará al estudiante para un cambio de conducta.

Artículo N°39: Se entenderá por **SANCIÓN LEVE**, a la acción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el estudiante no cumple con los deberes del Art. 18, o bien reitera los incumplimientos del Art. 15.

Artículo N°40: Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

- 40.1 Registro escrito en el libro de clases del incumplimiento del reglamento por parte del profesor de asignatura u otro.

- 40.2 Conversación con todos los involucrados por parte del profesor/a jefe o docente a cargo para verificar la falta.
- 40.3 Amonestación verbal por parte del profesor jefe o docente a cargo.
- 40.4 Citación al apoderado de parte del profesor jefe o docente a cargo (si es necesario) para informarlo y dejar constancia del hecho, además aunar criterios en forma conjunta con el apoderado y así determinar “UN PLAN DE ACCIÓN” que incluya medidas reparatorias tales como:
- Pedir disculpas ante el curso.
 - Confeccionar un diario mural para la sala de clases con el objeto de reforzar hábitos o valores que se relacionen con la falta cometida.
 - Ayudar a un compañero o compañera que tenga dificultades para realizar alguna actividad en clases, en las asignaturas que el estudiante tenga mejor rendimiento.
- 40.5 Lo anterior con el objetivo de revertir conductas no deseables.

Artículo N°41: Se entenderá por **SANCIÓN DE MEDIANA GRAVEDAD**, a la sanción impuesta por la Dirección cuando el estudiante no cumpla con los deberes indicados en el Art. 21, o bien reitera los incumplimientos del Art. 15 y/o 18.

Artículo N° 42: Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

- 42.1 Registro escrito de la falta en el libro de clases por parte del profesor de asignatura o del docente que observe el incumplimiento.
- 42.2 Enviar al estudiante a la Dirección, donde se conversará con este y con todos los involucrados en el hecho con la finalidad que hagan sus descargos.
- 42.3 Citación del apoderado/a de parte de la Dirección para informarle y dejar constancia del hecho. Además, con el fin de aunar criterios con el/la apoderado/a, y así determinar un plan de acción, el que quedará establecido en un protocolo que contemple medidas reparatorias que se equiparen con la falta cometida. Estas medidas pueden ser:
- Llevar guías de trabajo al hogar, que serán evaluadas por el profesor de la asignatura correspondiente.
 - Realizar en el colegio estudio dirigido, después del horario de clases y hasta las 17:15 Hrs., por el periodo de una semana.
- 42.4 El estudiante deberá cumplir el protocolo que quedará establecido en una carta de compromiso que firmará el estudiante y su apoderado.
- 42.5 Si la Dirección y los profesores lo estimasen pertinente, se solicitará al apoderado la evaluación y, de ser necesario, el tratamiento del estudiante por parte de un especialista (sicólogo, neurólogo, psicopedagogo u otro). Esta solicitud quedará establecida en el protocolo de la carta de compromiso.

Artículo N°43: Se entenderá por **SANCIÓN GRAVE**, aquella que recibe el estudiante cuando no cumpla con los deberes descritos en el Art. N° 24, o bien reitera el incumplimiento de deberes del Art. 15, 18 y/o 21.

Artículo N°44: Los procedimientos para aplicar esta sanción serán los siguientes:

- 44.1 Registro escrito en el libro de clases de la falta cometida por el estudiante, de parte del docente que observa el incumplimiento.
- 44.2 El profesor jefe o docente a cargo deberá investigar lo sucedido y luego de confirmar la responsabilidad del estudiante en los hechos informará a la Dirección.
- 44.3 La Dirección, en conjunto con los profesores que atienden al estudiante, determinará la suspensión de clases de 1 a 3 días, con trabajo evaluado al hogar.
- 44.4 Citación al apoderado junto al estudiante para informarlo del hecho y dejar constancia escrita de la suspensión de clases con trabajo al hogar, de parte de la Dirección.

Artículo N°45: Se entenderá por **SANCIÓN GRAVÍSIMA**, aquella que recibe el estudiante cuando no cumpla los deberes establecidos en el Art. N° 27, o bien reitere las faltas al Art. N° 15, 18, 21 y/o 24 del Reglamento Interno del colegio.

Artículo N° 46: El procedimiento ante faltas gravísimas será:

- 46.1 El docente que observa el incumplimiento registrará en forma escrita en la hoja de observaciones del estudiante, la falta cometida por éste.
- 46.2 El/la profesor/a jefe deberá investigar lo sucedido, escuchando a todos los involucrados en la situación y, luego de establecer las culpabilidades, deberá informar a la Dirección del establecimiento, quien citará a un consejo de profesores especial para acordar la sanción que se aplicará de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- 46.3 La Dirección informará al estudiante y a su apoderado sobre la sanción acordada por el Consejo de Profesores, la cual quedará registrada en el libro de clases en un plazo no superior a 2 días hábiles y puede ir desde la suspensión a clases hasta la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- 46.4 El estudiante, junto a su apoderado, podrá apelar por escrito a dicha resolución, en un plazo no superior a 2 días hábiles desde su notificación.

TITULO VII DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

Artículo N°47: Sobre la renovación de la matrícula:

- 47.1 La matrícula del Colegio Almenar no se renueva automáticamente, por lo que cada año el apoderado y el estudiante deben cumplir con los requisitos para obtenerla.
- 47.2 La renovación de matrícula en el establecimiento dependerá del cumplimiento del estudiante y el apoderado al reglamento interno del establecimiento. En caso que el Consejo de Profesores, basado en el historial y cumplimiento de este reglamento determinase que el estudiante debe firmar una carta de compromiso, a fin de renovar su matrícula, su cumplimiento cabal (de los compromisos expuestos en dicha carta) es determinante para la renovación de la matrícula del año subsiguiente.
- 47.3 Si un estudiante fue sancionado por **SANCIONES GRAVÍSIMAS** descritas en el artículo 28, este estudiante no podrá renovar matrícula. Asimismo, los estudiantes que

han reiterado faltas a los artículos del reglamento, o aquellos cuyos apoderados han faltado a las responsabilidades adquiridas, ya sea al momento de matricular al estudiante, en el transcurso del año escolar, o firmadas en documentos de compromiso, no podrán renovar la matrícula del estudiante.

- 47.4 Los apoderados que no cumplan o se retrasen con los compromisos económicos adquiridos en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado por este y el establecimiento, no podrán renovar matrícula para el/las o los estudiantes dependientes de este.
- 47.5 El Colegio Almenar se reserva el derecho a estudiar, al momento de la matrícula, los antecedentes financieros de los apoderados, y según esto, determinar la renovación de la matrícula de su/s pupilos.
- 47.6 En caso de incumplimiento a los compromisos económicos contraídos por los padres con el colegio durante el año, el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula a su pupilo/a, ya que el contrato de prestación de Servicios Educacionales tiene el plazo de un año escolar.

Artículo N°48: Procedimiento a seguir con los estudiantes que tengan bajo rendimiento:

- 48.1 Luego de la aplicación de las pruebas de diagnóstico, y en estudiantes cuyo resultado sea insuficiente, el profesor jefe citará a los padres y apoderados e informará por escrito que su hijo/a debe reforzar con tutorías asignadas en forma obligatoria hasta que mejore el rendimiento de las asignaturas insuficientes.
- 48.2 Si un estudiante presentase una baja en el rendimiento escolar durante el año, el/la profesor/a jefe deberá informar al apoderado la situación y solicitar que tome las remediales que se le indicaran para el trabajo del estudiante en el hogar. Será obligación del apoderado asistir al menos dos veces al mes al colegio, para informarse de la situación pedagógica del educando, además de controlar que su hijo/a cumpla con las tareas y el estudio en el hogar.
- 48.3 El Colegio le informará a los padres y apoderados sobre la situación de riesgo de repitencia de sus pupilos, con el fin de que éstos les brinden el apoyo que requieran. En caso de que el estudiante repita, este se podrá matricular en el establecimiento. En caso de una segunda repitencia, la matrícula no será renovada y el apoderado deberá reubicar al estudiante en otro establecimiento educacional para el año siguiente.

TITULO VIII: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo N°49: Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará constituido por:

- 49.1. 2 o Más Profesores elegidos por su propio estamento.
- 49.2 1 Asistente de la educación elegido por su estamento.
- 49.3 Encargado de convivencia elegido por la Dirección.

Artículo N° 50: Se convocará a la constitución de dicho comité por circular, enviada vía correo electrónico a todos los miembros de la comunidad educativa. Dicha circular indicará la fecha y el lugar de la convocatoria. Será obligación del comité anterior publicar mediante afiches la realización de este evento.

Artículo N° 51: Dicha difusión a la convocatoria se hará 3 semanas antes de la primera sesión.

Artículo N° 52: Las sesiones se realizarán en las siguientes fechas:

Primera sesión: Marzo- abril.

Segunda sesión: Agosto .

Tercera sesión: Noviembre.

Sin perjuicio que el comité pueda llamar a sesión extraordinaria si la situación lo amerita.

Artículo N° 53: Cada sesión quedará registrada en libro de actas.

Artículo N° 54: El comité tendrá una duración de un año.

Artículo N° 55: El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento cuando estas no se encuentren reguladas en el presente reglamento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Proponer sanciones y/o medidas de reeducación en los casos fundamentados de alumnos que presenten mala conducta.

Artículo N° 56: Del Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien coordinará el trabajo del comité de convivencia escolar y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

TITULO IX:

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo N°57: Con el propósito de alcanzar los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y de asegurar sus derechos, este establecimiento cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- Conversaciones reiteradas con el estudiante.
- Conversaciones con el apoderado.
- Solicitar al apoderado orientación psicológica para el estudiante de parte de un especialista externo, y tratamiento si así lo requiere.
- Compromiso con ambos.

Artículo N° 58: Junto a los procedimientos para evaluar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra la siguiente técnica para la resolución alternativa de conflictos:

- Arbitraje: Esta técnica es efectuada por el profesor jefe y la Dirección, quienes, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indagarán sobre una solución justa y formativa para ambas partes y además facilitará la reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.
- Mediación: La profesora o profesor jefe en conjunto con un estudiante del curso que haya sido elegido/a como mediador, ayudarán a los involucrados en un conflicto, donde haya existido uso ilegítimo del poder o la fuerza, a llegar a un acuerdo y resolver el problema buscando evitar sanciones o culpables. Este procedimiento podrá quedar registrado en los libros de clase o la hoja de vida de los involucrados.

Todo lo anterior, con el objetivo de estimular el pensamiento reflexivo y de mejorar el clima de trabajo en la sala de clases.

TITULO X: DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES

Artículo N° 59: “El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso” (Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000).

Artículo N° 60: Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen para ellas son las mismas que para el resto del alumnado con excepción de lo siguiente:

- 60.1 No se considerará la asistencia y los atrasos como causal para la aplicación de sanciones o de promoción.
- 60.2 Se convendrá un horario con la alumna y su apoderado para que pueda salir a amamantar a su hijo/a fuera del establecimiento.
- 60.3 Las evaluaciones y temarios serán calendarizados según la situación de cada alumna, en acuerdo con ella y su apoderado se establecerán las fechas.

TITULO XI: DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

Artículo N° 61: El establecimiento considera entregar estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

Se entregarán los siguientes estímulos:

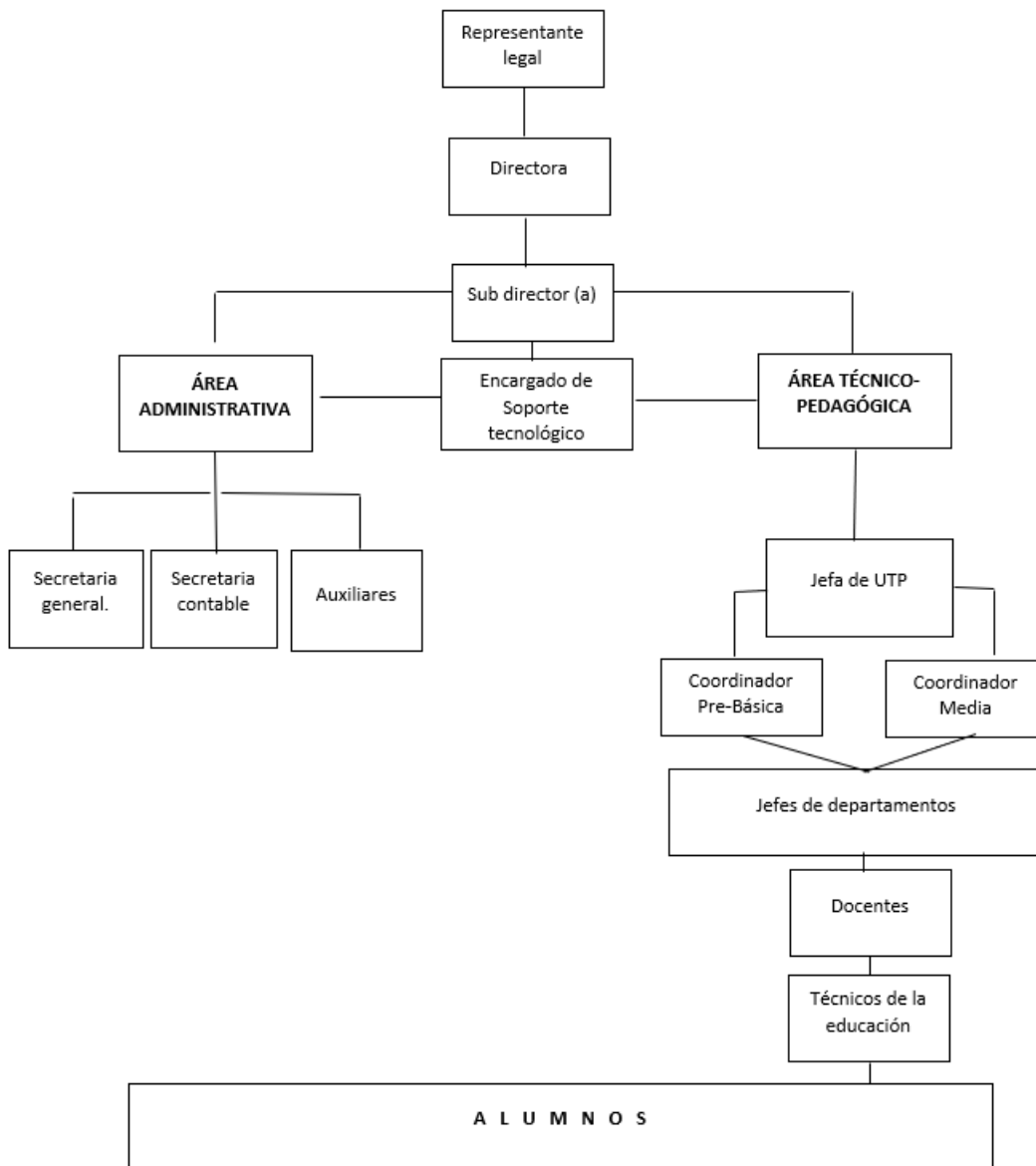
- Reconocimiento en el acto cívico a los estudiantes que se han destacado por sus logros en la semana.
- Reconocimiento en el acto cívico a los estudiantes que se han destacado por su promedio en cada semestre.
- Reconocimiento en el acto cívico a los estudiantes que se han destacado en actividades deportivas o artísticas en cada semestre.
- Entrega de un diploma y un premio al mejor promedio de cada curso, en el acto de finalización del año escolar. En el caso de cuarto medio se entrega en el acto de licenciatura.
- Entrega de un diploma y un premio al estudiante de cuarto medio que mejor haya representado el espíritu almenariano durante su estadía en el colegio. Esta premiación se efectuará en la ceremonia de licenciatura.

Artículo N° 62: Los procedimientos para la entrega de estímulos a los estudiantes serán los siguientes:

- El profesor jefe que tenga a cargo el acto cívico será el encargado de entregar a la Secretaría, la nómina de los estudiantes que se premiarán en dicha instancia.
- La Directora decidirá el nombre del estudiante que recibirá el premio al espíritu almenariano, teniendo en cuenta el perfil de estudiante que contempla el Proyecto Educativo del Colegio.

TITULO XII: DE LOS ROLES QUE LE CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo N° 63: El organigrama del Colegio Almenar está constituido por los siguientes estamentos:



Artículo N°64: Sostenedor: SOCIEDAD EDUCACIONAL DEL NORTE LIMITADA

- 64.1 Es responsable de mantener el vínculo laboral con todo el personal del establecimiento. Asume la responsabilidad ante la comunidad y la sociedad.
- 64.2 Es responsable de proveer una infraestructura adecuada y mantener las condiciones óptimas para el funcionamiento del establecimiento

Artículo N°65: **Representante legal:** es responsable de liderar y supervisar los aspectos legales, financieros, contables y administrativos del establecimiento, coordinando el funcionamiento integral de éste.

- 65.1 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 65.2 Debe cumplir cabalmente con el reglamento interno

Artículo N°66: Directora

- 66.1 La Directora es la persona responsable superior del Colegio, que tiene por misión dirigir, coordinar, orientar, decidir, evaluar y supervisar las funciones docentes, administrativas y pedagógicas que se efectúan en el establecimiento como asimismo liderar el proyecto educativo institucional de acuerdo a los lineamientos del Colegio Almenar.
- 66.2 Es responsable de todos los aspectos de las funciones académicas y administrativas del Colegio. Estas incluyen el desarrollo de relaciones humanas, fomentando un clima adecuado y favorable al trabajo y al estudio en todos los estamentos del Colegio. En conjunto con el Consejo de Profesores, está facultada además para planificar las actividades académicas anuales, controlar el buen desempeño académico general, tanto para los docentes, paradocentes, estudiantes y apoderados. Tiene además las facultades de delegar las tareas de supervisión referentes a la mantención y cuidado de la infraestructura, del material didáctico y todo el material de apoyo para el funcionamiento del establecimiento.
- 66.3 Es responsabilidad de la Directora, representar al Colegio en todas las funciones educacionales, gubernamentales y sociales, manteniendo una imagen pública positiva para el Colegio Almenar, como asimismo es responsable también de promover una comunicación positiva con los padres y apoderados del Colegio.
- 66.4 Es responsabilidad de la Directora organizar, desarrollar y mantener la información, documentación y comunicación expedita y armónica con el Ministerio de Educación.
- 66.5 Tiene la función de facilitar las relaciones humanas, iniciando y/o facilitando, actividades y comunicaciones que unan al personal del Colegio en pos de los objetivos de éste.
- 66.6 Tiene la función de facilitar el trabajo en equipo, fomentando y manteniendo un trabajo coordinado con el Sostenedor, los directivos docentes, docentes y personal en general.
- 66.7 Tiene a su cargo la mantención y la provisión de la infraestructura necesaria para el correcto desarrollo de la función docente. Para ello:
- 66.7.1 Desarrolla y propone planes para revisar o agregar infraestructura, proveer salas de clases suficientes y apropiadas y otras áreas del trabajo consistentes con los objetivos y proyecciones para los estudiantes y planes de estudio.
- 66.7.2 Asigna la infraestructura disponible para optimizar su uso y mantenerla, salvaguardando la inversión de capital y proveyendo un ambiente de trabajo seguro y atractivo para los estudiantes y el personal del Colegio.
- 66.8 Tiene a su cargo la cooperación con la administración financiera y para ello:
- 66.8.1 Debe velar por el autofinanciamiento del Colegio, diseñando estrategias para con este objetivo.
- 66.8.2 Usa su discreción para recoger los pagos de los apoderados, protegiendo la integridad financiera del Colegio.
- 66.8.3 Debe mantener un inventario exacto y actualizado de todos los bienes de capital del Colegio.

- 66.9 Debe solucionar en forma inmediata los problemas cotidianos que se produzcan en el Colegio.
- 66.10 Debe apoyar en la selección del personal a contratar.
- 66.11 Debe evaluar el trabajo del personal del Colegio e informar al sostenedor con el fin de continuar o poner término a un Contrato de Trabajo.
- 66.12 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 66.13 Debe cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo N°67: Funciones de la Subdirectora

- 67.1 Depende directamente de la Directora del colegio, y por lo tanto todas las funciones relacionadas con su cargo son designadas por la Directora.
- 67.2 Es la docente que tiene por misión ayudar y cooperar con las funciones de la Directora.
- 67.3 En ausencia de la Directora del Colegio, y actuando bajo un mandato oficial informado a la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad de dirigir, supervisar y coordinar la educación en todos los niveles del Colegio, como asimismo liderar el proyecto educativo institucional de acuerdo a los lineamientos del Colegio.
- 67.4 Debe participar en todos los planes institucionales y estratégicos, así como en todas las reuniones y consejos de profesores que se establezcan
- 67.5 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 67.6 Debe cumplir cabalmente el Reglamento Interno del colegio.

Artículo N° 68: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

- 68.1 Depende directamente de las Directora del establecimiento.
- 68.2 La unidad técnica es responsable de la buena marcha de las clases, asesora técnicamente a los profesores de asignatura en materias metodológicas de evaluación, rendimiento escolar y manejo de grupos, asegurando la calidad de las estrategias didácticas en el aula. resguardando y fortaleciendo el cumplimiento del proyecto educativo del colegio.
- 68.3 Contribuye al perfeccionamiento de los docentes del colegio, gestionando proyectos de innovación pedagógica.
- 68.4 Es directamente responsable de las planificaciones académicas y mantención de registros de estudiantes y supervisar que los libros de clases se encuentren al día.
- 68.5 Trabajar con los jefes de departamento, para analizar en conjunto el rendimiento de los cursos, proponiendo estrategias remediales.

- 68.6 Realiza evaluaciones formales a los profesores constantemente, monitoreando el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
- 68.7 Participa en los consejos de evaluaciones.
- 68.8 Monitorea el trabajo docente.
- 68.9 Mantiene informado a la Directora sobre todo aquello que potencialmente pueda impactar positiva o negativamente al Colegio.
- 68.10 Mantiene todo lo relacionado con su cargo; registros, pruebas, evaluaciones, proyectos y otros al día y a disposición inmediata de la dirección, o a quien se le indique los registros de actividades, contraseñas, nombres de usuario, documentos, información relativa a procedimientos, e información en general al día y a disposición inmediata de la Dirección y del sostenedor, o a quien cualquiera de ellos le indique.
- 68.11 Participar en todos los planes institucionales y estratégicos, así como en todas las reuniones y consejos de profesores que se establezcan
- 68.12 Debe mantener vigente la plataforma del Sistema Información General de Estudiantes del Colegio. (SIGE) usando la clave y contraseña que le haya asignado la Dirección.
- 68.13 Coordina y ejecuta la impresión de material que requieran los docentes para su quehacer educativo.
- 68.14 Coordina y supervisa que los profesores apliquen la Evaluación Diferenciada en los casos de estudiantes con diagnóstico.
- 68.15 En caso de ausencia de un profesor y no existiendo otro para su reemplazo, siempre que disponga del tiempo deberá asistir al aula para atender al curso.
- 68.16 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 68.17 Debe Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo N° 69: Coordinadora pedagógica de Enseñanza Media

- 69.1 Depende directamente de la directora del colegio y su función es apoyar a los estudiantes de enseñanza media a todo lo relativo al proceso de ingreso a la educación superior.
- 69.2 Busca y gestiona los nexos entre el colegio y las instituciones de educación superior para obtener los recursos que requieren los estudiantes de enseñanza media.
- 69.3 Implementa los procesos para el ingreso de educación superior de los estudiantes de Colegio Almenar.
- 69.4 Supervisa la ejecución correcta de todos los procesos relacionados al ingreso de los estudiantes a la educación superior.
- 69.5 Realiza el seguimiento de los resultados y avances en la preparación para el ingreso de la educación superior.

- 69.6 Guía y mantiene actualizados a los profesores de área en todos los cambios y avances en el proceso.

Artículo N° 70: Coordinadora Pedagógica pre-básica

- 70.1 Depender directamente de la directora del colegio.
- 70.2 Es responsable de coordinar y articular el nivel pre-básico con el nivel básico del establecimiento.
- 70.3 Es responsable de supervisar el aspecto técnico del nivel pre-básico, teniendo a su cargo al equipo de educadoras y técnicos de la educación.
- 70.4 Debe mantener conocimiento cabal de la relación apoderado-colegio.
- 70.5 Debe mantener informada a la dirección de los aspectos y antecedentes que pudiesen impactar positiva y/o negativamente en el proyecto educativo del colegio.
- 70.6 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 70.7 Debe cumplir cabalmente el reglamento interno del colegio.

Artículo N°71: Orientadora

- 71.1 Depende directamente de la Directora del colegio y por lo tanto desempeña todas las funciones relacionadas con su cargo y las designadas por esta.
- 71.2 Favorecer la calidad de la enseñanza, brindando su apoyo y asesoramiento a todo el equipo docente, en relación a Técnicas de Orientación, manejo de grupos, entrevistas, etc.
- 71.3 Realiza acciones preventivas al interior del colegio informándose de las situaciones de aprendizaje de los estudiantes.
- 71.4 Brinda a los estudiantes del Colegio apoyo para su trabajo escolar en caso de que sea necesario.
- 71.5 Contribuye a la interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa para una buena convivencia escolar.
- 71.6 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 71.7 Debe cumplir cabalmente el Reglamento Interno del colegio.

Artículo N°72: Jefe de Departamento

- 72.1 Es responsable de coordinar y articular su asignatura y/o área con los distintos niveles del colegio (desde 1° básico a 4° año medio).
- 72.2 Es responsable de citar y dirigir semanalmente las reuniones de departamento, evaluando en conjunto con los profesores el trabajo que se está llevando a cabo.
- 72.3 Es responsable en conjunto con los profesores del departamento de revisar los materiales didácticos que nos entregan las distintas editoriales en el último trimestre

del año, con el fin de elegir la propuesta más conveniente para nuestro proyecto educativo, previa consulta con la dirección del colegio.

- 72.4 Participar en todos los planes institucionales y estratégicos, así como en todas las reuniones y consejos de profesores que se establezcan.
- 72.5 En caso de ausencia de un profesor y no existiendo otro para su reemplazo, siempre que disponga del tiempo deberá asistir al aula para atender al curso.
- 72.6 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución.
- 72.7 Debe cumplir cabalmente el Reglamento Interno del colegio.

Artículo N°73: El Profesor Jefe

Depende directamente de la Directora del Colegio y su función es:

- 73.1 Mantener estrecha relación con los profesores de sectores y subsectores de su curso, Unidad Técnica Pedagógica, con la Dirección Académica y orientación.
- 73.2 Asesorar el Consejo de Curso y estimular a los estudiantes a vivenciar el civismo, la pluralidad y los valores inherentes a la condición humana.
- 73.3 En el Consejo de Curso, dar orientación pedagógica, enseñar métodos de estudio, desarrollar actitudes sociales de respeto al compañero, estimular el espíritu de esfuerzo y superación, prevenir actitudes negativas, antisociales, derrotistas, despertar la sensibilidad por los más desposeídos, enfermos, ancianos. Debe estimular a los estudiantes destacados.
- 73.4 Estimular el espíritu de orden y responsabilidad en sus actividades.
- 73.5 Controlar y orientar personal y colectivamente a los estudiantes en su rendimiento escolar, en su disciplina, hábitos de estudio, resolución de problemas, etc.
- 73.6 Asesorar a los padres en su rol de formadores de sus hijos. Mantenerlos informados de su rendimiento académico y disciplina escolar.
- 73.7 Relación diaria con el curso para prevenir o solucionar problemas.
- 73.8 Confeccionar informes de personalidad, de notas, certificados de notas, actas de notas, fichas de matrículas, y entregarlos oportunamente, etc.
- 73.9 Respetar, hacer respetar, fomentar el conocimiento de todos los reglamentos y normativas del Colegio Almenar.
- 73.10 Manejar y mantener el Libro de Clases al día en lo concerniente al registro de matrícula, asistencia diaria, confección de nóminas por asignaturas, hoja de vida, etc.
- 73.11 Debe mantener permanentemente la comunicación con los padres de sus estudiantes, proporcionándoles información y orientación sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- 73.12 Entrevistar a cada apoderado del curso periódicamente y mantener registro de entrevista en el libro de clases.

- 73.13 Realizar el seguimiento de estudiantes con problemas de aprendizaje y/o conductual y establecer las instancias de solución, informando a la dirección.
- 73.14 Mantener actualizada la ficha individual de cada estudiante.
- 73.15 Guardar reserva de los asuntos internos de la institución. Participar en todos los planes institucionales y estratégicos, así como en todas las reuniones y consejos de profesores que se establezcan.
- 73.16 En caso de ausencia de un profesor y no existiendo otro para su reemplazo, siempre que disponga del tiempo deberá asistir al aula para atender al curso.
- 73.17 Debe Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo N°74: Profesores de Sectores y Subsectores

- 74.1 Depende directamente de la Directora del Colegio.
- 74.2 Debe mantener una estrecha relación con el profesor jefe de los cursos que atiende como asimismo con la Unidad Técnico-Pedagógica y con la Dirección.
- 74.3 Debe planificar, desarrollar y evaluar las actividades docentes de su especialidad bajo la dirección y coordinación de la U.T.P. y el jefe de departamento.
- 74.4 Debe desarrollar la autodisciplina en sus estudiantes.
- 74.5 Deben integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas, incorporando metodologías innovadoras que enriquezcan su quehacer educativo.
- 74.6 Debe mantener actualizados los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que el Profesor Jefe y los organismos superiores del Colegio le soliciten. Debe además resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- 74.7 Debe cumplir oportunamente con las evaluaciones y entrega de calificaciones a los estudiantes.
- 74.8 Debe contribuir al eficiente y correcto funcionamiento del Colegio.
- 74.9 Debe mantener relaciones profesionales e interpersonales de alta calidad, contribuyendo al buen espíritu del Colegio.
- 74.10 Debe Mantener permanentemente la comunicación con los padres de sus estudiantes, proporcionándoles información y orientación sobre el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje de sus hijos.
- 74.11 Debe responsabilizarse del buen uso de los materiales didácticos y audiovisuales.
- 74.12 Debe coordinarse permanentemente con los profesores jefes, con sus pares, y con la UTP, Dirección y Orientación.

- 74.13 Debe compartir las experiencias pedagógicas enriquecedoras con sus pares, estudiantes, padres y superiores.
- 74.14 Debe manejar y mantener el libro de clases al día, ciñéndose a la normativa existente en lo concerniente a sus materias, registro de asistencia y justificativos.
- 74.15 Debe registrar las observaciones relevantes en la Hoja de Vida de los estudiantes cuando corresponda.
- 74.16 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución.
- 74.17 Debe hacer de su sala de clases un recurso pedagógico motivador. Manejar a la vista la carta de distribución de los estudiantes en la sala de acuerdo a su criterio, para el mejor aprovechamiento de los estudiantes.
- 74.18 Debe mantener el inventario de los instrumentos, infraestructura y material que le entrega actualizado, procurando el buen uso de estos materiales.
- 74.19 Debe dar apoyo pedagógico a los estudiantes que lo necesiten, manteniendo un registro de actividades realizadas, asistencias y las sugerencias pedagógicas correspondientes.
- 74.20 Debe cumplir oportuna y efectivamente los turnos de patio asignados.
- 74.21 Es responsable de su grupo – curso, según horario en todas las actividades del Colegio.
- 74.22 Debe crear y administrar el banco de datos, material didáctico, guías e instrumentos de evaluación en sus respectivas asignaturas.
- 74.23 Debe asistir a las reuniones de padres y apoderados fijadas por la Dirección.
- 74.24 Debe asistir y ser parte activa de los Consejos de Profesores.
- 74.25 Debe asistir y ser parte activa de todas las reuniones de departamento.
- 74.26 Deben analizar, socializar y ser parte de la elaboración de los documentos oficiales.
- 74.27 Debe cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo N°75: El Centro de Padres

- 75.1 Como representante de los padres y apoderados, el centro de padres, debe comprometerse totalmente con el proyecto educativo del colegio y promover entre los padres, el respeto y la adhesión a este proyecto.
- 75.2 Los miembros del centro general de padres deben poseer y demostrar idoneidad y transparencia exigibles en sus cargos.
- 75.3 Debe representar a los padres y apoderados ante las autoridades del colegio, utilizando conductos regulares según los temas a tratar.

- 75.4 Debe fomentar, aportar y promover las actividades pedagógicas, deportivas y artísticas que sean organizadas en el establecimiento.
- 75.5 Debe responder positivamente a las normativas de su reglamentación, dando a conocer las planificaciones de desarrollo a la Dirección, con el objeto de poner su trabajo a disposición de la unidad educativa de los estudiantes.
- 75.6 Debe apoyar logísticamente los procesos de adquisición de materiales y puesta en marcha de actividades del Colegio. Entregando los aportes económicos correspondientes.
- 75.7 Debe guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución
- 75.8 Debe cumplir cabalmente el Reglamento Interno del colegio

Artículo N°76: Padres y Apoderados

- 76.1 Es compromiso de los Padres y Apoderados sentir el colegio como algo propio y, por lo tanto, apreciarlo y respetarlo, estando siempre dispuestos a enaltecerlo frente al estudiante, evitando juicios prematuros, preconcebidos, inconsistentes o mal intencionados.
- 76.2 Es deber del apoderado cumplir a tiempo con sus obligaciones financieras contraídas por este ante el establecimiento.
- 76.3 Es deber del apoderado entregar al Colegio la información financiera, comercial, familiar y medica del estudiante en forma oportuna y fidedigna.
- 76.4 Es deber del apoderado revisar y aceptar antes de matricular a su hijo/a todas las condiciones pedagógicas exigibles en el colegio (materiales, horarios, modalidades de estudio y otros) todo lo cual está previamente descrito en nuestra página web o en otros medios de difusión.
- 76.5 Es deber de los apoderados utilizar su mail institucional para mantener la comunicación con el colegio. Al igual que sus otros datos personales actualizados (teléfonos, dirección laboral y personal).
- 76.6 Es obligación del apoderado respetar a todo el personal del establecimiento, manteniendo un trato educado con éstos.
- 76.7 El padre, madre, apoderado o apoderada que tenga un trato irrespetuoso y maleducado con el personal del Colegio, perderá su condición de apoderado o apoderada y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice del estudiante ante el colegio.
- 76.8 Debe respetar y acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y permitir que su pupilo se desarrolle plenamente y crezca como persona íntegra, impregnada de valores imperecederos, tales como: el respeto, el amor, la verdad, la paz, la libertad y la justicia, así como también reforzar sus mejores hábitos y aptitudes.
- 76.9 Velar para que su pupilo respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene por su condición de estudiantes de Colegio Almenar, especialmente lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- 76.10 Revisar diariamente el correo institucional tanto del apoderado como del estudiante, y vigilar que las tareas y deberes del estudiante se realicen con toda la responsabilidad.
- 76.11 Justificar personalmente ante el Colegio las ausencias de su pupilo a clases y actividades programadas.
- 76.12 Se responsabiliza de los daños materiales a los bienes del colegio o a terceras personas causadas por su pupilo.
- 76.13 Es obligación del apoderado que el estudiante ingrese y se retire puntualmente en el horario establecido.
- 76.14 Será obligación del apoderado concurrir a las entrevistas que sea citado por los profesores.
- 76.15 Deberá asistir al menos dos veces al mes a informarse de notas y observaciones de su pupilo.
- 76.16 Es deber de los padres y apoderados asistir a las reuniones de subcentros cuando sea citado. En caso contrario deberá asistir al día siguiente al ingreso del estudiante al Colegio.
- 76.17 Está prohibido asistir con niños a las reuniones de apoderados. Por consecuencia, los apoderados que se presenten con menores a las reuniones, no podrán entrar al establecimiento.
- 76.18 Es obligación del apoderado cumplir las exigencias relacionadas con tratamientos que requiera el estudiante, con el fin de superar deficiencias presentadas.
- 76.19 Con respecto a la administración de medicamentos por tratamiento médico, los padres deberán suministrar personalmente dicho medicamento en el horario de clase, pues los docentes tienen prohibido dar medicamentos a los estudiantes.
- 76.20 En los cursos de Pre-básica, ante situaciones en que el párvulo se moje o ensucie su ropa interior, se avisará telefónicamente a la madre, padre o apoderado, quien deberá venir personalmente a cambiar la ropa a su hijo/a, ya que el personal tiene prohibido quitarle ropa a los párvulos.
- 76.21 Ante urgencias de salud o familiares, el estudiante deberá ser retirado personalmente por su apoderado, quien deberá firmar el libro de retiro. Estas situaciones serán sólo excepcionales.
- 76.22 Es deber de los apoderados autorizar en forma escrita a su pupilo en caso de que deba salir del colegio para representarlo. En dicho caso, siempre será acompañado de un docente o paradocente.
- 76.23 Está prohibido el maltrato verbal o físico hacia su hijo, como asimismo a cualquier otro estudiante, apoderado o funcionario del colegio .
- 76.24 Está prohibido a los padres, apoderados o a otra persona relacionada con el estudiante, filmar, tomar fotos, participar en actos de violencia o divulgar a través de Internet u otros medios de comunicación fotos o comentarios que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento educacional, quiénes, pudieran tomar acciones legales en contra del autor que los realice.

76.25 Es deber del apoderado mantener al margen de las actividades académicas sus ideas; políticas, religiosas o cualquier otra ideología o creencia que pueda afectar la integridad del proyecto educativo del establecimiento.

76.26 Debe Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo N° 77: El Centro de alumnos:

77.1 Representa a los alumnos ante las autoridades del Colegio, quiénes deben ser estudiantes destacados positivamente en el ámbito conductual y pedagógico.

77.2 Son gestores y promotores en las diferentes actividades extracurriculares del establecimiento.

77.3 Su trabajo debe estar asesorado y supervisado por el docente destinado por la dirección para esta función.

77.4 Debe Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno del Colegio.

**TITULO XIII:
DEL DERECHO A APELACIÓN**

Artículo N° 78: Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene derecho a presentar peticiones por escrito al Director/a del establecimiento. La autoridad por su parte debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

Artículo N° 79: Para ejercer el derecho de apelación, el estudiante deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir del momento de haber sido notificado sobre las causales de la sanción. El Colegio Almenar, en un plazo no superior a dos días hábiles, se pronunciará sobre la petición.

TITULO XIV

Artículo N° 80: El reglamento será aprobado entre los meses de enero y febrero de cada año.

Artículo N° 81: El presente Reglamento se actualizará a lo menos una vez al año, verificando la normativa vigente y los responsables de la aplicación de las acciones contenidas en los Protocolos; y sus modificaciones se consultarán al comité de convivencia. El Director deberá responder por escrito a las modificaciones realizadas previo pronunciamiento del Comité acerca de sus modificaciones en un plazo de 30 días.

Artículo N° 82: El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización, se informará al comité escolar y se informará a los padres, madres y apoderados del apartado que se actualizó por medio de una circular.

Artículo N° 83: Los canales de información con la comunidad serán siempre la página web del colegio, y la comunicación vía correo institucional.

TITULO XV: DEL DERECHO A DIFUSIÓN

Artículo N° 84: El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes.

84.1 Su difusión completa a todos los estudiantes del establecimiento se efectuará a través de los profesores jefes durante los Consejos de Cursos.

84.2 La Dirección será responsable de la publicación de este Reglamento en la página web del Colegio, para conocimiento de todas las personas.

Artículo N° 85: Los paradocentes y auxiliares de servicio del colegio, al momento de la firma de su contrato, deberán tomar conocimiento del Reglamento de Normas de Disciplina y Convivencia. La persona encargada de contabilidad deberá entregar un ejemplar de éste, para su lectura.

Artículo N° 86: Los casos o situaciones especiales no contempladas en este reglamento, serán tratados en Consejo de Profesores, el que analizará y asesorará a la Dirección del Colegio, quien finalmente resolverá la permanencia del estudiante en el establecimiento.

TITULO XVI DE LOS PROTOCOLOS ANEXOS

Artículo N° 87: El presente reglamento adjunta los siguientes protocolos.

87.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

MARCO GENERAL

El Colegio Almenar de Copiapó anhela preparar personas íntegras, con espíritu de superación que le permitan integrarse a la Educación Superior en forma óptima para así ponerse al servicio de la sociedad en un mundo cada vez más tecnologizado y globalizado.

Por ende la finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver las faltas, ejecutando procedimientos de intervención que buscan regular las relaciones de los distintos actores de la comunidad educativa generando en el establecimiento un clima de sana convivencia escolar teniendo como referencia dos pilares esenciales:

1. Normativa Nacional Vigente
2. Acciones basadas en los lineamientos de nuestro proyecto educativo.

OBJETIVOS

Objetivo General:

- Dar a conocer los procedimientos y remediales a realizar, frente a situaciones relacionadas con el consumo y/o tráfico de alcohol y droga, dentro y fuera del colegio.

Objetivos Específicos:

- Orientar a la comunidad sobre el abordaje del tema como colegio.
- Entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de tráfico y/o consumo de alcohol y droga que puedan afectar a alumnos del colegio.

CONTEXTO ACTUAL

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) indica que el consumo de marihuana, cocaína, pasta base y tranquilizantes sin receta médica, es mayor en los estudiantes entre 8° Básico y 4° Medio que en el resto de la población.

Resultados:

- En términos más específicos, el consumo de marihuana en escolares es el doble, el de cocaína es 1,9 puntos porcentuales más alto, el número de tranquilizantes sin receta es 6,6 veces mayor que el consumo de la población general.
- En este sentido, si bien la prevalencia de consumo anual de marihuana disminuyó de 30,9% en 2017 a 26,8% en 2019 (descenso porcentual de 13,3%) y el uso de alcohol durante el último mes bajó de 31,1% en 2017 a 29,8% en 2019 (descenso porcentual de 4,2%).
- Igualmente estos niveles de consumo de alcohol y otras drogas ubican a los niños, niñas y adolescentes chilenos en un triste y preocupante primer lugar entre todos los países de las Américas, en el consumo de marihuana (26,8%), cocaína (2,9%), pasta base (1,7%) y tranquilizantes sin receta médica (9,3%)
- Dado estos resultados, SENDA se encuentra implementando el Décimo Cuarto Estudio Nacional de Drogas en Población General (ENPG), desde noviembre 2020 hasta mayo 2021, donde se visitarán alrededor de 43 mil viviendas en 109 comunas del país.
- Cabe destacar que, el estudio tiene como propósito central describir la magnitud y tendencias del consumo de alcohol y otras drogas, así como la distribución geográfica, de acuerdo a variables psicosociales del individuo, su familia y entorno, en la población de 12 a 65 años de edad que residen en sectores urbanos de las 16 regiones del país.

NORMATIVA NACIONAL VIGENTE

Ley 20.000 de alcohol y drogas. publicada el 16 de febrero del 2005.

Título, de los delitos y las sanciones

Párrafo 1 de los crímenes y simples delitos

Artículo 1°

Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

Artículo 12

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **establecimiento educacional de cualquier nivel**, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

Por ende la normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA DENTRO DEL COLEGIO

Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponer lo al resto de la comunidad educativa. Es importante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto la indagación como de aplicación de medidas. El /la involucrada debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.

1. Detección:

- Si algún miembro del colegio recibe información que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol dentro del colegio, deberá dar a conocer la situación al profesor jefe para que reporte a dirección y al encargado(a) de convivencia escolar del ciclo.

2. Procedimientos:

- El encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe deben citar a los padres del o los involucrados para darles a conocer sobre la situación, e informar que se iniciará un proceso de indagación para la investigación. En caso de no concurrir a la entrevista, se les informará del proceso vía correo institucional y con ello se entenderán notificados de la situación.
- En el caso de consumo o tráfico dentro del colegio detectado *infraganti*, el establecimiento procederá de acuerdo a la indicación ley 20.000 denunciando en forma directa a carabineros o PDI.

3. Indagación:

El encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe con lo siguiente:

- Entrevistas a testigos.
- Entrevistas a los estudiantes involucrados.
- Entrevista a profesores del estudiante.
- Evidencias.

Se contará con 5 día hábiles para indagar y entregar la resolución.

4. Resolución:

- Se debe precisar las normas infringidas y evidencias para determinar. En caso de confirmar, se convocará a un consejo extraordinario con cuerpo directivo y docentes para definir la sanción de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina.
- Se debe denunciar dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

5. Citación:

- Dirección y el representante de Convivencia Escolar deberán dar a conocer al apoderado y estudiante la resolución. En caso de confirmar, solicitarán apoyo a especialistas externos para resguardar la situación emocional del involucrado.
- Las redes de apoyo para derivar al estudiante en Copiapó podrán ser SENDA y Fundación despertar.

B. CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA FUERA DEL COLEGIO

1. Procedimiento:

- Si existe evidencia o sospecha de consumo de drogas y/o alcohol fuera del establecimiento educacional, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Se deja por escrito en el libro de clases la situación que observó el testigo (perteneciente a la institución).
- Se realiza una entrevista al estudiante junto con el encargado de convivencia escolar y dirección, para escuchar la versión de éste.

2. Citación:

- Se cita al apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y solicitar apoyo externo de especialistas para el involucrado.
- Las redes de apoyo para derivar al estudiante en Copiapó podrán ser SENDA y Fundación despertar

3. Resolución:

- Se citará a un consejo extraordinario de cuerpo directivo y profesores para tener conocimiento sobre la situación y así crear actividades relacionadas con evitar el consumo de alcohol y/o drogas.
- Se realizará un seguimiento al o los alumnos involucrados a través del profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar.

C. TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponer lo al resto de la comunidad educativa. Es importante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto la indagación como de aplicación de medidas. El /la involucrada debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.

1. Detección:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando droga al interior del colegio, deberá reportar el hecho al profesor jefe y a convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canalice dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del colegio y que le genere confianza, este último será quien informe a convivencia escolar y luego a dirección.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
- Se debe denunciar dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho

2. Procedimientos:

- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de dirección.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio hasta que llegue un familiar.
- Se contará con 5 días hábiles para indagar y entregar la resolución.
- En el caso de consumo o tráfico dentro del colegio detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la indicación ley 20.000 denunciando en forma directa a carabineros o PDI.

3. Contacto con el apoderado:

- El encargado de convivencia escolar contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello se registrará en la hoja de vida del estudiante con el objetivo de levantar evidencia.
- Una vez en el colegio, la directora sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- El director informará la situación al profesor jefe del estudiante.
- Se les solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante.
- Las redes de apoyo para derivar al estudiante en Copiapó podrán ser SENDA y Fundación despertar

D. TRÁFICO DE DROGAS EN LAS AFUERAS DEL COLEGIO

1. Procedimiento:

- Cuando existe, evidencia o sospecha de tráfico de drogas fuera del establecimiento educacional, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Se deja por escrito en el libro de clase la situación que observó el testigo. (apoderado, estudiante, profesor, asistentes, entre otros)
- Se realiza una entrevista al estudiante junto con el encargado de convivencia escolar y dirección, para escuchar la versión de éste.
- Todas las entrevistas realizadas deben quedar registradas para elaborar un informe.

2. Citación de apoderado:

- Convivencia escolar junto a la directora, cita al apoderado para informar la situación ocurrida.
- Una vez realizada la entrevista, se realiza una reunión extraordinaria con los funcionarios del establecimiento. (profesores a cargo del estudiante) para dar una solución al problema y realizar actividades para evitar el consumo/ tráfico de droga.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante.
- Las redes de apoyo para derivar al estudiante en Copiapó podrán ser SENDA y Fundación despertar

3. Denuncia:

- El establecimiento educacional deberá realizar la denuncia por evidencia o sospecha obligatoria a una autoridad policial ya que acarrea una sanción penal.

E. REMEDIALES

1. Remediales para el alumno infractor

- Facilitación del acompañamiento de los padres y apoderados para el apoyo del alumno.
- Asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación independiente del lugar en donde sea derivado. (particular o público)
- Participación en actividades de prevención de drogas determinadas a beneficios de la comunidad escolar.

2. Remediales para el alumnado en general

- Aplicación de estrategias de prevención selectiva incluidas en el plan de gestión de convivencia para evitar el consumo, atendiendo las condiciones específicas que presentan los cursos.

3. Remediales para los docentes

- Capacitación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Promover el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.

87.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS ALUMNAS Y/O ALUMNOS EN PERIODO DE EMBARAZO Y POSTERIOR MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES

MARCO GENERAL

“El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. Éste otorgará todas las facilidades académicas del caso”

Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen para ellas, consisten en respetarles el 100 % de sus derechos, quedando bajo la tutoría del colegio, quienes velarán por la salud e integridad física de la alumna(o), quien podrá hacer uso de todos los beneficios que implique su estado pre-natal y post-natal de acuerdo a la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE EL EMBARAZO DE UNA ALUMNA

1. EN RELACIÓN AL PERIODO DE EMBARAZO, Y POSTERIOR MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente la Directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- En cuanto a las evaluaciones, el colegio será flexible en cuanto notas y trabajos que se le presenten al estudiante (exigencia y tiempo de entrega). Se priorizará aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, este debe ser supervisado por el profesor jefe.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- Se concederá un periodo de pre - natal desde la fecha del embarazo y un post natal hasta el término del año escolar, quedando la alumna eximida de la asistencia.

2. EN RELACIÓN A LOS APODERADOS

- Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a (quien firma contrato de servicio) de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a jefe responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

87.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

MARCO GENERAL

El Colegio Almenar de Copiapó reconoce como criterio fundamental de su protocolo de acción y prevención del Abuso Sexual Infantil la legislación chilena vigente sobre la materia, y a ella se remite para las definiciones enunciadas en el presente documento.

Este marco jurídico incluye en el Artículo 19 N°1 de la Constitución Política de la República el derecho de toda persona a la vida, la integridad física y psíquica, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. Asimismo, regula mediante el Código Penal, el Código Procesal Penal y la Ley de Menores, el deber de denunciar hechos con características de Abuso Sexual Infantil. Cabe destacar que esta denuncia es obligatoria para los funcionarios públicos, los directores de establecimientos educacionales públicos o privados y los profesores.

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que nos compete como centro educacional, junto a la familia y con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

Es por tal motivo que nuestro colegio adquiere especial relevancia a la educación sexual como rol educativo, constituyéndose en un sistema que promueve y garantiza una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, rechazando toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, estableciendo procedimientos claros ante situaciones de vulneración, procurando brindar un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, apoyarse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (Programas del Servicio Nacional de Menores [SENAME], centros de salud y de justicia, entre otros)

CONCEPTUALIZACIÓN DE ABUSO SEXUAL

Se entiende por Abuso Sexual aquella situación que “implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

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

El abuso sexual puede ser cometido por un menor con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. En estos casos, quien abusa busca complacer deseos sexuales inmaduros insatisfechos, en tanto el niño que es víctima percibe el acto como abusivo e impuesto. Sin embargo, cuando el victimario es

menor de 14 años, se debe hablar de conducta de connotación sexual y no de Abuso Sexual Infantil. Este tipo de actos no constituye delito y, jurídicamente, implica solamente medidas de protección.

Cuando el victimario mayor de 14 años se presupone una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y puede exigir una denuncia. Asimismo, los Juegos Sexuales se diferencian del Abuso Sexual Infantil en el hecho de que quienes participan en ellos son menores que no buscan satisfacer un deseo específicamente sexual, y no existe coerción.

MEDIDAS PREVENTIVAS

En su actividad y reglamentos ordinarios, el Colegio ha asumido las siguientes medidas permanentes que contribuyen a prevenir conductas indebidas y situaciones de abuso de cualquier tipo, incluidas aquellas de connotación sexual:

- Como institución promovemos los aprendizajes (en diversas asignaturas, según la edad del alumno) para que, tanto los/as niños/as y adolescentes, desarrollen herramientas para actuar preventivamente, impartiendo estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil, junto al autocuidado, fomentando los valores como el respeto del espacio y la intimidad, entre otros.
- Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Área formativa y Psicoeducativa)
- En cuanto a infraestructura, las salas de clases con ventanales de vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.
- Todas las salas de clases tienen implementadas cámaras de seguridad, las que son supervisadas y grabadas.
- Presencia permanente de adultos durante los recreos. (turnos de patio)
- Supervisión frecuente de los baños y espacios que, por sus características, suelen quedar sin control directo de docentes.
- Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
- Los baños están diseñados con cubículos totalmente cerrados y sin urinarios, de manera de proteger la intimidad de los alumnos.
- Está estrictamente prohibido el uso de los baños de alumnos a los funcionarios y personas externas al colegio. Asimismo, los baños de adultos son para su uso exclusivo, y está estrictamente prohibido el acceso de niños.
- Se restringe el acceso al Colegio a personas que no formen parte de la comunidad escolar.
- En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
- Está estrictamente prohibido que los docentes y funcionarios del colegio mantengan comunicaciones con los miembros de las familias del colegio (adultos o niños) a través de las redes sociales o mediante sus dispositivos telefónicos particulares.
- Todas las comunicaciones con las familias se deben realizar a través de los canales oficiales del colegio (correo institucional o citaciones de apoderados previamente agendando su hora). Asimismo, todas las comunicaciones con los alumnos deben realizarse de modo personal por medio del correo institucional.
- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, personal).
- Cualquier tipo de encuentro con alumnos fuera del establecimiento debe enmarcarse en el ámbito de las actividades oficiales del colegio y haber sido previamente informada a los padres .

- Una cuidadosa selección del personal que trabaja en el colegio, la que incluye entrevista personal, conocer el certificado de antecedentes, verificar el registro nacional de pedófilos, entre otros.

LEGISLACIÓN

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente:

- -Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- -PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- -Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- -Art. 494 CP: “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

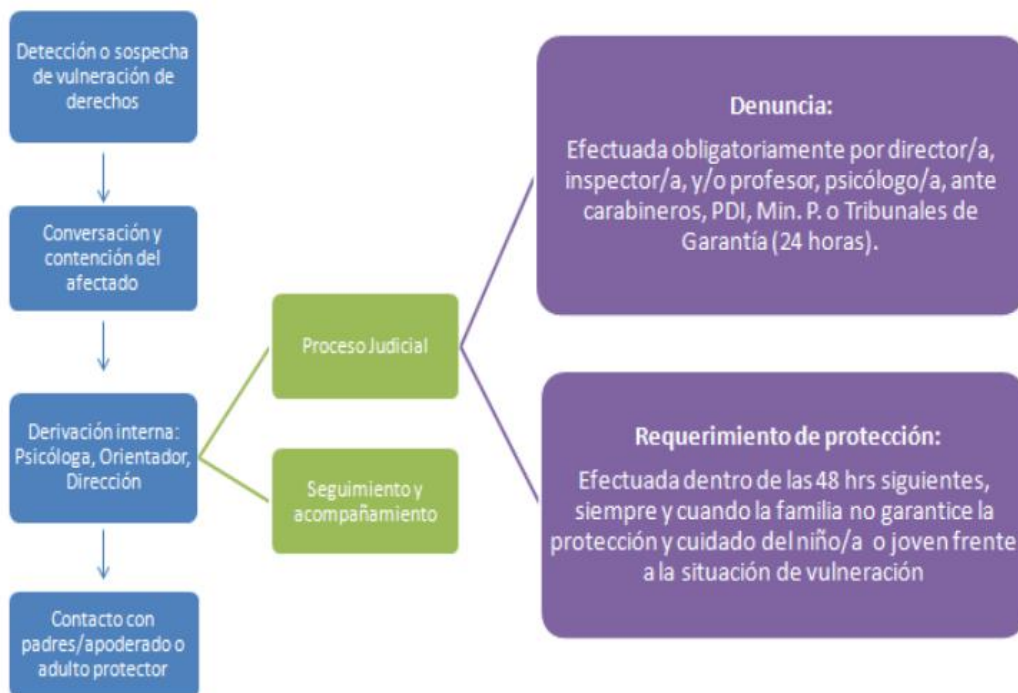
Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE EL DESCUBRIMIENTO O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

Las normas que a continuación se detallan, son de aplicación general frente a todas las situaciones de caso de sospecha y/o denuncia de abuso sexual que involucren a los alumnos del Colegio Almenar, que hayan acontecido, ya sea al interior del Colegio o fuera de él, o que involucren a sus docentes, personal administrativo, personal auxiliar, alumnos o apoderados.



Plazos que se consideran para la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos de agresión o de connotación sexual entre pares, debe comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y directora del establecimiento educacional. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes involucrados por separado. Esta etapa no podrá exceder de cinco días hábiles seguidos. En caso de hechos de carácter sexual que revisten características de delito, se realizará la denuncia a Fiscalía o Carabineros dentro del plazo de 24 horas según lo estipulado por artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual determina que los directores, inspectores y profesores están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes tanto dentro como fuera del colegio. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes. La directora o Encargado de Convivencia, será quién evaluará la aplicación de medidas formativas, sanciones y/o apoyo psicosocial resguardando la integridad de los estudiantes siguiendo el debido proceso según sea el tipo de falta cometida. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

A. DENUNCIA DE UN ALUMNO(A) EN CONTRA DE UN TRABAJADOR DEL COLEGIO

Si se acusa a un docente, educador de párvulos, administrativo, asistente de párvulo, monitor, auxiliar, o cualquier persona que cumple algún rol en el establecimiento se debe:

1. Inmediatamente conocida la denuncia de Abuso Sexual o que se tome conocimiento directo de los hechos, el docente o funcionario que recibe la denuncia, sin perjuicio de tratar de verificar la

verosimilitud de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento de su jefe directo (directora).

2. La Directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos(as) y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los alumnos y/o aborden contractualmente de manera temporal. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.
3. La directora del colegio deberá entrevistar al denunciante, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del niño(a). Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia, la Directora deberá denunciar la situación a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio).
4. La Directora del Colegio deberá informar al afectado de la denuncia en su contra, manteniendo la reserva que el caso amerite.
5. La Directora informará al trabajador involucrado que se hará la denuncia respectiva en los organismos correspondientes para que se inicie una investigación.
6. Efectuadas las indagaciones del caso, La Directora o Directora Académica, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor, a fin de informarle de la situación e indicarles que, en conformidad a la ley, procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Se aconseja hacerla ante el primero de esos organismos.
7. Si se tienen indicios de que los hechos denunciados son verosímiles, la Institución ofrecerá a las víctimas todo su apoyo.
8. Se debe en todo momento salvaguardar, cualquiera que sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente. Se recomienda registrar el relato de la víctima. Al tomar conocimiento de la denuncia de un hecho que pudiere tener el carácter de un ilícito, se debe registrar en el formulario de entrevistas el día, la hora y la mayor cantidad de antecedentes de lo ocurrido como testimonio escrito debidamente firmado.

PASOS RECOMENDADOS PARA REGISTRAR EL RELATO DE LA VÍCTIMA:

1. Escuchar atentamente lo que relata, haciéndole sentir seguro(a) protegido(a)
2. Registre en forma textual lo que el niño(a) o adolescente señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté en la justicia, serán los profesionales quienes se encargaran de indagar.
3. No preguntar detalles de manera innecesaria.
4. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
5. No cuestionar, culpar o enjuiciar al niño.
6. No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
7. No interrogar al niño respecto de la situación. La investigación debe ser realizada por la persona indicada para ello.
8. En el caso de existir objetos, ropa u otros, vinculado a la posible comisión de un delito, evitar manipulación y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
9. Una vez terminado el relato del alumno(a), se lee el documento escrito, y se le pide al alumno(a) que verifique si lo escrito corresponde literalmente a lo expresado por él o ella y si es posible que firme dicho documento. Asegurando siempre la reserva de la información.

B. DENUNCIA DE UN ALUMNO(A) EN CONTRA DE UN APODERADO O ADULTO

1. Si un alumno(a) denuncia a su: padre, madre, familiar o adulto de su entorno, el profesor o funcionario que recibió la denuncia, la debe registrar si es posible e informar a sus jefes directos inmediatamente.
2. Informar a la Directora, quien deberá entrevistar al denunciante, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del niño(a). Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia y tratándose de personas del entorno familiar o de adultos sin ningún vínculo laboral con el Colegio, se debe hacer la denuncia en los organismos del Estado preocupados de este tipo de abusos.
3. El colegio dispondrá medidas para proteger al niño/a, recopilando antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

C. DENUNCIA DE UN ALUMNO(A) EN CONTRA DE OTRO ALUMNO(A)

Si un docente o funcionario del colegio sospecha que se ha dado una situación de Abuso sexual o de conductas de connotación sexual entre alumnos del colegio, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Informar inmediatamente al profesor jefe del curso, quien informará a su vez a la Directora del Colegio y comité de convivencia escolar.
2. El comité de convivencia escolar, entrevistará a los alumnos, de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones sobre los eventos.
3. Según las indicaciones de la Dirección del Colegio, el profesor que corresponda deberá notificar a los padres de los niños implicados en la situación, mediante una entrevista, sobre la información que maneja en el colegio, tanto los padres del victimario como los de la víctima
4. Debidamente analizada la situación, la Directora del Colegio y el profesor jefe, comunicarán a los padres las medidas de seguimiento definidas, así como las sanciones establecidas para los alumnos que las merezcan.
5. Ante el relato de abuso sexual, será debe realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile y PDI dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Estas entidades se harán cargo de investigar acerca de la veracidad del hecho relatado por el alumno (a). Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Nota: Se establece también que ante la posibilidad de una posible denuncia que resultase siendo desestimada o de la cual finalmente no haya consideración de delito de índole sexual, y haya resultado perjudicado moral y/o profesionalmente algún integrante del cuerpo docente o administrativo, que se tomarán medidas para la integración del afectado a sus labores de trabajo, así como también se podrá considerar generar una instancia de contrademanda hacia las personas que hayan atestiguado y/o mentido respecto a las acusaciones que se le hayan podido realizar cuando se le llevó a juicio o a la situación judicial según hayan procedido las autoridades competentes (PDI, Carabineros de Chile, u otras entidades públicas).

Esto con el fin de proteger la integridad de las personas que hayan podido haber salido afectas sin haber causado en primera instancia alguno de las situaciones consideradas como abuso, presentes en este protocolo.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno, velando porque los alumnos reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del/la menor; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como sus familias. El Colegio implementará apoyos o adecuaciones pedagógicas, formativas y psicosociales

87. 4 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

MARCO GENERAL

De acuerdo a los valores y principios del Colegio, éste aspira a realizar un proceso de formación en un ambiente sano y protector que favorezca el desarrollo pleno de los/las estudiantes del Colegio. Por ello, y de acuerdo con lo requerido por la normativa vigente, se adopta este protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, 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 que:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene el deber y la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

OBJETIVO

El Objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento y enfrentarlos acorde a la normativa vigente.

CONCEPTOS GENERALES

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

A. 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:

B. 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.

C. 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.

D. 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).

E. 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.

ACCIONES ANTE DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

A continuación, se mencionan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de los estudiantes.

A. Recepción de la Información

La información acerca de la posible situación de vulneración de los derechos del estudiante puede llegar a través de vías formales o informales.

En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de vulneración, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartir la información inmediatamente a la dirección del establecimiento; el mismo tratamiento se hará en el caso de que esta situación haya ocurrido en un tiempo atrás e inclusive ocurrido en años anteriores.

Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado, respeto y confidencialidad.

Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico o de una llamada telefónica, de que su hijo compartió dicha información con un adulto del colegio y se le citará a una entrevista para hacer seguimiento.

Si el colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados en un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo.

Cualquier adulto ya sea educador o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de vulneración, deberá informarlo a la dirección del establecimiento para definir acciones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

B. INDAGACIÓN

Posterior a esto, el profesor(a) jefe, la encargada de convivencia escolar y la dirección del establecimiento, deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesores del afectado, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, en un libro foliado y dedicado para estos efectos, con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido vulnerado. 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.

No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la revictimización.

Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable que él o ella designe.

Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

C. RESPONSABILIDADES

A continuación, se señalan las personas responsables de activar el presente protocolo y de realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Director:

Activa el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo.

Equipo Convivencia Escolar:

Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras.

D. PLAZOS

A continuación, se señalan los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

- 24 horas para activar el protocolo
- 4 o 5 días para ejecutar el protocolo
- 10 a 12 días para emitir informe técnico

E. COMUNICACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS

A continuación, se señalan las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran profesor(a) jefe, encargado(a) convivencia escolar y la dirección del establecimiento, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.

En caso de que la vulneración sea ejercida por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio.

F. RESGUARDOS APLICADOS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

A continuación, se señalan las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tales como apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

G. RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Se establece la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando en todo momento la posible revictimización del estudiante.

H. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

A continuación, se señalan las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de manera previa a la ocurrencia del hecho), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas Formativas

Se debe dar cumplimiento a las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento de convivencia escolar y/o en el reglamento interno de orden higiene y seguridad del establecimiento.

Medidas de Apoyo Pedagógico

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente 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.

RESGUARDOS SOBRE LOS ADULTOS IMPLICADOS EN FAVOR DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

En caso de que existan adultos involucrados en los hechos, el siguiente protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Estas medidas, deberán ser aplicadas

conforme la gravedad del caso (lo anterior sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía).

Entre estas medidas se contemplan:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- Derivación del afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

DENUNCIA A TRIBUNALES DE FAMILIA

A continuación, se señala el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

El Colegio cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del niño o niña, se evaluará la interposición de una medida de protección.

La decisión de judicializar será adoptada por la dirección del Colegio. Debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

Todos los funcionarios del establecimiento son responsables de hacer la denuncia a los Tribunales de Familia, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono a negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento del hecho, habiéndose recopilando los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. La denuncia se hará por escrito, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

87.5 PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Este protocolo tiene por finalidad organizar la higiene la seguridad de la infraestructura de nuestro establecimiento, con el fin de minimizar los riesgos y garantizar la integridad física de nuestra comunidad.

I.- Aseo y orden

a.- Aseo en oficinas administrativas:

Las oficinas se deben limpiar y desinfectar al final de la jornada de trabajo, sin perjuicio que durante ésta el personal de aseo está constantemente manteniendo la limpieza.

b.- Aseo en salas de clases:

El aseo en las aulas se realiza al final de la jornada de clases. Y se repasa a la hora de colación.

c. Baños:

Diariamente, al final de la jornada escolar se realiza el aseo y desinfección completa de los baños. Independiente a esto los baños se limpian y desinfectan al final de cada recreo y cuando las necesidades lo ameriten.

d.- Camarines:

Diariamente, al final de la jornada se hace la limpieza y desinfección de camarines y si es necesario entre cada recreo.

e.- Patios y sectores abiertos:

Tanto los patios como los sectores abiertos se asean diariamente, manteniéndose constantemente una persona encargada de su limpieza.

El día sábado se realiza una limpieza más profunda con hidrolavadora en los sectores pavimentados.

f. Sacado de basura:

Todos los día se retiran los desechos orgánicos y otros. Se depositan en contenedores de basura con tapa, dispuestos fuera del establecimiento hasta su retiro por la empresa de aseo municipal.

g. Limpieza y mantención de bodegas:

Mensualmente se revisa y se ordena los materiales de bodega y los días sábados se debe hacer aseo al sector donde se emplaza la bodega.

h.- Control de plagas:

Trimestralmente una empresa externa se encargará del control de plagas u desinfección del colegio.

II.- Mantención de infraestructura:

Constantemente se debe revisar las instalaciones de la infraestructura, responsabilidad que tiene el encargado del personal de mantención (electricidad, gasfitería, instalaciones de gas, techumbre, poda de árboles, pinturas y otros).

a.- Extintores:

Una empresa externa especialista está encargada de la mantención de extintores y red húmeda para combatir incendios.

b.- Remozamiento del edificio e infraestructura:

Durante las vacaciones de verano se realizan pinturas y diferentes trabajos para la mantención y un óptimo estado del edificio del establecimiento.

87.6 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

CONCEPTOS GENERALES

Se conoce como **suicidalidad** el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte.

- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- No dejar sola a la persona
- Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

Factores de Riesgo Suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

- Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.
- Las circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones.

Acciones frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

- A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional externo e informar a sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.
- B. DERIVACIÓN CON ESPECIALISTA: El profesor jefe informará al apoderado en el mismo día a través de entrevista y solicitará evaluación. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto-juvenil quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Antes del reingreso del estudiante, el encargado de convivencia organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

C. SEGUIMIENTO: Encargado de convivencia deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante y deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

Acciones frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA: El encargado de convivencia llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con el profesor jefe. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

- i) En caso de ideación: Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos: El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo: o Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

D. SEGUIMIENTO Encargado de convivencia deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante y emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

Acciones frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar. El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. SEGUIMIENTO Encargado de convivencia deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante y deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. El profesional externo que esté atendiendo al estudiante deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

Acciones frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La Dirección deberá llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Director deberá comunicarse con familiares .
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con: Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes y asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. Encargado de convivencia deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

Acciones frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar ya sea de un estudiante o un familiar directo.

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformara un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Familiares del estudiante: Se deberá comunicar la información oficial que se entregará a la comunidad. Si estos no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más

cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento al estudiante y su familia para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes y asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas en el estudiante involucrado. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación.

Acciones frente a CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS, de parte de algún otro miembro de la comunidad educativa.

- i. Informar al encargado de convivencia si se observa algún indicador de rasgo suicida en algún miembro de la comunidad educativa.
- ii. El encargado de convivencia y el director se reunirá con el afectado y se le sugerirá buscar atención médica de parte de un especialista en salud mental.
- iii. Se hará seguimiento de su evaluación y evolución siempre apoyando y conteniendo según sea el proceso emocional que esté viviendo, siempre y cuando el posible afectado lo permita.

Acciones frente a suicidio consumado, de parte de algún otro miembro de la comunidad educativa.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La Dirección deberá llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Director deberá comunicarse con familiares.
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Docentes y asistentes de la educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

87.7 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o bullying

Procedimiento para la prevención, detección, manejo y control.

1. El bullying y cyberbullying son una manifestación de abuso de poder ya sea por acoso, hostigamiento, intimidación o aislamiento en la que una persona (el estudiante es agredida en forma repetida y durante un tiempo por un compañero/a o grupo de pares. Esta agresión puede ser física, verbal o psicológica. Ya sea en forma directa, presencial o bien mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet. El colegio ha dispuesto el siguiente procedimiento:
2. Durante el mes de abril, y en forma transversal en todos los cursos, se trabaja unidad: “Desarrollo de habilidades sociales”, con el fin de mejorar el clima de la clase.

Existe un profesor encargado de bullying por ciclo:

- Ciclo Preescolar
 - Primer ciclo de Educación Básica.
 - Segundo ciclo de Enseñanza Básica
 - Enseñanza Media
3. El personal docente, paraprofesor o el apoderado, ante cualquier sospecha que en un estudiante esté siendo víctima de bullying, deberá comunicarlo por escrito al profesor jefe.
 4. El profesor jefe debe comunicar al encargado de bullying y cyberbullying del ciclo correspondiente (en un plazo de entre 5 y 10 días hábiles), quién hará la investigación mediante conversaciones con el afectado, con sus supuestos acosadores y con todos los miembros de la comunidad escolar que sea necesario, además de la observación, especialmente en los recreos.
 5. En caso de confirmarse las sospechas, el encargado deberá informar de inmediato a la Dirección del Colegio.
 6. El encargado de ciclo conversará con los involucrados para decirle que el colegio está en conocimiento de la situación, brindarle seguridad y apoyo en este proceso.
 7. Se citará al apoderado/a del niño/a agredido para informarle y darle a conocer los pasos a seguir, además de solicitar su apoyo en este trabajo.
 8. Se citará en forma separada a los estudiantes agresores junto a sus padres, para informarles lo que está sucediendo y explicarles los pasos a seguir de parte del colegio y solicitar su apoyo para el cambio de actitud del estudiante. Además, tener con ellos una conversación reflexiva, instándolos a reconocer lo incorrecto y comprometerse a un cambio de actitud.
 9. Los estudiantes firmarán un compromiso escrito del cambio que prometen.
 10. El encargado de bullying del ciclo hará un seguimiento a estos estudiantes junto a los docentes y paraprofesores que trabajen con los estudiantes.
 11. El profesor/a jefe de los cursos donde haya estudiantes involucrados planificará actividades para reafirmar la tolerancia, la empatía, el respeto, la solidaridad, etc., a realizarse en clase de Jefatura; pudiendo darles responsabilidades especiales a estos estudiantes, con el fin de hacerlos reflexionar y cambiar su actitud.

12. En caso que el estudiante siga hostigando a un compañero/a, se citará al apoderado/a y se solicitará mediante carta de compromiso, el apoyo externo de un especialista (sicólogo u otro), que pueda ayudar al estudiante agresor/a. Este deberá traer un informe del especialista en un plazo de 10 días y un reporte mensual de la terapia que esté siguiendo, si es que lo hubiese indicado el especialista, hasta que sea dado de alta.
13. En caso de que el agresor no cumpla con someterse a una evaluación y/o tratamiento para cambiar su conducta con un especialista, al igual que en caso de no cesar su comportamiento ligado al hostigamiento, Bullying o cyberbullying, se le solicitará al apoderado reubicar al estudiante en otro establecimiento para el año siguiente. Esto, a fin de resguardar los derechos esenciales de las víctimas y los demás miembros de la comunidad educativa.
14. Procedimiento en caso de denuncias de maltrato, hostigamiento o agresión de un estudiante de parte de un adulto miembro de la comunidad escolar.
15. En la comunidad escolar son los adultos los llamados a ser ejemplo y modelo respecto de cómo se pueden enfrentar los conflictos de manera civilizada. Se entiende que el adulto es una persona con criterio formado, capacitada para orientar a niño/a y jóvenes en el desarrollo de pautas de comportamiento en la interrelación con otros.
16. El colegio ha dispuesto el siguiente procedimiento en caso de denuncias de maltrato, hostigamiento o agresión de un estudiante de parte de algún miembro adulto de la comunidad escolar.
17. El personal docente, paraprofesor y/o apoderado, ante cualquier sospecha o denuncia que un estudiante está siendo víctima de maltrato, hostigamiento o agresión de parte de un adulto miembro de la comunidad escolar deberá informarlo por escrito a la Dirección del colegio, la que determinará una comisión de tres personas que realicen una investigación sobre los hechos correspondientes, en un plazo de tres días.
18. La Dirección del colegio informará y luego apartará de las funciones que tenga el adulto denunciado con respecto al estudiante, hasta que se determine su inocencia o culpabilidad.
19. En caso de comprobarse los hechos, se hará una denuncia ante los organismos pertinentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI, etc.), entregando la información recabada.
20. Además, se hará llegar la información a la Superintendencia de Educación, para su conocimiento.
21. Si un estudiante denuncia maltrato, agresión u hostigamiento de parte de sus padres u otro adulto en el hogar, el colegio informará a los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, Sename, etc.) para que se realice la investigación correspondiente.

87.8 ANEXO PROTOCOLO FORMATO HÍBRIDO

87.8.1 Enseñanza pre básica.

1.- INGRESO Y TRANSPORTE

1.1.- INGRESO DE PÁRVULOS Y APODERADOS.

- a) Los párvulos y apoderados deben informarse sobre las entradas y salidas específicas para cada curso (ver anexo 1).

- b) Los apoderados no pueden hacer ingreso al establecimiento, por lo que solicitamos preparar al párvulo para su ingreso a clases, explicándoles la situación y ayudándolos a que sean más independientes.
- c) Los párvulos deben ingresar puntualmente al establecimiento a la hora señalada, por los sectores previamente demarcados y designados para cada nivel.
- d) La demarcación de las entradas y salidas (interna del colegio) tendrá 1.5 metros de separación entre los párvulos.
- e) En las afueras del colegio, apoderados y párvulos deben respetar el distanciamiento físico entre ellos.
- f) Solo un apoderado puede acompañar al párvulo al ingreso y salida del colegio.
- g) Posterior a la despedida del párvulo, el apoderado deberá hacer abandono inmediato del sector de la calle a la entrada del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas).
- h) En cada entrada se tomará la temperatura al párvulo, se revisará el correcto uso de la mascarilla y se le sanitizará el calzado y las manos.
- i) Posterior a la acción del punto anterior, el párvulo debe dirigirse inmediatamente a su sala de clases acompañado de un adulto designado por el colegio para supervisar su ingreso a la sala, manteniendo siempre el distanciamiento físico con los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Queda estrictamente prohibido que el párvulo deambule por el establecimiento.
- k) Las puertas se cerrarán a las 8:30 hrs.jornada mañana, a las 12:30 hrs.jornada tarde. Si tiene hermanos en el colegio se entrega al hermano mayor y luego al párvulo.
- l) En el caso de que el párvulo haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje u otro, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio.
- m) De acuerdo a disposiciones ministeriales, los párvulos que tengan algún síntoma de enfermedad y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento. En el caso de que el apoderado y/o el furgón escolar deje a un párvulo con dichos síntomas en el colegio, se le solicitará al apoderado que concurra inmediatamente al establecimiento a retirarlo, de lo contrario, se informará al Ministerio de Salud para que tome las medidas pertinentes con el apoderado o adulto responsable que trajo al párvulo.

1.2.-SALIDA DE PÁRVULOS

- a) Para la salida a sus hogares, los párvulos deben esperar la instrucción de la educadora para, posteriormente, abandonar la sala de clases.
- b) Al salir de la sala de clases, los párvulos deben tener un distanciamiento físico de al menos 1.5 metros de separación.
- c) La salida será por los mismos lugares señalados para la entrada, en horarios diferidos por niveles.
- d) El tránsito de salida de los párvulos estará demarcado mediante señaléticas. Se prohíbe que los párvulos salgan del colegio por lugares no autorizados.
- e) Los padres deberán estar atentos y respetar el distanciamiento físico a la espera de la salida de sus hijos.
- f) El apoderado debe ser puntual en el retiro del párvulo (jornada mañana 11:30 hrs. y jornada tarde 15:30 hrs.) pudiendo solo en forma excepcional, tener un retraso por turno no superior a los 10 minutos posteriores al horario de salida.
- g) Al apoderado que tenga problemas con el horario de clases presencial, se le solicitará que su hijo participe de esta solo en modalidad online.

1.3.- TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Es obligación del transportista escolar tomar conocimiento de forma anticipada y actualizada de la modalidad de clases implementada por el colegio, sus horarios y sus vías de ingreso y salida por nivel.
- b) El horario y sus sectores de entrada y salida de los párvulos han sido planificados por el colegio. Los furgones deben respetar estas disposiciones. El encargado del transporte debe llevar a los párvulos hasta la entrada correspondiente a su nivel (curso) y luego hacer abandono del lugar.

- c) Es obligación del transporte escolar realizar el debido control de temperatura y supervisar el correcto uso de mascarillas durante el trayecto del viaje.
- d) No puede transportar al párvulo desde su hogar, si este presenta algún síntoma de una enfermedad (Secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, etc.). Por disposiciones del Ministerio de Salud, las personas con síntomas de resfriado u otro similar, deben quedarse en su hogar y realizarse los exámenes correspondientes.

2.-TRÁNSITO DE PÁRVULOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a) Dentro del colegio, el tránsito de la comunidad escolar está debidamente señalizado por medio de marcas y/o señalizaciones.
- b) El tránsito de los párvulos y/o de la comunidad educativa durante la jornada escolar debe realizarse respetando el distanciamiento físico determinado de 1.5 metros de separación.
- c) El tránsito de los párvulos siempre debe ser con su mascarilla.

3.- MEDIDAS DE HIGIENE

3.1.- MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL

- a) El uso de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad educativa del Colegio Almenar durante las jornadas educativas presenciales, por lo que es fundamental explicar la importancia de su uso y acostumbrar al párvulo a esta.
- b) La comunidad debe respetar la delimitación de espacios de trabajo eficientes, lo cual significa un ordenamiento y separación de los diferentes sectores de trabajo en 1.5 metros de distancia.
- c) La comunidad escolar debe conocer, practicar y socializar los instructivos, informativos y señalética acerca de todas las medidas de higiene y protección dispuestas en cada sector del establecimiento educativo, en donde se desempeñen labores académicas y administrativa.

3.2.-MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS PÁRVULOS

- a) Los párvulos, diariamente, deben traer su alcohol gel y mascarillas desechables individuales para su recambio.
- b) Los párvulos deben utilizar correctamente la mascarilla marcada de protección durante toda la jornada académica.
- c) Los párvulos solo podrán usar mascarillas desechables (debidamente marcadas), deberán hacer los recambios cada dos horas durante la jornada (en horario de clases), posteriormente deberán colocarla en un basurero designado para desecharlas.
- d) Los párvulos deberán desinfectar sus manos antes y después de cada clase (el párvulo debe hacer uso de su alcohol gel individual).
- e) El trabajo en el aula será en bancos independientes para mantener el distanciamiento físico.
- f) Los párvulos deben respetar la separación de 1 metro de distancia entre ellos dentro de la sala de clases, estos espacios han sido delimitados con anterioridad a través de señaléticas y cintas en los pisos del aula.
- g) Los párvulos deben traer un contenedor plástico marcado para el agua, para usarlo de forma individual durante los recreos, puesto que, los contenedores de agua que se usaban dentro de las salas fueron retirados.

3.3.-MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL DOCENTES

- a) La educadora y técnico debe utilizar mascarilla durante toda la jornada laboral.
- b) La educadora y técnico deben desinfectar sus manos antes y después de asistir a una clase.
- c) El sector de trabajo (escritorio y pizarra) estará delimitado y separado de los párvulos por 1 metro de distancia.
- d) La educadora debe utilizar el dispensador de alcohol gel que está en su estación de trabajo.

- e) La educadora debe realizar un lavado de manos con alcohol gel antes y después de manipular el libro de clases.

4.- CLASES

4.1.-PROTOCOLO DE CLASES HÍBRIDAS 2021

Las clases del ciclo prebásico en modalidad híbrida del Colegio Almenar, consisten en que, un grupo de estudiantes asiste en formato presencial (de manera voluntaria) y el otro grupo en modalidad online paralelamente, en turnos de 7x7. El grupo que asiste presencialmente lo hará tres veces a la semana (lunes, miércoles y viernes), y en clases online el martes y el jueves. Cabe destacar que en este sistema híbrido no existirán clases grabadas. Es por esto que se hace necesario conocer el protocolo para tales fines, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de estar en fase 3 y que todo el personal esté vacunado.

Por razones de orden y funcionamiento expedito del establecimiento, los párvulos y/o apoderados no podrán solicitar el cambio en la modalidad y/o el turno asignado por el colegio, ya que estos cambios impiden el normal desarrollo del proceso, y con ello vulnera el derecho de los demás estudiantes a recibir una educación adecuada y oportuna.

4.2.-PÁRVULOS DENTRO DEL AULA DURANTE LAS CLASES

- a) Los párvulos que concurren a las clases presenciales deberán respetar en todo momento las instrucciones sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud y protocolos internos del establecimiento, esto es, abstenerse de asistir al establecimiento ante cualquier síntoma de resfrío, usar la mascarilla correctamente, utilizar alcohol gel periódicamente, respetar el distanciamiento físico, entre otros.
- b) Los párvulos que concurren a las clases presenciales se deben regir por los horarios y protocolos impuestos para la entrada y salida del establecimiento, las asignaturas, uso de baño y recreos, los que pueden ser modificados según las circunstancias y requerimientos que surjan en determinado momento.
- c) El párvulo que transgreda la disposición de este protocolo, en relación al cuidado de la salud, especialmente, al uso de mascarilla y al asistir con síntomas de resfrío, está contraviniendo los derechos y bienes jurídicos establecidos que contienen las condiciones mínimas de salubridad e higiene, para asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en “un ambiente libre de todo factor de riesgo”. Por lo tanto, para asegurar el derecho al respeto de la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa, se le solicitará al apoderado que este párvulo asista a clases en la modalidad online.
- d) Si el párvulo se siente ahogado en algún momento de la clase, deberá decirlo a su profesor, el que le permitirá salir al espacio abierto para sacarse la mascarilla y recuperarse unos minutos, si esta conducta es repetitiva en el párvulo, significa que él no está apto para estar en clases presenciales y deberá continuar solo en clases online.
- e) Los párvulos que ingresen a las clases presenciales deberán tener un buen comportamiento, ya que simultáneamente ésta será vista por los demás párvulos en sus hogares; es por esto que no debe haber interrupciones, queda estrictamente prohibido que el párvulo manipule los instrumentos que se usan para las clases híbridas (computadores, cámaras, etc.). Al párvulo que se sorprenda manipulándolos, será amonestado verbalmente quedando registro en su hoja de vida. En el caso que el párvulo dañe cualquiera de estos implementos, el apoderado se hará responsable de reponerlo en un lapso de 24 horas. De incurrir reiteradamente en la falta de comportamiento, se considerará un agravante y se le solicitará al apoderado que el párvulo participe solo de clases online, puesto que está pasando a llevar el derecho a la educación del resto de los párvulos.
- f) Cualquier duda que un párvulo tenga, deberá levantar su mano desde su ubicación y realizarla. Queda prohibido levantarse y/o acercarse al docente o a un compañero de curso.
- g) Para las consultas por dudas de los contenidos que se estarán analizando durante las clases, será la educadora quien organiza la ronda de consultas por turnos (párvulos online y presenciales).

- h) Los párvulos que soliciten ir al baño durante las clases deberán ser acompañados por la técnico del nivel.
- i) Para la salida a recreo, los párvulos deben esperar la instrucción de la educadora para, posteriormente, abandonar ordenadamente la sala de clases, resguardando el distanciamiento. Ningún párvulo debe permanecer en la sala durante los recreos.
- j) Constantemente se mantendrá una buena ventilación dentro de la sala de clases, siendo fundamental para el desarrollo de la misma.

Para llevar a cabo todo lo anteriormente mencionado por los párvulos debemos hacer lo siguiente:

- Mostrar al niño sus materiales y objetos personales, para que los pueda identificar y así reconocerlos en la sala de clases y permitir su manipulación.
- Tener todo marcado para no confundir materiales.
- Enseñar al niño a poner y sacar de forma independiente su poleron.
- Enfatizar la importancia del uso de los materiales personales y no el de los compañeros.
- Estará prohibido llevar juguetes al colegio y compartir elementos personales.

4.3.-PÁRVULOS DE FORMA ONLINE DENTRO DEL AULA

- a) Las clases a distancia se llevarán a cabo en los horarios asignados a cada curso por el establecimiento educacional.
- b) Los párvulos deberán conectarse a sus clases, ingresando a la invitación enviada a su correo institucional o plataforma Google Classroom.
- c) Al inicio de cada clase, el párvulo deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.
- d) Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase de este tipo; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
- e) Los apoderados de los párvulos tienen la responsabilidad de preparar los materiales necesarios para el desarrollo de la clase.
- f) Al comienzo de cada clase, los párvulos deberán iniciar con su micrófono apagado y cámara encendida, con el fin evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- g) Solo la educadora dará la autorización para que un párvulo, un grupo de ellos o el curso completo, enciendan sus micrófonos.
- h) Los párvulos, en sus intervenciones orales deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, para con sus compañeros y la educadora.
- i) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”.
- j) No está permitido compartir y/o difundir de forma externa fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores.
- k) Durante todas las clases los párvulos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia la educadora y sus compañeros.
- l) Cuando termine la actividad, deben desconectar la videollamada como lo indica el profesor.
- m) Los párvulos deben hacer uso obligado de los micrófonos y de la cámara cuando la educadora lo solicite.
- n) No respetar estas normas, será considerada una falta grave, ante lo cual se citará al apoderado para solucionar el problema.

5.- PROTOCOLO DE ESPACIOS EN RECREOS

- a) Para la salida a recreo, los párvulos deben esperar la instrucción de la educadora para posteriormente abandonar la sala de clases.

b) Los párvulos deben dirigirse al lugar previamente designado para su nivel:

Prekínder: sector “patio de atrás”.

Kínder: sector “patio delantero”.

Estos espacios podrán ser reestructurados si las condiciones así lo ameritan, lo cual será previamente avisado a los apoderados.

- c) Los párvulos deben respetar las normas de higiene y distanciamiento físico, procurando siempre el autocuidado.
- d) Los párvulos podrán ingerir sus alimentos y bebidas, quedando estrictamente prohibido compartir dichos alimentos con sus compañeros.
- e) Los niños deben llevar un snack o colación para ser consumida de forma individual y sin manipulación del adulto. Para esto solicitamos enviar un contenedor que el niño pueda manipular solo. Cada párvulo debe traer su contenedor de agua debidamente marcado.
- f) Durante el recreo el estudiante debe abandonar la sala para ser desinfectada.
- g) Los párvulos deberán dejar los desechos y envases que consuman en el recreo en los contenedores de basura. Queda estrictamente prohibido que los párvulos dejen esparcido en patios o salas de clases, envases de alimentos.
- h) Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de juego que amerite contacto físico o a través de un objeto (ejemplo, balón).
- i) Está estrictamente prohibido que los párvulos lleven juguetes al colegio, por medidas sanitarias.
- j) En caso de que un párvulo no cumpla con lo establecido y por poner en riesgo el derecho a la educación en un ambiente libre de todo factor de riesgo para sus compañeros, se le solicitará al apoderado que el párvulo asista a clases en modalidad online.

6.- PROTOCOLO USO DE BAÑOS

- a) El aforo estará señalizado a la entrada del baño y supervisado por la técnico asistente de aula.
- d) Es obligatorio el lavado de manos con jabón, posterior al uso del servicio.
- e) En todo momento, los párvulos deben obedecer las instrucciones y señalizaciones con la información del uso del baño.
- f) La comunidad escolar debe realizar un lavado de manos de forma periódica, antes y durante la jornada educativa, por lo que debemos crear el hábito en los niños de lavarse constantemente las manos, utilizando agua, jabón y toalla de papel.
- g) Como apoyo al lavado de manos, los estudiantes podrán utilizar alcohol gel (en su mochila), teniendo conciencia del uso de este como medida de higiene y no como un juego.
- h) Los apoderados deben preparar y entrenar a los niños para ir al baño de manera independiente. Ellos serán acompañados por un adulto, el cual mantendrá la distancia física y no existirá contacto físico.
- i) Deberán enviar a los párvulos con ropa cómoda que permita la autonomía del niño al momento de ir al baño, recomendamos enviar a los niños con un buzo que facilite su manipulación.
- j) Para el pre básico se suspende la rutina de la hora de baño común (cepillado de dientes, peinado, etc.).

7.-ENTREVISTA A APODERADOS Y REUNIONES

Por motivos de contingencia Covid-19 se ha diseñado el siguiente protocolo para una atención expedita y sin riesgos.

El padre y/o apoderado que necesite entrevista con uno de los docentes, ya sea profesor jefe o de asignatura deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Todas las atenciones de apoderados serán de forma online durante todo el año.
- b) Se debe solicitar, vía correo institucional, una reunión al profesor con el que desee entrevistarse.

- c) Las horas de atención serán organizadas por los docentes de acuerdo a su horario de atención de apoderados.
- d) En caso de que el apoderado tenga una inquietud urgente de solucionar, la cual no podrá ser atendida de forma inmediata por el profesor, podrá solicitar la entrevista con la dirección del colegio.
- e) Las entrevistas online tendrán un máximo de tiempo de 15 minutos.
- f) La educadora enviará el enlace de Google Meet, 5 minutos antes de la hora estipulada.
- g) La entrevista será grabada para constancia del o los temas tratados.
- h) Si el apoderado no asiste a la entrevista debe ser reagendada, si nuevamente no asiste a la segunda entrevista se postergará al mes siguiente.
- i) Las reuniones de apoderados solo serán en modalidad online.

8. COVID-19, SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

8.1.-CASO DE SOSPECHA COVID-19 PÁRVULOS

- a) La educadora comunicará vía telefónica (y de forma discreta) a la secretaria sobre el párvulo, indicando su nombre completo y curso.
- b) La persona asignada debe retirar al párvulo de la sala de clases, a un lugar físico determinado para estos casos.
- c) Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el apoderado del párvulo para que en un plazo máximo 15 minutos, retire al párvulo del establecimiento y deba trasladarlo a un servicio de asistencia médica (el cual debe ser determinado por el apoderado del párvulo) para realizarse los exámenes y descartar que sea Covid-19 positivo para poder regresar al colegio. Sin esta información presentada oficialmente al colegio, el párvulo no podrá regresar a clases presenciales.
- d) De acuerdo al reglamento de convivencia escolar de nuestro colegio, para asistir al establecimiento, los párvulos no deben presentarse con enfermedades contagiosas para no poner en riesgo la salud del resto de la comunidad.
- e) Si el apoderado no cumple con lo establecido en el punto anterior, se informará a las autoridades pertinentes por negligencia y/o vulneración de derechos.

8.2.-CASO POSITIVO DE COVID-19 PÁRVULOS

Posterior a la confirmación de un caso positivo de COVID-19 de un párvulo que estuvo en jornada escolar presencial se debe:

- a) Confirmar el diagnóstico por parte del apoderado en el plazo de 24 horas.
- b) La dirección del colegio suspenderá las clases presenciales para el grupo de párvulos que estuvieron compartiendo aula con el caso positivo de Covid-19. Posteriormente, se les solicitará a los apoderados de estos párvulos el test PCR correspondiente. En caso de salir negativo, podrán retornar a clases.
- c) La Secretaría debe entregar una nómina completa de todos los párvulos y profesores que estuvieron en contacto estrecho durante la jornada de clases en la misma sala del párvulo con COVID-19 positivo a las autoridades pertinentes para realizar la trazabilidad del contagio.

9.-PROTOCOLO APODERADOS

9.1.-ENTRADA Y SALIDA

- a) Es obligación del apoderado cerciorarse en casa de la salud de su hijo, tomar temperatura y evaluar sus síntomas antes de enviarlo al colegio cada día. No se recibirán párvulos enfermos.
- b) Solo un apoderado puede acompañar al párvulo al ingreso y salida del colegio.
- c) Posterior a la despedida del párvulo, el apoderado deberá hacer abandono de la zona de entrada del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas).
- d) El apoderado no puede realizar ningún tipo de consulta académica durante el ingreso o egreso de los párvulos (existe un protocolo de entrevistas).

- e) En el caso de que el párvulo haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje y/u otros, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio, por lo cual se solicita estar siempre pendiente de los materiales que el párvulo necesite.
- f) De acuerdo a disposiciones ministeriales, los párvulos que tengan algún síntoma de enfermedad y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento, en el caso de que el apoderado y/o el furgón escolar concorra con un párvulo con dichos síntomas, el párvulo tendrá que ser devuelto a su hogar, esta medida es tomada por el cuidado de la comunidad estudiantil.
- g) Los párvulos no pueden permanecer en el establecimiento si presentan los siguientes síntomas: Secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto u otros.

9.2.-DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES

- a) Los padres de los niños de preescolar y 1° básico deberán instruir a sus hijos en relación al uso de los materiales de estudio con los que trabajarán por asignaturas (lenguaje, matemáticas, etc.) con el fin de que los niños que aún no leen, puedan en forma autónoma sacar y utilizar sus respectivos materiales.
- b) De la misma forma, el estuche de útiles deberá venir preparado con materiales de repuesto para ser usados, debidamente marcado.
- c) Ya no se usarán la caja con lápices y gomas comunes, que normalmente la educadora facilitaba a los párvulos cuando no los traían.

9.3.-DURANTE LAS CLASE ONLINE

- a) Los apoderados no podrán intervenir ni realizar ningún tipo de consulta en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando el párvulo lo requiera.
- b) El apoderado debe resguardar el funcionamiento técnico de la cámara y el micrófono de cada párvulo, el cual será de uso obligatorio durante las clases cuando la educadora lo requiera.

9.4.-COMUNICACIÓN

El Colegio Almenar posee la siguiente organización respecto a la comunicación efectiva con la comunidad escolar:

- a) La forma de comunicación oficial del colegio es a través de correos institucionales, tanto para párvulos como apoderados.
 - b) El correo institucional del apoderado corresponde al que figura como apoderado titular del párvulo en la ficha escolar, por ende, es responsabilidad de cada apoderado mantener su correo institucional activo.
 - c) Los justificativos serán válidos solo si provienen del correo institucional.
 - d) Por medio de los correos institucionales, serán enviados todos los protocolos e informativos para el año 2021.
 - e) Todos los comunicados oficiales del colegio serán emitidos unidireccionalmente por el correo informativos@colegioalmenar.cl.
 - f) Ante dudas de tipo técnico, de plataformas web, enviar un correo a soporte@colegioalmenar.cl.
 - g) Los correos enviados a todo el personal docente, se recibirán hasta las 16:00 horas.
 - a) Con el fin de descongestionar las llamadas telefónicas, no se responderán preguntas, cuya información está explícita en este protocolo.
- 10.- Este protocolo puede ser modificado según las circunstancias y requerimientos que surjan en determinado momento (4.2 letra b), con el fin de optimizar el trabajo pedagógico para el que fue destinado.

87.8.2 Enseñanza básica y media.

1.- INGRESO Y TRANSPORTE

1.1.- INGRESO DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.

- a) Los estudiantes y apoderados deben informarse sobre las entradas y salidas específicas para cada curso (ver anexo 1).
- b) Los apoderados no pueden hacer ingreso al establecimiento.
- c) Los estudiantes deben ingresar puntualmente al establecimiento a la hora señalada, por los sectores previamente demarcados y designados para cada nivel.
- d) La demarcación de las entradas y salidas (interna del colegio) tendrá 1.5 metros de separación entre los estudiantes.
- e) En las afueras del colegio, apoderados y estudiantes deben respetar el distanciamiento físico entre ellos.
- f) Solo un apoderado puede acompañar al estudiante al ingreso y salida del colegio.
- g) Posterior a la despedida del estudiante, el apoderado deberá hacer abandono inmediato del sector de la calle a la entrada del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas).
- h) En cada entrada se tomará la temperatura al estudiante, se revisará el correcto uso de la mascarilla y se le sanitizará el calzado y las manos.
- i) Posterior a la acción del punto anterior, el estudiante debe dirigirse inmediatamente a su sala de clases, manteniendo siempre el distanciamiento físico con los demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Queda estrictamente prohibido que el estudiante deambule por el establecimiento.
- k) Las puertas se cerrarán a las 8:30 hrs.
- l) En el caso de que el estudiante haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje u otro, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio.
- m) De acuerdo a disposiciones ministeriales, los estudiantes que tengan algún síntoma de enfermedad y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento. En el caso de que el apoderado y/o el furgón escolar deje a un estudiante con dichos síntomas en el colegio, se le solicitará al apoderado que concurra inmediatamente al establecimiento a retirarlo, de lo contrario, se informará al Ministerio de Salud para que tome las medidas pertinentes con el apoderado o adulto responsable que trajo al estudiante.

1.2.-SALIDA DE ESTUDIANTES

- a) Para la salida a sus hogares, los estudiantes deben esperar la instrucción del profesor para, posteriormente, abandonar la sala de clases.
- b) Al salir de la sala de clases, los estudiantes deben tener un distanciamiento físico de al menos 1.5 metros de separación.
- c) La salida será por los mismos lugares señalados para la entrada, en horarios diferidos por niveles.

- d) El tránsito de salida de los estudiantes estará demarcado mediante señaléticas. Se prohíbe que los estudiantes salgan del colegio por lugares no autorizados.
- e) Los padres deberán estar atentos y respetando el distanciamiento físico a la espera de la salida de sus hijos.
- f) El apoderado debe ser puntual en el retiro del alumno, pudiendo solo en forma excepcional, tener un retraso por turno no superior a los 10 minutos posteriores al horario de salida.
- g) Al apoderado que tenga problemas con el horario de clases presencial, se le solicitará que su hijo participe de esta solo en modalidad online.

1.3.- TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Es obligación del transportista escolar tomar conocimiento de forma anticipada y actualizada de la modalidad de clases implementada por el colegio, sus horarios y sus vías de ingreso y salida por nivel.
- b) El horario y sus sectores de entrada y salida de los estudiantes ha sido planificado por el colegio. Los furgones deben respetar estas disposiciones. El encargado del transporte debe llevar a los estudiantes hasta la entrada correspondiente a su nivel (curso) y luego hacer abandono del lugar.
- c) Es obligación del transporte escolar realizar el debido control de temperatura y supervisar el correcto uso de mascarillas durante el trayecto del viaje.
- d) No puede transportar al estudiante desde su hogar, si este presenta algún síntoma de una enfermedad (Secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, etc.). Por disposiciones del Ministerio de Salud, las personas con síntomas de resfrío u otro similar, deben quedarse en su hogar y realizarse los exámenes correspondientes.

2.-TRANSITO DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a) Dentro del colegio, el tránsito de la comunidad escolar está debidamente señalizado por medio de marcas y/o señalizaciones.
- b) El tránsito de los estudiantes y/o de la comunidad educativa durante la jornada escolar debe realizarse respetando el distanciamiento físico determinado de 1.5 metros de separación.

3.- MEDIDAS DE HIGIENE

3.1.- MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL

- a) El uso de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad educacional del Colegio Almenar durante las jornadas educativas presenciales.
- b) La comunidad debe respetar la delimitación de espacios de trabajo eficientes, lo cual significa un ordenamiento y separación de los diferentes sectores de trabajo en 1.5 metros de distancia.

- c) La comunidad escolar debe conocer, practicar y socializar los instructivos, informativos y señalética acerca de todas las medidas de higiene y protección dispuestas en cada sector del establecimiento educacional, en donde se desempeñen labores académicas y administrativas.

3.2.-MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

- a) Los estudiantes, diariamente, deben traer su alcohol gel y mascarillas desechables individuales para su recambio.
- b) Los estudiantes deben utilizar correctamente la mascarilla marcada de protección durante toda la jornada académica.
- c) Los estudiantes solo podrán usar mascarillas desechables (debidamente marcadas), deberán hacer los recambios cada cuatro horas durante la jornada (en horario de clases), posteriormente deberán colocarla en una bolsa plástica y guardarla en su mochila para posteriormente botarla en su casa.
- d) Los estudiantes deberán desinfectar sus manos antes y después de cada clase (el estudiante debe hacer uso de su alcohol gel individual).
- e) Los estudiantes deben respetar la separación de 1 metro de distancia entre ellos dentro de la sala de clases, estos espacios han sido delimitados con anterioridad a través de señaléticas y cintas en los pisos del aula.
- f) Los estudiantes deben traer un contenedor plástico marcado para el agua, para usarlo de forma individual durante los recreos, puesto que, los contenedores de agua que se usaban dentro de las salas fueron retirados.

3.3.-MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL DOCENTES

- a) El docente debe utilizar su protector facial y mascarilla durante toda la jornada laboral.
- b) El docente debe desinfectar sus manos antes y después de asistir a una clase y durante el cambio de aulas.
- c) El sector de trabajo (escritorio y pizarra) estará delimitado y separado de los estudiantes por 1 metro de distancia.
- d) El docente debe utilizar el dispensador de alcohol gel que está en su estación de trabajo.
- e) El docente debe realizar un lavado de manos con alcohol gel antes y después de manipular el libro de clases.
- f) El docente no debe salir de su zona de trabajo delimitada durante el desarrollo de las clases.

4.- CLASES

4.1.-PROTOCOLO DE CLASES HIBRIDAS 2021

Las clases en modalidad híbridas del Colegio Almenar, consisten en que, un grupo de estudiantes asisten en formato presencial y el otro grupo asiste online paralelamente, en turnos 7x7. Cabe destacar que en este sistema híbrido no existirán clases grabadas. Es por esto que se hace

necesario conocer el protocolo para tales fines, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de estar en fase 3 y que todo el personal esté vacunado.

Por razones de orden y funcionamiento expedito del establecimiento, los estudiantes y/o apoderados no podrán solicitar el cambio en la modalidad y/o el turno asignado por el colegio, ya que estos cambios impiden el normal desarrollo del proceso, y con ello vulnera el derecho de los demás estudiantes a recibir una educación adecuada y oportuna.

4.2.-ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA DURANTE LAS CLASES

- a) Los estudiantes que concurran a las clases presenciales deberán respetar en todo momento las instrucciones sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud y protocolos internos del establecimiento, esto es, abstenerse de asistir al establecimiento ante cualquier síntoma de resfrío, usar la mascarilla correctamente, utilizar alcohol gel periódicamente, respetar el distanciamiento físico, entre otros.
- b) Los estudiantes que concurran a las clases presenciales se deben regir por los horarios y protocolos impuestos para la entrada y salida del establecimiento, las asignaturas, uso de baño y recreos, los que pueden ser modificados según las circunstancias y requerimientos que surjan en determinado momento.
- c) El estudiante que transgreda la disposición de este protocolo, en relación al cuidado de la salud, especialmente, al uso de mascarilla y al asistir con síntomas de resfrío, está contraviniendo los derechos y bienes jurídicos establecidos que contienen las condiciones mínimas de salubridad e higiene, para asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en “un ambiente libre de todo factor de riesgo”. Por lo tanto, para asegurar el derecho al respeto de la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa, se le solicitará al apoderado que este estudiante asista a clases en la modalidad online.
- d) Si el estudiante se siente ahogado en algún momento de la clase, deberá decirlo a su profesor, el que le permitirá salir al espacio abierto para sacarse la mascarilla y recuperarse unos minutos, si esta conducta es repetitiva en el estudiante, significa que él no está apto para estar en clases presenciales y deberá continuar solo en clases online.
- e) Los estudiantes que ingresen a las clases presenciales deberán tener un buen comportamiento, ya que simultáneamente ésta será vista por los demás estudiantes en sus hogares; es por esto que no debe haber interrupciones, queda estrictamente prohibido que el estudiante manipule los instrumentos que se usan para las clases híbridas (computadores, cámaras, etc.). Al estudiante que se sorprenda manipulándolos, será amonestado verbalmente quedando registro en su hoja de vida. En el caso que el estudiante dañe cualquiera de estos implementos, el apoderado se hará responsable de reponerlo en un lapso de 24 horas. De incurrir en la falta de comportamiento se considerará un agravante y se le solicitará al apoderado que el estudiante participe solo de clases online, puesto que está pasando a llevar el derecho a la educación del resto de los estudiantes.
- f) Cualquier duda que un estudiante tenga, deberá levantar su mano desde su ubicación y realizarla. Quedando prohibido levantarse y/o acercarse al docente o a un compañero de curso.
- g) Para las consultas por dudas de los contenidos que se estarán analizando durante las clases, será el docente quien organiza la ronda de consultas por turnos (estudiantes online y presenciales).
- h) Los estudiantes que soliciten ir al baño durante las clases deberán esperar que ningún compañero de curso esté en el baño en ese momento.

- i) Para la salida a recreo, los estudiantes deben esperar la instrucción del profesor para, posteriormente, abandonar ordenadamente la sala de clases, resguardando el distanciamiento. Ningún estudiante debe permanecer en la sala durante los recreos.

4.3.-ESTUDIANTES DE FORMA ONLINE DENTRO DEL AULA

- a) Las clases a distancia se llevarán a cabo en los horarios asignados a cada curso por el establecimiento educacional.
- b) Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, ingresando a la invitación enviada a su correo institucional o plataforma Google Classroom.
- c) Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.
- d) Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase de este tipo; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
- e) Los estudiantes tienen la responsabilidad de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
- f) Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán iniciar con su micrófono apagado y cámara encendida, con el fin evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- g) Solo el profesor dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo, enciendan sus micrófonos.
- h) No está permitido que los estudiantes adjunten imágenes, enlaces o cualquier otro tipo de archivo a la videoconferencia. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, etc.), cuando este lo solicite y relacionadas con el contenido visto.
- i) Los estudiantes, en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, para con sus compañeros y el profesor.
- j) En el chat de la clase, los estudiantes no deben escribir temas que no tengan relación con la clase, se entiende como temas de no relación a: videojuegos, películas etc.
- k) Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”.
- l) No está permitido compartir y/o difundir de forma externa fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores.
- m) Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
- n) Cuando termine la actividad, deben desconectar la videollamada como lo indica el profesor.
- o) Los estudiantes deben hacer uso obligado de los micrófonos y de la cámara cuando el docente lo solicite, de lo contrario, será sancionado.
- p) Todas las evaluaciones deberán ser realizadas de forma online:

- I.- En jornada después de clases en modalidad híbrida.
- II.- Durante la hora de clases en modalidad online.

q) El no respeto de estas normas, será considerada una falta grave, aplicándose el Reglamento de Convivencia Escolar. (se anotará la falta en el libro de clases, de los estudiantes presenciales y digitales).

5.- PROTOCOLO DE ESPACIOS EN RECREOS

a) Para la salida a recreo, los estudiantes deben esperar la instrucción del profesor para posteriormente abandonar la sala de clases.

b) Los estudiantes deben dirigirse al lugar previamente designado para su nivel:

1° a 3° básico sector “patio central”.

4° a 6 año básico sector “cancha crossfit” y “cancha laboratorio”

7° a 4° año medio sector “cancha de básquetbol y cancha sintética”.

Estos espacios podrán ser reestructurados si las condiciones así lo ameritan, lo cual será previamente avisado a los estudiantes.

c) Los estudiantes deben respetar las normas de higiene y distanciamiento físico, procurando siempre el autocuidado.

d) Los estudiantes podrán ingerir sus alimentos y bebidas, quedando estrictamente prohibido compartir dichos alimentos con sus compañeros.

e) Los estudiantes deberán dejar los desechos y envases que consuman en el recreo en los contenedores de basura. Queda estrictamente prohibido que los estudiantes dejen esparcido en patios o salas de clases, envases de alimentos. De ser sorprendidos, será considerado una falta grave y registrado en su hoja de vida.

f) Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de juego que amerite contacto físico o a través de un objeto (ejemplo, balón).

g) Está estrictamente prohibido que los estudiantes lleven juguetes al colegio, por medidas sanitarias.

h) Está estrictamente prohibido que los estudiantes compartan celulares y/o realicen juegos digitales de forma cercana.

i) Está prohibido que los estudiantes hagan ingreso a dependencias de secretaría y administración.

j) En caso de que un estudiante no cumpla con lo establecido y por poner en riesgo el derecho a la educación en un ambiente libre de todo factor de riesgo para sus compañeros, se le solicitará al apoderado que el estudiante asista a clases en modalidad online.

6.- PROTOCOLO USO DE BAÑOS EN RECREOS

a) El uso del baño, preferentemente, es en horario de recreo.

b) El aforo estará señalizado a la entrada del baño y supervisado por personal del colegio.

c) El uso del baño es individual, procurando no aglomerarse dentro ni fuera de éste.

- d) Es obligatorio el lavado de manos con jabón, posterior al uso del servicio.
- e) En todo momento, los estudiantes deben obedecer las instrucciones y señalizaciones con la información del uso del baño.

7.-ENTREVISTA A APODERADOS Y REUNIONES

Por motivos de contingencia Covid-19 se ha diseñado el siguiente protocolo para una atención expedita y sin riesgos.

El padre y/o apoderado que necesite entrevista con uno de los docentes, ya sea profesor jefe o de asignatura deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Todas las atenciones de apoderados serán de forma online durante todo el año.
- b) Se debe solicitar, vía correo institucional, una reunión al profesor con el que desee entrevistarse.
- c) Las horas de atención serán organizadas por los docentes de acuerdo a su horario de atención de apoderados.
- d) En caso de que el apoderado tenga una inquietud urgente de solucionar, la cual no podrá ser atendida de forma inmediata por el profesor, podrá solicitar la entrevista con la dirección del colegio.
- e) Las entrevistas online tendrán un máximo de tiempo de 15 minutos.
- f) El docente enviará el enlace de Google Meet, 5 minutos antes de la hora estipulada.
- g) La entrevista será grabada para constancia del o los temas tratados.
- h) Si el apoderado no asiste a la entrevista debe ser reagendada, si nuevamente no asiste a la segunda entrevista se postergará al mes siguiente.
- i) Las reuniones de apoderados solo serán en modalidad online.

8. COVID-19, SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

8.1.-CASO DE SOSPECHA COVID-19 ESTUDIANTES

- a) El docente comunicará vía telefónica (y de forma discreta) a la secretaria sobre el estudiante, indicando su nombre completo y curso.
- b) La persona asignada debe retirar al estudiante de la sala de clases, a un lugar físico determinado para estos casos.
- c) Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el apoderado del estudiante para que en un plazo máximo 15 minutos, retire al estudiante del establecimiento y deba trasladarlo a un servicio de asistencia médica (el cual debe ser determinado por el apoderado del estudiante) para realizarse los exámenes y descartar que sea Covid-19 positivo para poder regresar al colegio. Sin esta información presentada oficialmente al colegio, el estudiante no podrá regresar a clases presenciales.

- d) De acuerdo al reglamento de convivencia escolar de nuestro colegio, para asistir al establecimiento, los estudiantes no deben presentarse con enfermedades contagiosas para no poner en riesgo la salud del resto de la comunidad.
- e) Si el apoderado no cumple con lo establecido en el punto anterior, se informará a las autoridades pertinentes por negligencia y/o vulneración de derechos.

8.2.-CASO POSITIVO DE COVID-19 ESTUDIANTES

Posterior a la confirmación de un caso positivo de COVID-19 de un estudiante que estuvo en jornada escolar presencial se debe:

- a) Confirmar el diagnóstico por parte del apoderado en el plazo de 24 horas.
- b) La dirección del colegio suspenderá las clases presenciales para el grupo de estudiantes que estuvieron compartiendo aula con el caso positivo de Covid-19. Posteriormente, se les solicitará a los apoderados de estos estudiantes el test PCR correspondiente. En caso de salir negativo, podrán retornar a clases.
- c) La Secretaría debe entregar una nómina completa de todos los estudiantes y profesores que estuvieron en contacto estrecho durante la jornada de clases en la misma sala del estudiante con COVID-19 positivo a las autoridades pertinentes para realizar la trazabilidad del contagio.

9.-PROTOCOLO APODERADOS

9.1.-ENTRADA Y SALIDA

- a) Es obligación del apoderado cerciorarse en casa de la salud de su hijo, tomar temperatura y evaluar sus síntomas antes de enviarlo al colegio cada día. No se recibirán estudiantes enfermos.
- b) Solo un apoderado puede acompañar al estudiante al ingreso y salida del colegio.
- c) Posterior a la despedida del estudiante, el apoderado deberá hacer abandono de la zona de entrada del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas).
- d) El apoderado no puede realizar ningún tipo de consulta académica durante el ingreso o egreso de los estudiantes (existe un protocolo de entrevistas).
- e) En el caso de que el estudiante haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje y/u otros, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio.
- f) De acuerdo a disposiciones ministeriales, los estudiantes que tengan algún síntoma de enfermedad y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento, en el caso de que el apoderado y/o el furgón escolar concurra con un estudiante con dichos síntomas, el estudiante tendrá que ser devuelto a su hogar, esta medida es tomada por el cuidado de la comunidad estudiantil.
- g) Los estudiantes no pueden permanecer en el establecimiento si presentan los siguientes síntomas: Secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto u otros.

- h) En el nivel pre-básico, cuya entrada en la jornada de la mañana es a las 09:00 horas, tratándose de hermanos (en enseñanza básica y media) el apoderado debe acercarse a la educadora del nivel para autorizar la entrada junto a sus hermanos (08:30 horas).

9.2.-DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES

- a) Los padres de los niños de preescolar y 1° básico deberán instruir a sus hijos en relación al uso de los materiales de estudio con los que trabajarán por asignaturas (lenguaje, matemáticas, etc.) con el fin de que los niños que aún no leen, puedan en forma autónoma sacar y utilizar sus respectivos materiales.
- b) De la misma forma, el estuche de útiles deberá venir preparado con materiales de repuesto para ser usados, debidamente marcado.
- c) Ya no se usarán la caja con lápices y gomas comunes, que normalmente el profesor facilitaba a los estudiantes cuando no los traían.

9.3.-DURANTE LAS CLASES ONLINE

- a) Los apoderados no podrán intervenir ni realizar ningún tipo de consulta en las clases, sólo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando el estudiante lo requiera.
- b) El apoderado debe resguardar el funcionamiento técnico de la cámara y el micrófono de cada estudiante, el cual será de uso obligatorio durante las clases cuando el profesor lo requiera.

9.4.-COMUNICACIÓN

El Colegio Almenar posee la siguiente organización respecto a la comunicación efectiva con la comunidad escolar:

- a) La forma de comunicación oficial del colegio es a través de correos institucionales, tanto para estudiantes como apoderados.
- b) El correo institucional del apoderado corresponde al que figura como apoderado titular del estudiante en la ficha escolar, por ende, es responsabilidad de cada apoderado mantener su correo institucional activo.
- c) Los justificativos serán válidos solo si provienen del correo institucional del apoderado.
- d) Por medio de los correos institucionales, serán enviados todos los protocolos e informativos para el año 2021.
- e) Todos los comunicados oficiales del colegio serán emitidos unidireccionalmente por el correo informativos@colegioalmenar.cl.
- f) Ante dudas de tipo técnico, de plataformas web, enviar un correo a soporte@colegioalmenar.cl.
- g) Los correos enviados a los profesores se recibirán hasta las 16:00 horas.
- a) Con el fin de descongestionar las llamadas telefónicas, no se responderán preguntas, cuya información está explícita en este protocolo.

- 10.- Este protocolo pueden ser modificados según las circunstancias y requerimientos que surjan en determinado momento (4.2 letra b), con el fin de optimizar el trabajo pedagógico para el que fue destinado.

87.8.3 PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD EN MODALIDAD PRESENCIAL

I.- DE LOS MATERIALES

- Las clases en modalidad híbrida turno presencial, se realizarán con implementos individuales y marcados con su nombre y curso.
- El alumno debe asistir con:
- Ropa deportiva (marcada).
- Una botella de agua personal e intransferible marcada, para hidratarse durante la clase.
- Toalla individual (marcada) para secarse.
- Alcohol gel (marcado) para desinfectar sus manos en todo momento.
- Mascarilla (marcada) de recambio para utilizar después de la clase de Educación Física y salud.
- Una vez que el alumno utilice la mascarilla desechable, este deberá botarla en los basureros dispuestos para ello.

II.- TRAYECTOS

- El alumno debe salir de la sala en el orden correspondiente a la lista del curso.
- Se trasladará al alumno hacia la cancha de pasto sintético con una distancia física de al menos 1.5 metros.
- El retorno a la sala será guiado por el profesor siempre cuidando la distancia de 1,5 metros.

III.- DE LA SESIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Las actividades correspondientes a las clases de Educación Física y Salud se producirán en espacios al aire libre o en la sala según planificación.
- El alumno debe usar la mascarilla obligatoriamente en actividades con intensidades bajas y moderadas.
- El tipo de actividad variará conforme vaya evolucionando la emergencia sanitaria.
- Al finalizar la clase de Educación Física y Salud el alumno tendrá cinco minutos donde deberá concurrir obligatoriamente al baño para desinfectar sus manos con agua y jabón, y si fuese necesario reemplazar su indumentaria, respetando siempre el aforo permitido en la instalación.
- Existirán pausas para que el alumno pueda sacarse la mascarilla respetando el distanciamiento Físico.

IV.- OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS.

- Los espacios tendrán referencias para que los estudiantes puedan mantener la distancia (utilizaran conos, aros, tiza, cintas, otros).

V.- DE LOS BAÑOS

- Los alumnos podrán asistir al baño solicitando previamente la autorización del profesor.
- El alumno asistirá al baño respetando las señaléticas ubicadas en el piso.
- Los alumnos podrán ingresar al baño siempre y cuando respete el aforo establecido.

VI.- DE LOS CAMARINES

- Los alumnos no podrán hacer uso de los camarines.

VII.- INCUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO

- En caso de que el alumno (a) incumpla alguna regla de este protocolo será amonestado primeramente de forma verbal, registrando el hecho en el libro de clases.
- El estudiante que transgreda la disposición de este protocolo por segunda vez, está contraviniendo los derechos y bienes jurídicos establecidos que contienen las condiciones mínimas de salubridad e higiene, para asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en “un ambiente libre de todo factor de riesgo”. Por lo tanto, para asegurar el derecho al respeto de la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa, se le solicitará al apoderado que este estudiante asista a clases en la modalidad online.

VIII.- OTROS

- Este protocolo puede ser modificado (horarios, turno, modalidades y planificación), de acuerdo a circunstancias y requerimientos que surjan en el momento.