

REGLAMENTO INTERNO

OSORNO COLLEGE

2025

TABLA DE CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
2. IDEARIO	8
2.1.- Sellos educativos.....	8
2.2.- Visión.	10
2.3.- Misión.	10
3. PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS.	10
CAPITULO I.-MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	12
2. INTRODUCCIÓN.....	12
3. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
4. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
5. FUNDAMENTACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.....	13
6. PRINCIPIOS:.....	14
6.1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA:	14
7.FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA.	15
7.1. DERECHO A EMISIÓN Y DEFENSA DEL PROPIO JUICIO:	15
7.2. DIGNIFICACIÓN DE LA PERSONA:	15
7.3. FOMENTO DE LA VERDAD:.....	15
7.4. DEFENSA Y RESPETO POR LA VIDA:	15
7.5. FOMENTO DE LA RELACIÓN ARMÓNICA ENTRE EL SER HUMANO Y EL ENTORNO SOCIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL: 16	
8. TIPO DE PERSONA.	16
9. MARCO JURÍDICO.....	16
10. ACTUALIZACIÓN DE ESTE MANUAL, PLAZOS Y RESPONSABLES.	17
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.....	17
11.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	17
11.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	20
11.3. SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO(A):	24
11.3.1. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO	25
11.3.2. APELACIÓN.....	26
11.3.3. SITUACIONES EN LAS QUE UN APODERADO/A, MADRE O PADRE PUEDEN PERDER LA CONDICIÓN DE APODERADOS.....	26
12. NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL	29
12.1. Estímulos.....	29
12.1.1. El colegio tiene los siguientes estímulos los que pueden ser para cualquier miembro de la comunidad escolar: ..	30
13. FALTAS, TIPIFICACIÓN, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:	31
13.1. Faltas.	31
13.1.1. Faltas Leves.	31
PROTOCOLO Y/O ACCIONES PARA FALTAS LEVES:	32
13.1.2. Faltas medianas.	33
PROTOCOLO Y ACCIONES PARA LAS FALTAS MEDIANAS:.....	33
13.1.3. Faltas graves.	35
PROTOCOLO Y ACCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES:	35
13.1.4. Faltas gravísimas.	40

PROTOCOLO Y/O ACCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:.....	40
14. REMEDIALES A LAS QUE PUEDE OPTAR EL/LA ESTUDIANTE.	43
15. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC).....	44
16. DEL DERECHO A LA APELACIÓN.	45
18. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES	53
18.1. Participación Estudiantil:	53
18.2. Organismos Estudiantiles: (Extracto Reglamento Interno CEAL)	54
18.3. Definición, fines y funciones.	55
19.- ENTREGA Y DIFUSIÓN DE ESTE MANUAL.....	56
19.1. DE LA DEBIDA DIFUSIÓN.	56
19.2 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	56
CAPITULO II.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	58
II.1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	58
De la Admisión	58
De la Matrícula	60
De la Renovación de Matrícula de estudiantes Antiguos	61
CAPÍTULO III. PROTOCOLOS ESCOLARES.....	62
1.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	62
Pasos a seguir en el caso de que un/a estudiante nos hable sobre una posible situación de vulneración de derechos:	65
PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	66
2.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	68
Responsables de la implementación del protocolo	71
3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.	78
1) TIPOS DE ACOSO ESCOLAR	79
2) PROCEDIMIENTO Y ETAPAS:	79
3) MEDIDAS DE REPARACIÓN.	82
4) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.	83
5) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.....	84
6) FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.	84
8) PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA	85
9. Obligación de Denunciar:.....	86
10. TELÉFONOS DE COLABORACIÓN.....	87
APELACIÓN.....	88
4.PROTOCOLO DE ROBOS, HURTOS, FALSIFICACIONES Y PLAGIOS	88
I.- DEFINICIONES DE LAS FALTAS	89
II.- NORMATIVAS INTERNAS	89
III.- PROCEDIMIENTOS ANTE ROBOS	89
HURTOS.....	90
Si fue una pérdida en sala:	90
FALSIFICACIONES Y PLAGIOS	91
5.PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	92

DEFINICION DE TIPO DE ACCIDENTES.....	92
1.- Declaración Individual accidente escolar.	94
SEGURO ESCOLARIDAD BICE VIDA.....	95
EN CASO DE FALLECIMIENTO.....	95
6.PROTOCOLO DE SALA PRIMEROS AUXILIOS	95
CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PADRES Y APODERADOS:	97
7.PROTOCOLO USO DE CASINO Y/O COMEDOR	99
NORMAS DEL ESPACIO:.....	99
NORMAS DE SEGURIDAD:.....	100
DISTRIBUCIÓN DE NIVELES Y CURSOS:	100
8. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.....	102
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE	103
9.PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.	105
A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:	105
B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:	105
C. SEGUIMIENTO:.....	106
PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.....	106
A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	106
B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:	107
C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:.....	107
Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.	109
A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	109
B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:.....	109
C. SEGUIMIENTO	110
Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.....	111
PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR	113
10.PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	115
RESPONSABLE Y MADRES LACTANTES.....	115
DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS	115
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES.....	119
11. PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE	120
12.PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.....	123
13.PROTOCOLO DE USO DE LOS BAÑOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR NIVEL PARVULARIO.....	124
14.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS.....	125
15. PROTOCOLO CAMBIOS DE CURSO	126
16. PROTOCOLO MEZCLA DE CURSOS.....	127
17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	134
19.PROTOCOLO SOBRE ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.....	136
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	142
20. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	144
21. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	147
21 PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	149

22. Protocolo de Acción para la contención de la Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).....	155
ANEXO 1: RECOMENDACIONES DE USO DE WHATSAPP DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	159
CAPÍTULO IV: Protocolo desregulaciones emocional y conductual	162
I. Introducción.....	162
II. Objetivo general:	163
III. Objetivos específicos:	163
IV. Procedimiento frente a desregulaciones emocionales o conductuales de los estudiantes de pre kínder a 4to medio.	164
CAPÍTULO V: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	168
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	168
I. INTRODUCCION.....	168
II. ASPECTOS LEGALES.	168
III. DISPOSICIONES GENERALES.....	169
IV. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	171
V. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN.	181
VI. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA.	184
VII. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.....	185
VIII. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	186
X. ANEXOS	189
1. Protocolo Pruebas Atrasadas de Primer Ciclo Básico 2° a 4° Básico	189
2. Protocolo Pruebas Atrasadas de 5° Básico a 4° Medio.....	190
3. Normativa del departamento de Educación Física.....	191
4. Evaluación y Promoción 2023 - Nivel Educación Parvularia.....	193
5. Reglamento de Evaluación y Promoción en situaciones excepcionales, como pandemias.	196
8. Reglamento rendición de ensayos PAES	202
CAPÍTULO VI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.).....	204
PRESENTACIÓN:	204
ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	205
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:.....	205
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN:	206
ALCANCE Y DISEÑO DEL PLAN:.....	206
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMMIENTO	208
INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	209
INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:	210
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:.....	210
DESIGNACIÓN DE ROLES/COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:	211
MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:.....	212
RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ:.....	212
CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ:.....	213
INVESTIGACIÓN DE RIESGOS:.....	214
METODOLOGÍA AIDEP.....	214
ANÁLISIS HISTÓRICO	214

INVESTIGACIÓN EN TERRENO.....	215
PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	216
ORGANIGRAMA	216
CARTA GANTT COMISIONES.....	217
PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA.....	222
GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL PLAN	223
TIPOS DE EMERGENCIAS CONTEMPLADAS EN ESTE PLAN:	228
DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD.....	240
PLANOS DE PLANTA DE INSTALACIONES COLEGIO OSORNO COLLEGE	251
PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	256
CAPÍTULO VII: PROTOCOLO BECA EMERGENCIA.....	258
PROYECTO DE INCLUSIÓN.....	262
PROGRAMA DE APOYO EMOCIONAL PARA FAMILIAS Y ESTUDIANTES.....	284



1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO: LICEO OSORNO COLLEGE

RBD: 7416

DIRECCIÓN: AVENIDA ZENTENO 2617.

TIPO DE ENSEÑANZA: CIENTÍFICO - HUMANISTA

COMUNA: OSORNO

DEPENDENCIA: PARTICULAR

TELÉFONO: 64-2457300

CORREO ELECTRÓNICO: RECTORIA@OSORNOCOLLEGE.CL

2. IDEARIO

2.1.- SELLOS EDUCATIVOS.

El ideario pedagógico y educativo declara las convicciones que poseemos como liceo junto con los fundamentos que inspiran nuestro proyecto educativo y nuestra misión.

1.1 el liceo Osorno College promueve una sólida formación académica humanista-científica, con un énfasis en la enseñanza del idioma inglés, la tecnología, la formación valórica, las artes y el deporte.

1.2 proponemos un estilo educativo inclusivo e integrador de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para la vida, en el contexto de las bases curriculares vigentes.

1.3 fomentamos en los estudiantes la participación y la formación ciudadana, a través de los valores laicos, en un ambiente seguro, tolerante, y de visión pluralista.

1.4 esperamos que nuestros estudiantes junto a sus familias sean positivos colaboradores en cuanto a su asistencia, puntualidad y respectiva presentación personal; ya que estos hábitos constituyen lo básico en cuanto a la responsabilidad escolar, personal y ciudadana.

1.5 el liceo Osorno College promueve el buen trato entre todos los miembros de la comunidad, en un ambiente fraterno, inclusivo en el que se respeta la diversidad étnica, cultural y social.

1.6 entregamos una a educación con énfasis en el idioma inglés, de manera que permita a los estudiantes acceder a la certificación internacional y adquirir un segundo idioma como herramienta distintiva para el acceso a nuevos conocimientos y oportunidades.

1.7 queremos un tipo de educación que sea capaz de tomar lo mejor de las distintas perspectivas pedagógicas, orientaciones curriculares y opciones metodológicas, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestra propuesta educativa.

1.8 Creemos que los estudiantes son el núcleo central y razón de ser del Liceo Osorno College, por ello se justifica todo el esfuerzo que, como organización, realizamos en pos de su excelencia y de los mejores resultados académicos, culturales y deportivos.

1.9 Presentamos y mantenemos de manera sustentable, una infraestructura acorde para el desarrollo de la enseñanza y el desarrollo de las diversas habilidades de los estudiantes.

1.10 Promovemos y desarrollamos en los estudiantes, el amor por la naturaleza y la expresión concreta de conductas de protección y defensa del medio ambiente.

Estos principios se pueden concentrar en cuatro sellos que serán los que distingan la gestión pedagógica del establecimiento: **Aprendizajes integrales para la vida – Manejo destacado del inglés– Formación Valórica en el Laicismo – Desarrollo de habilidades, Talentos y la Autonomía.**

2.2.- VISIÓN.

“Ser reconocidos como una institución educativa laica, con elevados estándares de calidad académica, líder en la formación de estudiantes que se caracterizan por su pensamiento crítico, alto sentido de responsabilidad social, humanismo y respeto a la diversidad”.

2.3.- MISIÓN.

“Formar personas íntegras a través de un modelo educativo sustentado en los valores del laicismo, liderado por una comunidad educativa altamente competente, dando énfasis al idioma inglés, el deporte, las ciencias, la cultura y el respeto al medio ambiente, sumando activamente a la familia en el proceso formativo”.

3. PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS.

Formamos una comunidad integrada por personas que comparten un espacio en donde existe la diversidad, logramos una sana convivencia, basada en la tolerancia y el respeto mutuo. El Liceo Osorno College es una comunidad educativa que basa su accionar educativo a partir de la convicción que todos tienen la capacidad de aprender y que es nuestro deber crear las condiciones necesarias para que ello se haga realidad; por otra parte, disponemos de los recursos materiales, logísticos y profesionales para asumir esta tarea con el compromiso de hacerlo posible.

Es necesario declarar lo que como Equipo Profesional Pedagógico comprendemos por la experiencia de “**Aprender**”, la que reconocemos como centro de nuestro quehacer, para ello expresamos que:

1. Aprender bien es poder aplicar lo aprendido en distintos contextos, asociarlos con conocimientos de otras disciplinas y que perduren en el tiempo.
2. Aprender bien es recordar lo que se aprende para transmitirlo con palabras y/o acciones propias; el producto obtenido de este proceso es intencionado lo que le permite al estudiante ser consciente de su proceso de aprendizaje.
3. Aprender bien es cuando el estudiante potencia su autonomía y logra ahondar nuevos aprendizajes a partir de las experiencias que se inician en el aula.

En la ejecución del proyecto educativo son diversas las tareas que cotidianamente debemos abordar, haciendo de nuestra labor una experiencia dinámica en la que promovemos como principal objetivo que los estudiantes adquieran el aprendizaje y se apropien de la capacidad de reconstruir su comprensión para establecer nuevas conexiones entre los nuevos conocimientos y los que ya posee; estamos hablando de aprendizaje significativo, concepto que fue planteado por primera vez por David Ausubel (1970)

CAPITULO I.-MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2. INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico que, en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la institución “escuela” es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica y de gestión que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

Este manual, perteneciente al reglamento interno de la institución, nace a partir del proyecto educativo en donde se establece una misión y una visión de lo que perseguimos y de las circulares informadas por la Superintendencia de Educación.

3. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Ser reconocidos como una institución educativa laica, con elevados estándares de calidad académica, líder en la formación de estudiantes que se caracterizan por su pensamiento crítico, alto sentido de responsabilidad social, humanismo y respeto a la diversidad.

4. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Formar personas íntegras a través de un modelo educativo sustentado en los valores del laicismo, liderado por una comunidad educativa altamente competente, dando énfasis al idioma inglés, el deporte, las ciencias, la cultura y el respeto al medio ambiente, sumando activamente a la familia en el proceso formativo.

5. FUNDAMENTACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.

El “Liceo Osorno College” es una comunidad educativa que basa su accionar en principios y valores universales, como lo son el Humanismo y el Laicismo.

Formamos una comunidad integrada por personas que comparten un espacio en donde existe la diversidad, logramos una sana convivencia, basada en la tolerancia y el respeto mutuo. Estos valores, los practicamos ejerciendo nuestros derechos y cumpliendo nuestros deberes. Estas relaciones se fortalecen en un ambiente en dónde la armonía, solidaridad y fraternidad son valores permanentes en nuestro quehacer educativo.

Las normas que están en este manual deben ser compartidas, aceptadas y respetadas por todos los integrantes de la comunidad educativa; de tal manera, que se promueva un clima escolar adecuado.

Nos mueve la búsqueda de una educación de calidad para todas y todos nuestros estudiantes, en un marco de igualdad de oportunidades para niños, niñas y jóvenes en general, hemos incorporado como parte constitutiva del Currículo los Objetivos Fundamentales Transversales que apuntan a la formación intelectual, ética y socio afectivo de alumnas y alumnos.

Por último, es responsabilidad de todos: familias, estudiantes, docentes, directivos, administrativos y de servicios generales, participar directa y dinámicamente en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos que la comunidad educativa ha establecido en su Proyecto Educativo y de este manual.

A partir de lo anterior este documento de gestión de la convivencia escolar se fundamenta en:

6. PRINCIPIOS:

La acción educativa del Liceo Osorno College se basa en un conjunto de principios que son orientadores del quehacer educativo de cada uno de los integrantes de nuestra institución. La tarea educacional del Liceo Osorno College está orientada a la formación integral y armónica de la persona, concebida como ser perfectible, libre, creativo y responsable de sus actos, perteneciente a un ámbito sociocultural que ayuda a definirlo en sus ideales, deberes y derechos.

6.1. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA:

- a)** Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.
- b)** La educación como pleno desarrollo de la persona.
- c)** Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- d)** Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.

- e) Igualdad de oportunidades para niños y niñas.

7.FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA.

7.1. DERECHO A EMISIÓN Y DEFENSA DEL PROPIO JUICIO:

La opinión fundamentada y expresada libremente es la base del entendimiento entre los distintos integrantes de la comunidad, siempre y cuando sea emitida de manera respetuosa y en el lugar y tiempo que corresponda.

7.2. DIGNIFICACIÓN DE LA PERSONA:

La persona tiene un valor per se y de ella nace el respeto a la diversidad de las condiciones naturales, no importando las que sean (físicas, intelectuales, sociales, etc.).

7.3. FOMENTO DE LA VERDAD:

La verdad es un deber ineludible ya que fomenta el bien, y el bien promueve en las personas su desarrollo integral.

7.4. DEFENSA Y RESPETO POR LA VIDA:

La vida es el principio rector y como tal, debe ser valorada y protegida en cada una de nuestras acciones.

7.5. FOMENTO DE LA RELACIÓN ARMÓNICA ENTRE EL SER HUMANO Y EL ENTORNO SOCIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL:

Los seres humanos no viven ajenos al medio en que están, por lo que se hace necesario aprender a vivir en armonía con él y no tener una actitud de confrontación con él.

8. TIPO DE PERSONA.

Nuestro colegio encuentra en la persona humana su razón de ser, reconoce su dignidad como seres individuales: toda diferencia es de carácter accidental y circunstancial, es perfectible por su propia acción o por la acción de agentes externos como la familia, la escuela y la sociedad en general. El ser humano nace en familia, a ella le corresponde la responsabilidad y la función primordial en la formación de cada uno de sus integrantes por tanto es importante establecer que busquemos que nuestros estudiantes y familias sean respetuosos de las normas y decisiones de todos los estamentos de nuestro colegio, tolerantes y respetuosos.

9. MARCO JURÍDICO.

Los fundamentos legales y políticos de este Manual de Convivencia Escolar se enmarcan en: La Constitución Política de la República de Chile, Ley N° 20.370 que establece la Ley General de Educación, Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, Ley 20.609 de no discriminación, la Declaración de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el Proyecto Educativo de nuestra institución. Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284). Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica). Política de Convivencia Escolar (MINEDUC). Política de Participación de Padres, Madres y

Apoderados/as (MINEDUC), ley 21120. Y los decretos y circulares emanados del Ministerio de educación y superintendencia de educación como la circular N812.

10. ACTUALIZACIÓN DE ESTE MANUAL, PLAZOS Y RESPONSABLES.

Este manual de convivencia tendrá una vigencia de un año a contar de marzo 2023. Las revisiones y actualizaciones se realizarán durante el mes de diciembre de cada año y será responsabilidad del equipo directivo y del departamento de convivencia escolar buscar la estrategia la que debe quedar estipulada en el acta de reuniones del departamento.

11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

En el ámbito educacional, todos los integrantes de la comunidad educativa cuentan con derechos, que se deben respetar y deberes que se deben cumplir.

A continuación, se detallan estos derechos y deberes para ambos actores que la normativa y nuestro establecimiento determinan.

11.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Derechos Estudiantes	Deberes Estudiantes
Ser tratado y respetado como persona en su dignidad, identidad e intimidad.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, orientando hacia lo afectivo, lo ético, lo intelectual y lo físico.	Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
Recibir una atención adecuada y oportuna, considerando sus	Asistir y participar en las instancias que el colegio dispone para su apoyo y desarrollo.

capacidades y muy particulares necesidades.	
Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de presentar necesidades educativas especiales:	Cumplir el protocolo que establece el Programa de Apoyo al estudiante. Lo que supone una preocupación y compromiso especial de la familia.
Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo.	Respetar a todo miembro de la comunidad escolar, fomentando actos que promuevan la buena convivencia y el buen trato.
Ser respetado en sus libertades personales y de conciencia, así como sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.	Respetar las opiniones y convicciones distintas a las propias.
Conocer oportunamente sus anotaciones tanto positivas como negativas, recibiendo la retroalimentación que corresponda.	Reflexionar respecto al motivo que genera la anotación y adquirir un compromiso para enmendar su conducta.
Ser informados oportunamente del Manual de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación, así como de todas las disposiciones normativas que rigen el funcionamiento del colegio.	Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, colaborando en mantener la buena convivencia.
Contar con la infraestructura adecuada para la realización de las actividades escolares.	Cuidar la infraestructura educacional.
Utilizar elementos personales según los requerimientos.	Cuidar pertenencias propias y ajenas, debiendo reponer en caso que sea dañada.

Contar con un plan de prevención y protección de alcohol y drogas en el programa de orientación.	Abstenerse de consumir, portar y/o vender alcohol, cigarrillos y drogas dentro del colegio como en sus accesos y frontis.
Contar con el apoyo familiar para evitar transacciones comerciales al interior del establecimiento.	Evitar realizar transacciones comerciales que impliquen lucro personal y/o familiar dentro del establecimiento.
Participar en las actividades organizadas por el establecimiento. A menos que el consejo de profesores o rectoría le restrinja como sanción.	Asistir obligatoriamente a todas las actividades del colegio para las cuales fuesen designadas conservando un comportamiento respetuoso.
Convivir en un ambiente limpio, libre de contaminación y que promueva el cuidado del medio ambiente.	Mantener y contribuir con la limpieza y el cuidado del medio ambiente.
No ser discriminados arbitrariamente.	Asistir a clases
Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.	Estudiar y alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
Ser informados de las pautas evaluativas.	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente establecido en el reglamento de evaluación.	Respetar el proyecto educativo y reglamento interno del establecimiento.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del	

establecimiento y asociarse entre ellos.	
--	--

Fuente: Artículo 10.- Ley general de educación.

11.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

La “guía legal sobre Derechos y deberes de padres, madres y apoderados” es clara al presentar los derechos y deberes. A continuación, se agrega de manera textual lo que indica dicha guía.

¿Cuál es el deber y el derecho de padres y madres respecto a la educación de sus hijos?

La Ley General de Educación señala que corresponde, preferentemente, a los padres y madres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho.

¿Los padres, madres y apoderados pueden elegir el establecimiento educacional al que van sus hijos?

Sí, la ley dispone que los padres, madres y apoderados tengan asegurada la libertad de elegir el establecimiento educativo para sus hijos. Esto, a su vez, se da en un sistema de educación de naturaleza mixta. Es decir, se incluye una educación de propiedad y administración del Estado o sus órganos, y otra particular, sea subvencionada por el Estado o pagada por los padres, madres o apoderados.

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de mecanismos que garanticen la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, velando por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados.

¿Los padres, madres y apoderados tienen derecho a participar en la comunidad educativa?

Sí, son parte de la comunidad educativa y tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo. Asimismo, tienen derecho a que el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos les informen respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

También tienen derecho a conocer el funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y aportar al desarrollo del proyecto educativo.

¿Los padres, madres y apoderados pueden asociarse?

Sí, tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

¿Qué deberes tienen los padres, madres y apoderados?

- Educar a sus hijos.
- Informarse sobre el proceso educativo.
- Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos o pupilos.
- Apoyar los procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Además de los descritos en el apartado deberes de los Padres y Apoderados.

¿Qué responsabilidad tienen los padres, madres y apoderados respecto de los derechos y deberes de los estudiantes?

El sistema educativo debe promover el principio de la responsabilidad de la comunidad estudiantil, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este

principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

El Liceo Osorno College concibe la educación y la formación de los estudiantes como una tarea conjunta entre padres y/o apoderados y el colegio. Es por ello que su participación y compromiso es fundamental para el logro de los objetivos formativos que el Proyecto Educativo establece en su propuesta pedagógica.

Tanto los padres y/o apoderados como el colegio deben propender a una comunicación fluida que permita a ambas partes manejar las informaciones relevantes necesarias para apoyar el proceso educativo de los estudiantes. Para tales efectos el colegio podrá enviar sus comunicaciones por intermedio de la agenda escolar (vía oficial) o por medios alternativos tales como: vía telefónica, correos electrónicos registrados y a través de la página web institucional.

El colegio establece un conducto regular de comunicación al que los padres y/o apoderados deben ceñirse:

1. Profesor(a) de asignatura,
2. Profesor(a) jefe,
3. Coordinadoras de ciclo y/o jefes de Departamento. (En casos Académicos)
4. Consejero(a) Estudiantil (En situaciones de Convivencia)
5. Coordinador de Convivencia Escolar (Situación disciplinaria), o Coordinadora de Docencia (Situación académica)
6. Rector.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS
Ser informados respecto del proceso formativo y rendimiento académico de su pupilo, proyecto educativo, Manual de Convivencia Escolar y del funcionamiento del establecimiento.	Mantenerse informados a través de todas las vías establecidas por el colegio sobre el proyecto educativo, Manual de Convivencia Escolar, además del comportamiento y rendimiento de su pupilo.
Contar con el apoyo necesario acorde a nuestro proyecto educativo para la formación y educación de su pupilo.	Justificar a través de las vías oficiales inasistencias a entrevistas, charlas, talleres y reuniones de apoderados.
Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda. ¹	Justificar oportunamente la inasistencia de su pupilo a clases a través de las vías oficiales.
Ser escuchados, ser tratados con respeto por parte de la comunidad educativa y hacer uso de las horas de atención de apoderados.	Velar para que su pupilo respete y cumpla con las obligaciones y deberes establecidos por el colegio.
Ser parte de las organizaciones para padres y/o apoderados, tanto del curso, como del colegio.	Informar y entregar oportunamente al colegio toda documentación que se solicite y corresponda a su pupilo, que pueda incidir o afectar su desarrollo integral.
Que su pupilo/a se desarrolle en un ambiente que promueva prácticas saludables.	Aportar y apoyar al proceso educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.

¹ Se entiende por el ámbito que corresponde al apoderado: reuniones de apoderados, entrevistas, charlas, participación en proyectos, ceremonias, actividades educativas, etc.

Convivir en un ambiente limpio, libre de contaminación y que promueva el cuidado del medio ambiente.	Respetar el horario de la jornada escolar, así como también entender que los espacios pedagógicos son de uso exclusivo de docentes y estudiantes, ya sean estos las salas de clases, laboratorios, canchas deportivas, gimnasios y otros.
Conocer el conducto regular.	Expresarse de manera respetuosa hacia los integrantes de la comunidad escolar.
Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.	Asistir y cumplir con las obligaciones que las organizaciones dispongan.
	Enviar alimentos saludables que permitan y promuevan su sano desarrollo. Incentivar la participación de su hijo en diversas actividades que promuevan prácticas saludables.
	Educar, promover y contribuir la limpieza y el cuidado del medio ambiente.
	Respetar el conducto regular.

11.3. SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO(A):

Es deber de todos los padres y/o apoderados del colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos(as) los miembros de la comunidad escolar. La transgresión de estos principios dará derecho al colegio para exigir el cambio de apoderado(a), por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar. De no existir la posibilidad de cambio, la Dirección del colegio podrá limitar la participación del apoderado(a) a las actividades que tengan relación directa con el colegio.

Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, facultará al colegio para exigir el cambio de apoderado no perdiendo este su derecho a asociarse, pero limitando su participación de las actividades que la sanción indique.

En el caso que un apoderado transgreda esta norma, la revisión de antecedentes será realizada por el comité de disciplina, quienes citarán a quienes estimen conveniente para aclarar los hechos, dejando por escrito en hoja de entrevista todo el procedimiento.

11.3.1. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO

1. Una vez recibida la constancia del mal actuar el/la apoderado/a, padre o madre será notificado vía correo o citado en un máximo de 3 días hábiles para informar de la falta cometida, escuchar su defensa y explicación de este procedimiento. ¿quién?

2. Todo quedará registrado en hoja de entrevista, si el/la apoderado/a se niega a firmar el acta, esta será enviada vía correo por quien presida el comité de disciplina indicando que *"se adjunta el acta que rechazó firmar como evidencia de la reunión"*. (carta certificada)

3. El coordinador de convivencia escolar citará por escrito o vía correo electrónico a un comité de disciplina quienes con la información a la vista tomarán una decisión.

4. El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado/a para entregar formalmente el acta con el análisis y resolución del comité.

11.3.2. APELACIÓN

1. El apoderado, padre o madre podrá ejercer su legítimo derecho a apelación a la instancia inmediatamente superior (Rector) en un plazo de 3 días hábiles después de notificada la decisión por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, para ello deberá enviar una carta formal indicando los argumentos del por qué se debería reconsiderar la medida.

2. La notificación de la decisión final se realizará por parte del Rector en compañía del Coordinador de Convivencia Escolar. Para ello tendrá un plazo de 7 días hábiles luego de recibida la carta de apelación.

3. La decisión final será inapelable, ya que se sustentará en hechos probados, en donde existan testigos y antecedentes evidentes del actuar del o la apoderada.

ACLARACIÓN: En todo momento de la investigación y si el conflicto se ha producido entre dos apoderados, se les podrá invitar a participar de un proceso de mediación ERAC descrito en este mismo manual a fin de reestablecer las relaciones y superar los conflictos.

11.3.3. SITUACIONES EN LAS QUE UN APODERADO/A, MADRE O PADRE PUEDEN PERDER LA CONDICIÓN DE APODERADOS.

a) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

b) Inasistencia a las actividades definidas como obligatorias por el Colegio: Charlas de Formación Familiar, Reuniones, entrevista a apoderado y otras que determine el comité.

- c) Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por el Colegio (Docente, Profesor jefe, Orientación, Psicólogo, Educadora Diferencial, Coordinadora docente, Coordinador de Convivencia Escolar) como por los profesionales especialistas externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial, entre otros).
- d) Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad personal y/o profesional (WhatsApp, Blog, YouTube, Mail, Chat, Facebook, Messenger, Twitter, Instagram u otra red social).
- e) Crear, publicar y/o difundir material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona o al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- f) Consumir alcohol, fumar o traficar drogas en el interior del Colegio o llegar en estado de ebriedad al Establecimiento o a cualquier actividad que se realice al interior de él.
- g) Otros establecidos en los deberes y derechos de los apoderados.

De las medidas y sanciones:

Los Apoderados son miembros del Centro de Padres rigiéndose por sus estatutos y normativas internas. No obstante, a lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del presente manual y de lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Departamento de Convivencia Escolar o por el equipo directivo, según corresponda y las

consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias posibles son:

a. Entrevista Personal: Conversación con los responsables en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo compromisos escritos.

b. Amonestación Verbal: En entrevista personal, dejando constancia escrita el Directivo correspondiente.

c. Amonestación Escrita: Carta escrita, enviada por Rectoría, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.

d. Suspensión Temporal: Nombramiento de un apoderado reemplazante de manera temporal. Precisándose el tiempo de duración de dicho reemplazo.

e. No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Los Padres y Apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito al Rector en un plazo de 48 horas.

f. Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la Comunidad Educativa, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el Colegio, si procede, hará la denuncia a la autoridad competente. Si los Tribunales comprueban el delito, el Apoderado perderá su calidad de tal, nombrándose a un reemplazante.

12. NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL

Todo grupo humano estimula o reconoce de alguna manera las conductas positivas de sus integrantes. Al mismo tiempo, toma medidas o acciones que ayuden a la modificación de las conductas que van en contra de las normas establecidas para el bien de todos. Esta responsabilidad en la unidad educativa recae en: Profesores, Convivencia Escolar, Docencia, Comité de Disciplina y Rector. El estudiante tiene el derecho de recibir los estímulos y las acciones pedagógicas que su comportamiento ameriten, como también de ser escuchado para presentar sus puntos de vista.

12.1. ESTÍMULOS

Son las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes, acciones destacadas, individuales, grupales y en representación del colegio.

Las acciones positivas que merecen ser reconocidas son:

- a) Destaca por su presentación personal y uso del uniforme.
- b) Mantiene sus útiles y cuadernos al día en excelente estado.
- c) Manifiesta una actitud de respeto y colaboración con profesores, compañeros y comunidad educativa.
- d) Demuestra capacidad para reconocer sus errores y trata de enmendarlos.
- e) Evidencia en su comportamiento una actitud de respeto, colaboración y solidaridad para con sus compañeros (as) de curso.
- f) Demuestra preocupación y esfuerzo en sus estudios.

- g) Tiene una excelente participación en clases.
- h) Destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- i) Tiene una excelente participación en actividades extra programáticas o de representación del colegio.
- j) Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del colegio.
- k) Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o colegio.
- l) Demuestra un gran interés por sus asignaturas.
- m) Evidencia capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- ñ) Toma la iniciativa para generar u organizar actividades que promuevan el cuidado del medio ambiente.
- o) Destaca por actividades extra programáticas que signifiquen un reconocimiento para el colegio.

12.1.1. EL COLEGIO TIENE LOS SIGUIENTES ESTÍMULOS LOS QUE PUEDEN SER PARA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a) Reconocimiento y felicitación verbal (individual o grupal).
- b) Reconocimiento y felicitación escrita (individual o grupal).
- c) Reconocimiento y felicitación pública, premios y distinciones especiales.
(Individual y grupal)
- d) Reconocimiento público por medio de nuestras redes sociales y página web del establecimiento.

13. FALTAS, TIPIFICACIÓN, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:

- **Clasificación de las faltas:** Para efectos de las acciones pedagógicas se considerarán: la gravedad de la falta cometida, su naturaleza y sus efectos, la modalidad y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.
- **Acciones Pedagógicas:** Son medidas educativas las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión y diálogo para ayudar al estudiante a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, y a aprender a vivir en comunidad. Dependiendo de la clasificación de la falta, se analizará el caso y se aplicará la acción pedagógica que proceda.

13.1. FALTAS.

Son aquellas conductas que interrumpen la sana convivencia y trasgreden las normas que la resguardan. Éstas, dependiendo del grado, no tienen siempre la misma categoría. Se plantea la siguiente categorización las que no aplican para estudiantes con necesidades educativas (asperger y TEA) en estos casos la sanción o remedial será determinada por el Coordinador de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo, Consejero(a) y Coordinadora del Departamento de apoyo al estudiante.

13.1.1. FALTAS LEVES.

Corresponde a aquellas conductas que interrumpen la sana convivencia y el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, sea en la sala de clases como en los distintos espacios donde esta acción se desarrolla. Son actitudes o comportamientos que no involucren daño físico o psicológico propio o a otros miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO Y/O ACCIONES PARA FALTAS LEVES:

Frente a este tipo de faltas se deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Entrevista personal entre el estudiante y profesor(a) involucrado (diálogo profesor(a) – estudiante) dejando registro en hoja de entrevista.
- b) Registro en la hoja de vida del estudiante por parte de la persona que presencié la situación en el libro digital, señalando la medida aplicada por parte del profesor (a) correspondiente. (registro neutro)
- c) El profesor/a de asignatura o jefe deberá citar al padre y/o apoderado para comunicarle de la o las faltas.
- d) La reiteración (3 veces) de la falta implica que el docente derivará al consejero(a) Estudiantil correspondiente quien en conjunto con la familia y estudiante deberán motivar la acción reparadora formativa.

Estas pueden ser:

- Construcción de murales, ornato de sala de clases.
- Charlas a cursos menores.
- Marcar cuadernos en cursos inferiores,
- Ayudar en la atención de la biblioteca, elaborar material o recolectar
- Materiales para la ejecución de clases en los cursos inferiores.
- Apoyo en actividades a los departamentos.

Se consideran faltas leves:

- a)** Interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- b)** Desarrollar trabajos o estudiar otras asignaturas en horarios de clases.
- c)** Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
- d)** Llegar atrasado después de recreos, cambios de hora u otras actividades programadas en el colegio.
- e)** Asistir a actividades escolares con uniforme incompleto y sin justificación del padre y/o apoderado.
- f)** Se presenta a las actividades de colegio sin traer el material escolar correspondiente.
- g)** Incumplir con las obligaciones y/o tareas designadas por profesores.

- h) No justificar la inasistencia a la jornada escolar.
- i) Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo individual o común.
- j) Deteriorar y/o destruir sus útiles escolares y el de sus compañeros.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el sistema digital como anotación negativa.

13.1.2. FALTAS MEDIANAS.

Son faltas medianas aquellas conductas que afectan de manera directa la sana convivencia escolar, alterando el desarrollo de las actividades que la sustentan, reconociéndose así, como una señal de preocupación importante de compartir con la familia.

Las faltas serán consignadas en el libro digital previo cumplimiento de los procedimientos estipulados para cada norma.

PROTOCOLO Y ACCIONES PARA LAS FALTAS MEDIANAS:

Frente a este tipo de faltas se deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Entrevista entre el estudiante, profesor(a) y consejero (a) Estudiantil para conversar e indagar la situación y constatar el hecho dejando lo conversado en **"hoja de entrevista al estudiante"**. (de ser necesario se solicitará autorización al apoderado)
- b) El Profesor(a) de asignatura, Jefe o Consejero (a) Estudiantil, según corresponda, registrará la anotación en la hoja de vida del alumno en el libro digital.
- c) Citación del apoderado en conjunto con el estudiante por parte del consejero/a acompañado por el Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) Jefe según corresponda para informar sobre lo ocurrido, consensuar acuerdos y compromisos

que permitan modificar la conducta de su pupilo, respetando el Manual de Convivencia Escolar (acción formativa).

d) En caso de persistir la conducta, el Coordinador de Convivencia Escolar citará para firmar una carta de compromiso y/o condicionalidad, en la que el estudiante y la familia se comprometen a modificar la conducta de su pupilo, respetando el Manual de Convivencia Escolar.

e) De acuerdo a la falta o reiteración de éstas el estudiante podrá ser suspendidos de clases y/o talleres en un periodo de 1 (uno) a 5 (cinco) días, de acuerdo a lo que determine el comité de disciplina y siempre que la acción realizada por el/la estudiante revista un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad. Esta acción será llevada a cabo parte del Coordinador del Área de Convivencia Escolar en conjunto con la familia.

Se consideran faltas medianas:

- a) Presentarse sin agenda estudiantil.
- b) Presentarse al colegio sin justificaciones firmadas por la familia y/o apoderado/a.
- c) Actitudes mal intencionadas del estudiante que ameriten ser retirado de la sala de clases o cualquier otra dependencia, que atenten con el buen funcionamiento de ellas, como por ejemplo impedir el normal desarrollo de la clase con conductas disruptivas.
- d) Incumplimiento reiterado (3 veces) de las normas que dicen relación con la presentación personal y el uniforme.
- e) Inasistencia injustificada a evaluaciones escritas u orales, o actividades escolares obligatorias.
- f) Salir y/o quedarse fuera de la sala de clases o en alguna otra dependencia del colegio sin autorización del docente o funcionario responsable durante el desarrollo de la clase o actividad.

- g) Expresarse en forma grosera, tanto con sus padres, apoderados, pares, personal docente y no docente, y funcionarios en general, tanto al interior del colegio como en actividades del mismo.
- h) Participar y/o incitar a sus compañeros (as) a actividades que revistan un riesgo a la moral física y/o psicológica de los estudiantes.
- i) Manifestar conductas afectivas efusivas, tanto al interior del colegio como en actividades del mismo.
- j) Faltar a clases sin conocimiento del padre y/o apoderado.
- k) Usar celular, cámaras fotográficas, escuchar música u otros objetos tecnológicos sin autorización de los docentes.
- l) Comer en clases sin autorización de los profesores de asignatura.
- m) Presentarse sin comunicaciones firmadas enviadas al hogar.
- n) Concurrir a clases sin portar la agenda escolar.

13.1.3. FALTAS GRAVES.

Son consideradas faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También se considerará falta grave el daño causado a las instalaciones o bienes del colegio.

PROTOCOLO Y ACCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES:

1. Ante una falta grave, se debe realizar la denuncia al Consejero Estudiantil correspondiente por cualquier integrante de la comunidad del colegio.

2. Consejero/a solicita las autorizaciones para entrevistar en conjunto con Orientación o Psicólogo(a) a los/as involucrados/as e indagar las responsabilidades.

3. Se reúne Comité de disciplina integrado a lo menos por: Orientadora, Consejero Estudiantil del ciclo, Profesor Jefe, profesor o personal involucrado que

denuncia la falta, Psicólogo y el Coordinador de Convivencia Escolar y Rector, participando este último, dependiendo de la gravedad de la falta.

4. Coordinador de Convivencia cita a apoderado/a y alumno/a para comunicar las sanciones o acciones que se realizarán. A partir de lo anterior el alumno(a) y el apoderado(a) asumirán el compromiso (hoja de entrevista, carta de compromiso o carta de condicionalidad), dejando constancia escrita en una hoja de entrevista de lo acordado.

Se consideran faltas graves:

- a) Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para el registro de atrasos o envío de comunicaciones.
- b) Faltar a la verdad de un modo que implique obtener ventaja o beneficio.
- c) Negarse a cumplir o incumplir una sanción impuesta por falta leve o mediana, sin la justificación correspondiente.
- d) Destruir o mutilar la agenda escolar.
- e) Rehusarse a responder una evaluación y/o entregar un instrumento de evaluación en blanco, ya sea en forma individual o colectiva, sin que se conozca motivo o causa.
- f) Discriminar arbitrariamente a las personas.
- g) Faltar a la honradez en su trabajo escolar, especialmente durante el desarrollo de una evaluación; utilizando, por ejemplo, algún instrumento que facilite acceder a la información requerida.
- h) Facilitar o entregar información a sus compañeros(as) durante el desarrollo de una evaluación utilizando, por ejemplo, algún instrumento que facilite acceder a la información requerida.
- i) Falsificar, adulterar, intervenir o manipular documentos oficiales del establecimiento educacional.
- j) Burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa, atentando contra su dignidad.

- k) Intimidar a compañeros(as) a través de amenazas verbales o escritas, incluyendo medios virtuales (e-mail y redes sociales, entre otros).
- l) Discriminar por motivos étnicos, religiosos, ideológicos o sexuales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- m) Salir del colegio sin autorización del Consejero (a) Estudiantil correspondiente o por la encargada de Primeros Auxilios.
- n) Agredir física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- o) Desobedecer órdenes emanadas tanto de la Dirección del colegio, como de cualquier estamento de la comunidad educativa.
- p) Desairar en público o en acto oficial un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad educativa.
- q) Destruir o ensuciar deliberadamente los bienes del colegio o de terceros.
- r) Presentarse al colegio y/o actividades escolares (Ej. Día del alumno, Aniversario del Colegio, términos de semestre, etc.) y de representación del establecimiento educacional (actividades deportivas, culturales, etc.) en condiciones de intemperancia, ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de droga.
- s) Utilizar imágenes, audios y/o videos para cualquier tipo de agresión a un integrante de la comunidad educativa.
- t) Causar daños y/o perjuicios a la propiedad pública, privada o a personas. Por ejemplo: lanzar piedras, bombas de agua, huevos u otros elementos, tanto dentro como fuera del colegio portando el uniforme institucional.
- u) Consumir alcohol, marihuana (aplica protocolo consumo) fumar cigarrillos, vapeadores y/o cigarrillos electrónicos al interior o inmediaciones del Colegio.
- v) exponer o revelar una condición médica, situaciones especiales o cualquier acción que afecte a un estudiante.

Los/as estudiantes que incurran en algunas de estas faltas podrán tener las siguientes sanciones:

- a) Deberes ejemplificadores en relación a los valores institucionales, realizando trabajos especiales (aseo y ornato de la sala, limpieza de baños, confección de diario mural, limpieza de patio, limpieza de gimnasio, acciones solidarias y reparadoras).
- b) Firmas de cartas de compromiso o condicionalidad.
- c) Suspensión de clases y/o talleres del estudiante, durante el período que determine el comité de disciplina. Con un período de hasta 5 días prorrogables por 5 días más. Esto se aplica de manera excepcional y cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad.
- d) Solicitar al apoderado/a un seguimiento y apoyo de un profesional externo a la institución, si se requiere.
- e) Cancelación de matrícula para el año académico siguiente, propuesta por el Consejo de Profesores y/o Comité de Disciplina, y la correspondiente resolución de Dirección. No obstante, a lo anterior, el alumno(a) debe cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- f) Expulsión inmediata del estudiante en caso de que el comportamiento esté vinculado a la vulneración de la ley o al daño de la honra de algún miembro de la unidad educativa; en este último caso como por ejemplo viralización de imágenes privadas en las redes sociales.

NOTA: Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrá aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El Comité de Disciplina considerará los siguientes criterios para determinar la entidad o cuantía de la sanción por la falta cometida:

- a. Reconocimiento de la falta.
- b. Consecuencias de la falta.
- c. El grado de perjuicio o daño moral, físico y/o psicológico provocado en los compañeros (as), los docentes y demás personas integrantes de la comunidad escolar.
- d. El grado de perjuicio o daño material provocado a las dependencias del colegio o de funcionarios (as) integrantes de la comunidad escolar.
- e. Reiteración de la conducta y/o del comportamiento.
- f. El haber planeado y preparado el hecho, demostrando una clara intencionalidad.
- g. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- h. El grado de participación en el hecho que originó la falta.
- i. Cuando la falta se realiza con intervención de varias personas.
- j. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- k. Cometer la falta aprovechándose de otras personas.

El ámbito de aplicación disciplinaria del presente Manual de Convivencia Escolar, está restringido a las actividades dentro del establecimiento y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra Institución.

De igual forma, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros estudiantes en cualquier circunstancia o lugar, serán consideradas por nuestro colegio en el desarrollo formativo de nuestros alumnos(as) y se recomendará a la familia seguir los canales legales que correspondan para cada situación ocurrida.

Los reclamos que se interpongan respecto de la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluados y resueltos por la Dirección del colegio.

13.1.4. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

PROTOCOLO Y/O ACCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

Para el caso de GRAVÍSIMAS que pudieran significar Condicionalidad de Matrícula o no renovación de esta para el período académico siguiente se deberán realizar los siguientes pasos:

1. El Coordinador de Convivencia Escolar es quien convoca en un plazo de no más de 7 días luego de recibida la denuncia por escrito al comité de disciplina, en el que tiene que participar el Rector, para escuchar al denunciante.
- 2.-El Coordinador de Convivencia Escolar instruye el proceso investigativo, el cual debe ser realizado por el consejero estudiantil y la orientadora. El plazo de la investigación no debe superar más de 15 días hábiles.
- 3.-Al tener los resultados de la investigación, se cita nuevamente al comité de disciplina, quien emite un informe con las conclusiones y resultados de dicho proceso. Es aquí donde se proponen las medidas o sanciones para el o los estudiantes involucrados.
- 4.-El Coordinador de Convivencia Escolar, al tener los resultados de la investigación y las propuestas de medidas o sanciones a aplicar a las o los estudiantes, informa al Rector y cita a los apoderados del o los estudiantes que cometieron la para notificar lo resuelto, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 5.-En esta citación al apoderado se le informa que tiene el derecho a apelación la cual debe ir dirigida al Rector del establecimiento.

6.-El o la apoderada deberá entregar una apelación por escrito al Rector, posterior a la notificación de la medida resuelta, entregada por encargado de convivencia escolar. En un plazo no superior a los 15 días hábiles.

7.-El Rector tiene la facultad de citar a un Consejo extraordinario de profesores para resolver la apelación, y en un plazo de 15 días hábiles se debe notificar el resultado de dicha apelación a la familia.

8.-De mantener la medida, se debe informar en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la Superintendencia de Educación.

Se consideran faltas gravísimas:

- a) Poner en grave y evidente riesgo la seguridad, integridad y/o la imagen de la comunidad educativa, durante un viaje de estudios o actividad oficial dentro y fuera del colegio.
- b) Causar daño grave e intencionado a la infraestructura del establecimiento educacional y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
- c) Rayar, proyectar y/o dibujar imágenes ofensivas y/u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
- d) Vulnerar cerraduras del colegio.
- e) Divulgar pornografía dentro del colegio o durante el desarrollo de cualquier actividad organizada por la comunidad educativa.
- f) Sustraer instrumentos de evaluación, en cualquier formato desde dependencias del colegio.
- g) Ejercer acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Ingresar y/o portar armas corto punzantes o de fuego al interior del colegio o en actividades organizadas por la comunidad educativa.
- i) Manipular el libro digital o correos institucionales sin autorización.
- j) Publicar o difundir información falsa utilizando la imagen corporativa.
- k) Tomar para sí objetos que no le pertenecen.

- l) Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta (en contexto escolar), de modo personal directo o por intermedio de personas o herramientas tecnológicas.
- m) Sustraer instrumentos evaluativos de cualquier dependencia del establecimiento con el fin de cometer fraude.
- n) Manipular indebidamente diversos elementos informáticos o redes sociales perjudicando tanto a la institución como a personas.
- o) Calumniar o injuriar profesores (as), compañeros (as) y personas de la Comunidad Educativa, tanto en forma oral como a través de medios escritos, electrónicos o redes sociales, con perjuicio a su persona y honorabilidad. (Utilizando garabatos, insultos, memes, etc.)
- p) Robar, hurtar o abusar de objetos ajenos.
- q) Promover, traficar, vender, portar y/o distribuir drogas, sustancias prohibidas, bebidas alcohólicas, fumar al interior del colegio, en el entorno cercano al colegio o en actividades organizadas en el establecimiento, salidas pedagógicas, paseos de curso, actividades deportivas, etc.
- r) Falsificación de firmas y notas.
- s) Portar elementos corto punzantes, de fuego o de cualquier otro tipo que revisten un riesgo a la integridad física de la Comunidad Escolar.

Las faltas gravísimas que revistan características de delito o que den lugar a acciones legales, serán denunciadas a la autoridad correspondiente y se procederá conforme lo dispongan las leyes.

El Comité de Disciplina considerará los siguientes criterios para determinar la entidad o cuantía de la sanción por la falta cometida.

- a) Reconocimiento de la falta.
- b) Consecuencias de la falta.
- c) El grado de perjuicio o daño moral, físico y/o psicológico provocado en los compañeros (as), los docentes y demás personas integrantes de la comunidad escolar.

- d) El grado de perjuicio o daño material provocado a las dependencias del colegio o de funcionarios (as) integrantes de la Comunidad Escolar.
- e) Reiteración de la conducta y/o del comportamiento.
- f) El haber planeado y preparado el hecho, demostrando una clara intencionalidad.
- g) El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- h) El grado de participación en el hecho que originó la falta.
- i) Cuando la falta se realiza con intervención de varias personas.
- j) Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- k) Cometer la falta aprovechándose de otras personas.

14. REMEDIALES A LAS QUE PUEDE OPTAR EL/LA ESTUDIANTE.

a) Asistencia al colegio fuera del horario de clases a realizar: tareas, trabajos especiales o acciones pedagógicas, previo conocimiento de su padre y/o apoderado. El incumplimiento de lo anterior duplicará las tareas o trabajos especiales. En el caso de inasistencia a estas actividades, el estudiante deberá justificar su inasistencia al día siguiente presentándose en Convivencia Escolar con su padre y/o apoderado(a) al inicio de la jornada escolar.

En el caso de inasistencia a estas actividades, el estudiante deberá justificar su inasistencia al día siguiente con el Consejero(a) Estudiantil acompañado por su padre, y/o apoderado al inicio de la jornada escolar. En caso de que no se justifique la inasistencia pasará a ser tratada como falta grave.

b) Suspensión de clases y/o talleres del estudiante (1 a 4 días), durante el período que determine el comité de disciplina, el cual será presidido por el Coordinador de Convivencia Escolar. De forma excepcional se puede prorrogar una vez por igual periodo (Medidas disciplinarias, MINEDUC)

c) Otra que se acuerde en la reunión con la familia.

d) Si el profesional idóneo (Orientador(a) y/o Educador(a) Diferencial), sugieren que el estudiante necesita ayuda externa con algún profesional de diversa índole, deberá el padre y/o apoderado llevar a su pupilo al especialista solicitado, y entregar los informes correspondientes en el plazo acordado en conjunto con el apoderado(a) al especialista que lo solicite.

15. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC).

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por el psicólogo del colegio para facilitar el diálogo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicara la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de convivencia escolar del establecimiento.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.

16. DEL DERECHO A LA APELACIÓN.

Ante cualquier sanción el estudiante o padre y/o apoderado u otro integrante de la comunidad escolar puede recurrir a su legítimo derecho de apelación, dirigiéndose a la instancia superior. Para el caso de faltas leves y medianas se dirigirán las apelaciones por escrito a la instancia inmediatamente superior siguiendo el conducto regular: Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) de Ciclo, Convivencia Escolar o Docencia.

Para el caso de las faltas graves y gravísimas que pudieran significar condicionalidad de matrícula o no renovación para el período siguiente se deberá hacer por escrito dirigida al Rector, quien evaluará la situación con las asesorías que estime conveniente y dará respuesta en un plazo no superior a 7 días.

Del Uniforme:

Su uso es obligatorio, desde Educación Parvularia a 4º año de Enseñanza Media. El uniforme es el que se indica:

a) Educación Parvularia hasta segundo básico:

- Buzo y polera blanca de piqué, con cuello y mangas largas según modelo establecido.
- Delantal:

a) Educación Parvularia: color y modelo de libre elección, botones en la parte delantera, tanto para niños como para niñas.

b) Educación General Básica: delantal con nombre y botones frontales, traba para colgar.

- Parka del Colegio según modelo establecido.
- Zapatillas jogging, sin luces, sin ruedas y para Educación Parvularia con velcro.

b) 3° año de Educación General Básica a 4° año de Enseñanza Media:

- Parka del colegio según modelo establecido, con el nombre del colegio bordado al lado superior izquierdo.
- Polerón verde, según modelo establecido.
- Polera blanca con cuello y mangas largas según modelo establecido.
- Falda cuadrillé según modelo establecido o jeans gris sin aditamentos.
- Pantis o medias de color gris.
- Pantalón de tela o jeans de corte recto, gris y sin aditamentos.
- Zapatos de colegio o zapatillas completamente negras.
- De 1° a 6° año de Educación General Básica, delantal con nombre y botones frontales, traba para colgar.

Estudiantes de 7° año de Educación Básica a 4° año de Enseñanza Media usarán obligatoriamente delantal blanco en los laboratorios y Taller de Artes. El delantal debe estar claramente identificado con el nombre.

Durante la estación invernal se permitirá el uso de: cuello polar, gorro y bufanda de color gris o verde de acuerdo a los colores institucionales.

c) Del equipo de Educación Física

- Buzo según modelo establecido.
- Polerón con cierre para las alumnas, sin gorro.
- Polerón con cuello polo para los alumnos, sin gorro.
- Pantalón recto, sin puño. – Polera blanca según modelo establecido.
- Short verde institucional y/o negro en su totalidad sin letras grandes ni diseños bicolor para los alumnos.
- De 1° Básico a 4° Básico calza verde institucional para las alumnas.
- De 6° Básico a 4° Medio, calza verde institucional y/o negra en su totalidad, sin letras grandes ni diseños bicolor para las alumnas.
- Zapatillas deportivas de jogging. – Calcetas deportivas.

- Todas las prendas del equipo de educación física deben estar debidamente identificadas.
- Los usos de vestimenta de ramas deportivas solo se podrán utilizar en el taller y/o durante campeonatos.

Flexibilidad en la asistencia a clases con buzo institucional para los estudiantes de quinto y sexto básico.

- La flexibilidad se da a entender que los estudiantes que quieran cambiarse de buzo al uniforme podrán hacerlo, al igual que los estudiantes que únicamente cambiarán prendas específicas y las que ellos necesiten.
- Los estudiantes obligatoriamente deberán realizar el cambio de polera después de la práctica deportiva por temas de higiene y comodidad del estudiante. - Todas las prendas del equipo de educación física deben estar debidamente identificadas.
- Cuando se realice un “color day” los estudiantes deben asistir a clases con buzo.

d) Disposición Especial:

Uniforme y Presentación Personal en licenciatura y eventos oficiales que signifiquen representación del colegio.

Alternativa 1-

- Polera blanca de piqué, con cuello y mangas largas según modelo establecido.
- Falda cuadrillé según modelo establecido.
- Zapatos negros de colegio y calcetas grises.
- Pelo tomado y limpio, con volumen discreto, ordenado, bien peinado, sin cortes de fantasía, sin teñido de mechas de cualquier color, sin extensiones y que se vea claramente el rostro.
- Maquillaje discreto.

- Uñas cortas, limpias y sin pintura de color.
- Aros discretos.
- Sin piercing.

Alternativa 2-

- Polera blanca con cuello y mangas largas según modelo establecido.
- Pantalón de tela corte recto gris sin aditamentos.
- Zapatos negros de colegio o vestir y calcetines grises o negros.
- Pelo limpio, bien peinado, ordenado y que se vea claramente el rostro.
- Correctamente afeitados.
- Sin piercing.
- Sin expansiones.

e) Otros

Para nuestros(as) estudiantes en general se permite la utilización de un aro por oreja, poco visibles y pelo largo, tomado, sin que tape el rostro.

Para los estudiantes de Educación Parvularia y 1º año de Educación Básica deben asistir a estas actividades con el buzo del colegio.

Los estudiantes que asistan a actividades deportivas en representación del colegio deberán presentarse con el equipo institucional.

Uso del Uniforme y Presentación Personal:

El uso diario del uniforme escolar es obligatorio durante todo el año, exceptuando los días señalados expresamente por Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio.

Los uniformes deben llevarse adecuadamente, con orden y limpieza, sin aditamentos, sustituciones, cortes, desteñidos y mutilaciones.

Las prendas del uniforme llevarán marcado, de forma clara y visible el nombre, apellido y curso del estudiante.

Se usará delantal durante toda la jornada de clases, desde Pre básica a 5º básico.

Desde 7° Básico a 4° Medio el uso de delantal blanco es obligatorio en las clases de artes y/o laboratorios.

Únicamente los estudiantes de 4° Medio pueden utilizar su polerón de gira los días viernes, previa autorización del área de Convivencia Escolar. Así mismo, los estudiantes de 3° medio previa solicitud por escrito al área de Convivencia Escolar, podrán utilizar su polerón de gira una vez finalizado el año académico de los 4° medios.

En caso de que el estudiante no cumpla con lo estipulado, debe presentar en Consejería Estudiantil un justificativo en su agenda escolar escrito y firmado por el padre y/o apoderado, indicando el motivo y el plazo de autorización. En caso de presentarse algún inconveniente con el uniforme escolar, se solicitará comunicación escrita por parte del padre y/o apoderado indicando el motivo y el plazo de autorización a fin de solucionar el problema.

El uniforme y sus elementos de uso escolar (zapatos, bolsos, loncheras, etc.) son de plena responsabilidad de los estudiantes y los apoderados. En caso de pérdida de algún elemento de éste, el colegio no se hará responsable.

La presentación personal de las alumnas implica: aseo personal, pelo tomado o bien peinado, sin cortes de fantasía, sin teñido de mechas, uñas cortas y limpias sin pintar, sin piercing, sin expansiones, con accesorios discretos, en el caso de los aros apegados al lóbulo y maquillaje discreto.

La presentación personal de los alumnos implica: aseo personal, pelo tomado, ordenado y limpio, sin cortes ni peinados de fantasía, sin teñido de mechas, sin dreadlocks, correctamente afeitados, sin aros, sin piercing, sin expansiones.

El no cumplimiento de lo anterior, conllevará a que el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Consejero (a) Estudiantil, Directivos u otro miembro de la Comunidad Educativa, llamen a los padres y/o apoderados para solicitar su cooperación y cumplimiento con lo estipulado.

A la tercera oportunidad que el estudiante, no acate las advertencias anteriores y continúe presentándose con elementos que no correspondan a su uniforme escolar, se le requisará el o los elementos y se citará al padre y/o apoderado para hacer entrega de lo requisado.

De los atrasos:

El alumno (a) deberá dirigirse a Consejería Estudiantil correspondiente y solicitar un pase para el ingreso a clases. Deberá traer su justificativo en su agenda estudiantil.

Los alumnos (as) de 1º Básico a 4º Medio deben solicitar pase de ingreso en Consejería Estudiantil correspondiente e ingresar a clases de forma inmediata.

Los alumnos (as) de 1º Básico a 4º Medio que lleguen atrasados entre periodos cambios de hora o después de recreos, deberán solicitar el pase en Consejería Estudiantil correspondiente e ingresar de forma inmediata a clases. Transcurrido los primeros 45 minutos de clases, ya sea en la jornada de la mañana o de la tarde, los estudiantes, deben ser acompañados por el padre y/o apoderado para que éste firme y justifique su ingreso. A excepción de que el estudiante, previo aviso del padre y/o apoderado, presente certificado médico u otro documento que certifique el atraso a clases.

Procedimiento para registro de atrasos.

1.-Los estudiantes que lleguen después de las 08:00 hrs (jornada de la mañana), y después de las 14:30 hrs. (jornada de la tarde) serán atendidos en Convivencia Escolar, por el Consejero(a) Estudiantil respectivo, para que este del ingreso a clases y, además, se haga el registro correspondiente al período académico.

2.-Los atrasos que se produzcan durante la jornada escolar (atrasos en cambios de horas o después de recreos) se mantienen con la misma normativa de los años anteriores.

3.-A las 08:15 hrs (jornada de la mañana) o a las 14:45 hrs (jornada de la tarde), los estudiantes ingresarán a clases, ya que en ese tiempo se estará registrando el atraso en el sistema, por el Consejero(a) Estudiantil correspondiente.

4.-Al tercer atraso que tenga el estudiante se le citará al apoderado(a), para informar dicha situación.

5.-Al cuarto atraso se le notificará al apoderado(a), vía agenda escolar, que de repetirse un nuevo atraso (quinto), el estudiante deberá asistir a recuperación del tiempo, por un período de 45 minutos, al término de la jornada escolar, en el mismo día que registro su quinto atraso del semestre.

Trabajando en distintas asignaturas con material entregados por los departamentos y acompañados por el Consejero (a) Estudiantil del nivel que corresponda.

6.-Al sexto atraso el estudiante, deberá firmar junto a su apoderado (a) una carta compromiso, en donde el estudiante asume su responsabilidad a no seguir llegando atrasado (a).

7. -Al llegar a la cantidad de nueve atrasos, el estudiante firmará junto a su apoderado (a) una carta de condicionalidad.

De las Inasistencias:

El estudiante deberá justificar vía agenda escolar con el Consejero(a) Estudiantil correspondiente; de lo contrario deberá presentarse con su padre y/o apoderado(a).

Los alumnos(as) de 5° Básico a 4° Medio que no asistan a una evaluación, deberán además justificar en la oficina de Docencia.

El estudiante que no asista a clases en la jornada de la tarde, deberá presentarse junto a su padre y/o apoderado al día siguiente, en Consejería Estudiantil correspondiente, para justificar su inasistencia.

De los Retiros Anticipados:

Los alumnos (as) de 1º Básico a 4º año de Enseñanza Media podrán retirarse del colegio solo con la autorización de Consejero (a) Estudiantil o la encargada de Primeros Auxilios, previa firma del padre y/o apoderado en libro de registro de salidas.

El libro de registro de salida debe ser firmado en Consejería Estudiantil, en caso de trámites personales u otros, y en Primeros Auxilios en caso de derivación por accidente o enfermedad.

De la Agenda y regulación de uso de e-mails:

La agenda es un documento oficial y de uso obligatorio, entregado en el colegio al inicio de cada año escolar, una ayuda para el trabajo escolar del estudiante, y un instrumento de comunicación con los padres y/o apoderados. La agenda debe corresponder al año en curso.

Deberá ser firmada por el padre y/o apoderado.

Cuando el Profesor(a) Jefe y Consejero(a) Estudiantil la solicite, deberá contener toda la información del estudiante, incluido la fotografía actualizada, además de la firma e información del apoderado suplente, si es que existe.

Su uso considera:

- Incorporar la a sus útiles escolares diariamente.
- Llevar en la primera hoja la foto del estudiante y registrar antecedentes personales, identificación de padres y/o apoderados y firmas correspondientes; los que serán visados por Consejería Estudiantil.
- Estar sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad.

- Estar siempre en buenas condiciones y que sea usada de acuerdo a los objetivos a que está destinada.
- Reponerse inmediatamente en caso de extravío, asumiendo su costo.

Aclaración

Con el fin de fortalecer el flujo de las comunicaciones entre los apoderados, docentes y coordinadores, se recuerda que el único medio formal de comunicación es la agenda del estudiante. La alternativa del correo electrónico no es oficial para temas académicos o disciplinarios. Por otra parte, los emails no siempre pueden ser atendidos con inmediatez ya que los profesores, educadoras y asistentes están abocados a atender directamente a los estudiantes durante toda la jornada. (comunicado N°01 del 2023)

18. DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES

18.1. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL:

En un enfoque pedagógico centrado en el alumno(a), como principal agente de su propio desarrollo, la participación del estudiante en las decisiones que le afectan directamente, así como en las diversas actividades de la vida institucional, constituye un componente esencial. Por ello la Comunidad Escolar, fomenta la comunicación, cautela los derechos de las personas y favorece la gestión directa del estudiante en aquellos trámites que le afectan individual o grupalmente.

Esta participación se institucionaliza también a través de los organismos estudiantiles. Estos tienen la finalidad de facilitar a los alumnos(as) su formación como personas activas en la vida comunitaria, contribuyendo a buscar soluciones creativas y eficaces los problemas que se viven, canalizando la participación estudiantil, dentro de la comunidad educativa, con respeto a la dignidad y derechos de las personas y propiciando la solidaridad, el compañerismo y apoyo mutuo entre los estudiantes del Colegio.

18.2. ORGANISMOS ESTUDIANTILES: (EXTRACTO REGLAMENTO INTERNO CEAL)

Decreto N°524 Aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Considerando:

- Que los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud;
- Que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones;
- Que la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática; y, Visto: Lo dispuesto en la Ley N°18.962; artículo 32 N°8 de la Constitución Política de la República de Chile; Decreto: Apruébese el siguiente Reglamento General de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

18.3. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

El Centro de Estudiantes es un organismo cooperador del Colegio, electo democráticamente, cuya función es representar al alumnado. Su actuación se enmarcará dentro de los objetivos y valores laicos (libre examen, tolerancia, respeto, democracia, etc.) que promueve el Proyecto Educativo Institucional, sus Reglamentos Internos y el estatuto de centro de estudiantes Osorno College.

Artículo 1º: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollaren ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Artículo 2º: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, la autoridad de sus organismos que corresponda.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecerlas condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento.

19.- ENTREGA Y DIFUSIÓN DE ESTE MANUAL

19.1. DE LA DEBIDA DIFUSIÓN.

El presente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno será difundido a toda la Comunidad Educativa, los padres y/o apoderados(as) a través del sitio web del colegio, sin perjuicio que se entregue vía correo durante la primera reunión de apoderados y al momento de firmar el contrato.

El presente Manual será enviado por el Coordinador de Convivencia Escolar a todos los funcionarios por correo masivo durante el mes de marzo de cada año.

Durante el año será asimismo difundido por cada Profesor(a) Jefe en la hora de Consejo de Curso a los estudiantes de cada curso.

El coordinador de Convivencia Escolar visitará los cursos para conversar con ellos sobre la normativa.

19.2 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El presente Manual de Convivencia Escolar se revisará y actualizará al finalizar el año escolar. Sin perjuicio de lo anterior se entenderán incorporadas al Manual de Convivencia Escolar, todas las normas que deriven de modificaciones de

decretos o leyes de la República que sean publicadas durante el transcurso de un año escolar.

CAPITULO II.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

II.1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

DE LA ADMISIÓN

El Liceo Osorno College establece las fechas del proceso de admisión, las que se comunican oportunamente por medios digitales.

El padre y/o apoderado debe solicitar en la Secretaría de Dirección del colegio la información necesaria para la postulación de su hijo (a).

Nivel Parvulario:

Admisión nivel inicial.

1.- Etapas del proceso de admisión:

- Publicación del proceso y de vacantes para cada nivel en la página web del colegio.
- Aplicación de cuestionario para las familias interesadas en ingresar al colegio.
- Completar ficha de admisión.
- Asistencia al ampliado presentación proyecto educativo y funcionamiento del nivel inicial.

Jornada del estudiante. En esta instancia el postulante debe asistir a jornada de observación y socialización con pares del mismo nivel de postulación.

Entrevista personal padres del postulante para aplicación de anamnesis.

Una vez finalizado el proceso de admisión, la comisión encargada (educadoras, asistentes y depto. De inclusión) publicará listado de seleccionados y lista de espera en la web del colegio.

Play Group: el niño(a) debe tener 2 años cumplidos al 30 de marzo.

Little Group: el niño (a) debe tener 3 años cumplidos al 30 de marzo.

Pre-Kínder: el niño (a) debe tener 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Kínder: el niño (a) debe tener 5 años cumplidos al 30 de marzo.

Documentación a presentar:

Certificado de nacimiento del niño (a).

Completar ficha de inscripción.

Informe del jardín infantil o colegio anterior (si corresponde)

Educación Básica y Educación Media

Primero Básico: El alumno (a) debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo (edad mínima según la Ley General Educación). En este nivel se le hará un diagnóstico individual a modo de entrevista.

Segundo a Sexto Básico: En estos niveles se realizará una evaluación diagnóstica escrita en las asignaturas de Lenguaje y Matemática. Esta será en base a los niveles de logro esperados según el año escolar.

Séptimo Básico a 4ºMedio: Para el nivel de Primer Año Medio, la edad máxima de ingreso es de 16 años cumplidos. (Art.27 LGE). En estos niveles se aplicará evaluación exploratoria en lenguaje y matemática e inglés.

Documentos a presentar:

Certificado de nacimiento del alumno (a).

Certificado de estudio del último año.

Informe de Personalidad.

Certificado de cancelación de colegiaturas del colegio anterior.

En todos los casos se realizará una entrevista a los padres y/o apoderados de los postulantes.

Sólo se aceptarán postulaciones fuera de plazo en caso de estudiantes trasladados a la ciudad y que provengan de otros colegios. Estos casos serán analizados por el Equipo Directivo.

Todos los casos serán revisados por Coordinadora Docente quien podrá consultar con quienes estime convenientes para decidir la aceptación o rechazo del estudiante.

DE LA MATRÍCULA

Es un acto jurídico contractual que formaliza la vinculación del postulante admitido como Alumno (a) Regular del Liceo Osorno College. Se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución y se renovará para cada año lectivo en la medida en que el alumno (a) y sus padres y/o apoderados cumplan con los requisitos Académicos, de convivencia escolar y compromisos financieros.

Para adquirir la calidad de estudiante del Liceo Osorno College los padres son representantes legales, firmarán un Contrato de Prestaciones de Servicios

Educacionales con la Institución, mediante el cual aceptarán su filosofía, Reglamento Interno, como también la legalización de la matrícula.

La matrícula de estudiantes nuevos está sujeta a la disponibilidad de vacantes.

Las familias postulantes que tengan un hijo o hija con necesidades educativas especiales, sean permanentes o transitorias, deberán enviar al correo de Admisión todos los antecedentes e informes de diagnósticos y tratamiento actualizado que den cuenta de dichas necesidades. El establecimiento cuenta con el 5% de los cupos para estas situaciones con el fin de realizar un buen plan de apoyo y acompañamiento a los estudiantes y sus familias (Ver sección Vacantes Disponibles).

DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

1.- Envío de comunicado de proceso de renovación de matrícula 2026.

En julio El colegio informa a las familias de los términos y fechas en que se debe realizar el pago de la matrícula para el año académico 2026.ún

2.- Según el comunicado enviado se procede al proceso de matrícula de alumnos antiguos en los siguientes plazos:

Período para renovar la matrícula Nivel que cursará el(la) estudiante en el año 2026
13 al 30 de octubre de 2024 Nivel Parvulario
3 al 14 de noviembre de 2024 1°básico a 5°básico
17 al 28 de noviembre de 2024 6°básico a 4°medio

3.- Cumplidos los plazos antes mencionados los cupos disponibles serán utilizados por la Institución tal como se informó en el comunicado 05/2025.

CAPÍTULO III. PROTOCOLOS ESCOLARES

1.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la convención sobre los derechos del niño (cdn) desde 1990, año en que esta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001) 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, nº16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Osorno College se adscribe a los mandatos establecidos en la “convención de los derechos del niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

Negligencia parental: 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, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. 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 (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

Política de prevención: la buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de gestión de convivencia escolar: nuestro colegio posee un plan anual, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan

- talleres de padres y apoderados que abordan estas temáticas.
- capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

- promoción de actitudes y valores humanos que están el nuestro país
- el protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

a) no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

b) no se proporciona atención médica básica.

c) no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

D) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

e) existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como tribunales de familia u oficina de protección de derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

**PASOS A SEGUIR EN EL CASO DE QUE UN/A ESTUDIANTE NOS HABLE SOBRE UNA
POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "reporte".
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

REPORTE

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al encargado de convivencia escolar, dejando registro en hoja entrevista a estudiantes.

RESPONSABLES

- 1.- El encargado de convivencia escolar informa inmediatamente a rectoría.
- 2.- El encargado de convivencia escolar activa protocolo y dispondrá de las acciones que considere necesarias.
3. - Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el encargado de convivencia escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.
4. - En caso de denuncia el rector debe realizarla en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.

5.-El Liceo Osorno College, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante 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 el re victimización de este.

6.- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada. * como institución educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (fiscalía, policía de investigaciones o carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. tal como lo señala el artículo 175 del código procesal penal, que determina la obligación de hacerlo. además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

Nota: no se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

REDES DE APOYO:

OPD – OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OSORNO N° (64) 233106

BRIGADA DE DELITOS SEXUALES OSORNO – INFOREDCHILE N° (64) 2233600

CESFAM DR MARCELO LOPETEGUI N° (64) 247 5001

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

PROCEDIMIENTO:

1. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba información por parte de un o una estudiante sobre alguna situación de vulneración de derecho, agresiones sexuales o cualquier hecho de connotación sexual, está en la obligación de informar inmediatamente de recibido el relato la situación a coordinador de convivencia escolar.

2. El coordinador de convivencia escolar será el encargado de activar por vía escrita este protocolo de actuación e informar al profesor jefe de la situación en caso de ser necesario.

3. Consignada la información reunida en un informe o correo y con absoluta reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados, el coordinador de convivencia escolar informará al rector del establecimiento de los hechos ocurridos.

4. El rector del establecimiento será el encargado de realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (fiscalía, tribunal de familia, pdi, carabineros, opd, otros). en el caso de que el rector no esté disponible para llevar a cabo dicha acción, será otro representante del equipo directivo del establecimiento quien realizará la denuncia donde corresponda. el plazo máximo para poner los antecedentes a disposición de las autoridades pertinentes es de 24 hrs. del momento en que él o la estudiante relata la situación acontecida.

5. El o la profesora jefa, citarán a un consejo de profesores especial del curso para acordar las medidas pedagógicas y formativas a seguir.

6. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del colegio o por el encargado de convivencia escolar.

7. El rector o en su defecto el coordinador de convivencia escolar citara a las familias para informar de las acciones realizadas por el colegio y consensuar las medidas de resguardo.

8. Si se hubiera puesto una denuncia, se le informará al apoderado de esta circunstancia, en el caso de que los actos revistan el carácter de delito, con el objeto de que se tomen las acciones legales en caso de ser pertinente.

9. Además de lo anterior, el psicólogo del colegio, le propondrá al apoderado un plan para afrontar las consecuencias del posible delito del que haya sido víctima. una vez que se llegue a un acuerdo, se firmará un compromiso, siguiendo las normas establecidas en el reglamento interno.

10. La comunicación con la familia se mantendrá, principalmente, por medio de la agenda estudiantil, salvo que, por la gravedad del asunto, se deba tomar contacto con esta a través de correo electrónico, o bien, en la forma en la que se establezca en el compromiso respectivo.

EL CONSEJO DE PROFESORES DEL CURSO TIENE COMO PROPÓSITO:

A) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

B) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.

C) Determinar las fechas de evaluación del seguimiento.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS ESTUDIANTES.

Las medidas disciplinarias que el colegio aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño:

a) Si los hechos que revisten el carácter de delito fueran cometidos por el personal del colegio, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor y el/la niño/a, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo que dispongan las autoridades judiciales pertinentes.

b) Como medida de resguardo se establecerá la observación directa de los estudiantes hasta que se notifique a los apoderados de las acciones realizadas. los resultados de la observación deben ser informado al coordinador de convivencia cada dos días.

c) la o el estudiante podrá ausentarse de clases por el periodo que estime conveniente debiendo avisar el apoderado de la fecha de retorno al coordinador de convivencia escolar.

D) de solicitar el punto anterior las fechas de pruebas serán recalendarizadas. De ser solicitado por los padres la o el estudiante podrá ser cambiado de curso.

E) si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables, conforme lo señalan los numerales precedentes, y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones.

F) en el caso de que el victimario sea otro apoderado del establecimiento, se aplicará el procedimiento de sanción a las faltas a la convivencia escolar que cometan los apoderados, establecido en el reglamento interno. En virtud de este procedimiento, el apoderado de quien se sospeche haya cometido un delito sexual en contra de un alumno del establecimiento, se le suspenderá su calidad de apoderado mientras dure la investigación.

G) en el consejo de profesores debe participar el psicólogo, orientadora, coordinadora de inclusión, coordinadora docente ya que en él se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales con los que cuenta el colegio. 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.

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que las aplicaciones de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previenen abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1. El responsable de la activación de este protocolo es el coordinador de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.
2. La implementación será liderada por el o la profesora jefe en colaboración con el director del colegio o coordinador de convivencia escolar.

EDUCACIÓN PARVULARIA

Ciclo	Ámbito de experiencia para el aprendizaje	Núcleo de aprendizaje	Aprendizaje esperado
Primer Nivel de Transición (NT1)	Formación personal y social	Autonomía	Incorporar gradualmente algunas prácticas que le permitan el cuidado de sí mismo/a.
Segundo Nivel de Transición (NT2)	Formación personal y social	Autonomía	Manifestar progresiva independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sí mismo/a.
Primer y Segundo Nivel de Transición (NT1 y NT2)	Formación personal y social	Convivencia	Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece.

EDUCACIÓN BÁSICA

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

ENSEÑANZA MEDIA

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	I Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Orientación	II Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.
Biología	II Medio	Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad.

3) se cuidará en todo momento la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

4) seguimiento y acompañamiento: la función protectora del establecimiento educacional no termina a dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, ciudadano de no estigmatizarlo/a como “víctima”

5) se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto al responsable.

nota: Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

b) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

d) Miedo o rechazo a volver a su hogar.

e) Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

DERIVACIÓN EXTERNA.

OPD – OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OSORNO N° (64) 233106

BRIGADA DE DELITOS SEXUALES OSORNO – INFOREDCHILE N° (64) 2233600

CESFAM DR MARCELO LOPETEGUI N° (64) 247 5001

LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Sí debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Sí debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.

Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.

Sí debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el reglamento de convivencia escolar.

Sí debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

Sí debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.

Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.

Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.

No debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

No debe investigar los hechos: esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Se entenderá por maltrato entre pares y/o acoso escolar, lo descrito en el dfl n°2 del año 2009, "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, menoscabo , humillación, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición."

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

1) TIPOS DE ACOSO ESCOLAR

A) Verbal: tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.

B) Psicológico: amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.

C) Agresión física: peleas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

D) Aislamiento social: marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

E) Cyberbullying: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en las asignaturas de orientación, consejo de curso u otra, generando instancias de reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica a él o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de bullying, cyberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la escuela, dará activación al siguiente protocolo:

2) PROCEDIMIENTO Y ETAPAS:

1.- la persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a coordinación de convivencia escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.

2.-el coordinador de convivencia escolar informará inmediatamente de manera escrita al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados y de la activación de este protocolo.

3. se establecerá medida de observación directa de los involucrados por parte del equipo de convivencia y jefatura de curso.

4.- el coordinador de convivencia escolar citará a los apoderados de los alumnos involucrados para notificar el inicio de la investigación. solicitará las autorizaciones correspondientes para las entrevistas e informará a orientación, consejero estudiantil o psicólogo/a.

5.- coordinador de convivencia escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:

5.1. dar aviso al profesor jefe, consejero/a estudiantil, orientadora y psicólogo sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo.

5.2. solicitar información a terceros (docente asignatura, orientadora, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.

5.3. revisar las observaciones personales, si existen cartas de compromiso firmadas u otro antecedente que pueda aportar de los estudiantes involucrados, informes de personalidad o de notas.

5.4. citar a un comité de disciplina para analizar la situación en la que participará el profesor jefe, orientadora, consejero estudiantil, coordinador de convivencia escolar y quién se estime conveniente citar.

6.- al finalizar el proceso investigativo, el coordinador de convivencia escolar deberá informar los resultados a la dirección.

7.- entregado el informe a rectoría se procederá a informar a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (responsable: coord. de convivencia escolar).

8.-Si la investigación confirma la denuncia recibida, coordinación de convivencia y dirección deberán velar que se:

8.1. Apliquen las medidas formativas, reparatorias o sanciones que establece el manual de convivencia para estos casos (faltas gravísimas, responsable: coordinador de convivencia escolar). para ello se citará a un consejo de disciplina.

8.2. Registren en el libro de clases digital (en el registro de anotaciones neutras), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (responsable: consejero/a estudiantil)

9. El departamento de convivencia escolar, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

- Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado

ACCIONES	PERIODO
Entrevistas a involucrados	Mensualmente, durante un semestre

Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
---	--------------------------------------

3) MEDIDAS DE REPARACIÓN.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado(a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas públicas o privadas, restablecimiento de objetos personales, cambio de curso u otras que el colegio determine.

A quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, específicamente acoso escolar, se le aplicarán las siguientes sanciones en forma gradual.

- A) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- B) Diálogo grupal reflexivo.
- C) Amonestación por escrito en el libro de clases.
- D) Comunicación y citación del padre y/o apoderado(a).
- E) Derivación psicosocial.
- F) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, como apoyo escolar, limpieza de dependencias del colegio, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- G) Carta de compromiso.
- H) Condicionalidad de la matrícula.
- I) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- J) Expulsión inmediata del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

4) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El equipo de convivencia escolar desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor o profesora jefe, orientadora o quién se determine en el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado.

Se prestará ayuda a cada uno/a de los/los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan 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.

En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido. estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, 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.

5) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El profesor/a jefe, orientadora, psicóloga, consejero/a estudiantil o el coordinador de convivencia escolar, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

6) FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El coordinador de convivencia escolar, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, citarlos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En todo caso, los apoderados deben acusar recibo de la información recibida.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con la información atinente.

7) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. entre estas medidas se contemplan:

La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la indagación sea la de prisión preventiva.

8) PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

El director del establecimiento y/o el coordinador de convivencia escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

a) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (CARABINEROS, PDI, FISCALÍA, JUZGADO DE GARANTÍA) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) en el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia o de la oficina de protección de derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el

requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

9. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

Artículo 175, letra E) del código de procedimiento penal, denuncia obligatoria. A) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley N° 19.968.

Se deberá denunciar a carabineros, pdi, ministerio público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la institución correspondiente más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) Debe constar el nombre del director del E.E.

10. TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

TELÉFONO FAMILIA DE CARABINEROS DE CHILE – 149: Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL: OSORNO – 64 -2 26 96 37 DIRECCIÓN AMTHAUER 1301, OSORNO

TELÉFONO NIÑOS DE CARABINEROS DE CHILE – 147: Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

APELACIÓN

Todas las partes tendrán derecho a la apelación, recurriendo fundadamente a las instancias pertinentes en un plazo no superior a 7 días hábiles.

Esta apelación debe ser presentada en forma escrita al coordinador de convivencia escolar quien informará a la dirección del colegio, quién citará a un consejo extraordinario de profesores(as) que realizan clases en el curso de donde sucedan estas situaciones, dando respuesta para ello en forma escrita, en un plazo no superior a 7 días hábiles.

4.PROTOCOLO DE ROBOS, HURTOS, FALSIFICACIONES Y PLAGIOS

El presente protocolo se aplica en concordancia con el manual de convivencia escolar y es fruto de la reflexión y participación de la comunidad escolar. Se sustenta en la mirada formativa de la convivencia escolar del colegio, a la luz del proyecto educativo y de la visión de ser humano que proponen los colegios laicos. Un ser humano único, en búsqueda de sentido, consciente y libre. Un ser social, responsable, tendiente al bien, al amor y capaz de cambiar.

Estas características permiten el crecimiento personal, el aprendizaje del error, el desarrollo del autocontrol, la adquisición de competencias sociales, el pensamiento crítico, la autonomía moral y la reflexión ética acerca del actuar. Relevamos la honestidad como uno de los valores y componentes más importantes de una persona saludable con el entorno y con los demás, al que debe aspirar cada miembro de la comunidad. Consideramos la honestidad en todas sus dimensiones; con especial relevancia en los intereses propios y en la interacción con los demás. En este contexto, el siguiente protocolo cumple con el objetivo de ordenar el proceder ante las situaciones en él definidas, para que todas las partes que tengan participación en la resolución de un inconveniente de los aquí descritos, sepan qué hacer y qué esperar de cada actor en cada caso.

I.- DEFINICIONES DE LAS FALTAS

ACLARACIÓN CONCEPTUAL

ROBO: Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.

HURTO: Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.

FALSIFICACIÓN: Es cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos oficiales, públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros documentos escolares.

PLAGIO: Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

II.- NORMATIVAS INTERNAS

Nuestro manual de convivencia escolar, describe las consecuencias ante sustracciones de objetos y presentar como propio algo copiado, dado que transgreden el valor del respeto y la confianza. En este protocolo se especifican términos que derivan de los conceptos ya nombrados.

III.- PROCEDIMIENTOS ANTE ROBOS

1.- Ante una sospecha de robo de cualquier especie dentro del colegio o realizado por un alumno del colegio fuera de éste y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, el denunciante debe recurrir al coordinador de convivencia escolar, quien tomará por escrito la denuncia. si no estuviera disponible el encargado de

convivencia escolar, puede acudir al consejero de convivencia escolar del ciclo del alumno involucrado.

2.- El coordinador de convivencia escolar activará el protocolo de indagación en caso de violencia escolar, siguiéndose paso a paso lo descrito en dicho protocolo. Culminado el informe, se dará respuesta formal al denunciante acerca de los resultados de la indagación y las consecuencias establecidas en nuestro manual de convivencia escolar según corresponda para quienes hayan participado del suceso.

3.- Si la falta pudiere ser constitutiva de delito, el colegio se encontrará facultado para realizar la denuncia ante carabineros, policía de investigaciones o ministerio público, poniendo todos los antecedentes a disposición del respectivo organismo.

HURTOS

1.- Ante la desaparición de una especie al interior del colegio, se debe reportar formalmente al consejero de convivencia escolar correspondiente al ciclo del alumno afectado, quien dejará constancia escrita y detallada de la denuncia. Si posteriormente la especie es encontrada por quien realizó la denuncia, éste debe informarlo formalmente al consejero de ciclo. Si quien realizó la denuncia es un apoderado, esta comunicación se realizará a través de correo electrónico al respectivo consejero, de lo contrario se considerará una falta del apoderado en los términos señalados.

2.- LUEGO DE HECHA LA DENUNCIA, SE SEGUIRÁN LOS SIGUIENTES PASOS:

SI FUE UNA PÉRDIDA EN SALA:

A) Con la ayuda de todos los alumnos del curso se buscará en toda la sala lo perdido.

- B) Se Revisarán Los Registros De Cámaras De Los Sitios Cercanos A La Sala.
- C) Se enviará correo a los apoderados del curso para que apoyen la búsqueda y devolución en caso que corresponda.
- D) En caso de no recuperarse la especie, el profesor jefe o quien determine el consejero de ciclo realizará una intervención formativa en el curso, fomentando los valores de la honradez y respeto.
- E) En caso de establecerse las responsabilidades de quienes hayan participado en un hurto, se aplicarán las consecuencias que nuestro manual de convivencia escolar establece para una falta grave a gravísima, considerando el valor (económico, educativo, cultural o sentimental) de lo sustraído o robado, edades de los involucrados, así como otras circunstancias relevantes del hecho.
- F) En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del colegio, se abrirá sumario administrativo liderado por el coordinador de convivencia del colegio, quien entregará informe al director del colegio, sugiriendo medidas según sus conclusiones.
- G) El colegio, sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los pasos descritos en este protocolo. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean necesarios para la actividad académica-escolar. En caso de formalizarse el hurto de una especie de valor, el colegio hará la denuncia formal a las autoridades para su investigación.

FALSIFICACIONES Y PLAGIOS: Los alumnos que sean sorprendidos en acciones de engaño a la autoridad del colegio, ya sea por falsificación o plagio, deberán asumir las consecuencias que están descritas en el “reglamento de promoción y evaluación” según corresponda, si persistiera en su actitud, se citará a un comité de disciplina y se aplicará la normativa indicada en este manual para falta grave.

5.PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El rol del encargado de primeros auxilios es: velar por el bienestar físico de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales según evaluación de gravedad del accidente.

¿QUÉ SE DEFINE POR ACCIDENTE ESCOLAR?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiante y que ocurran dentro del establecimiento educacional, de trayecto (ida y regreso) y en todas las actividades escolares oficiales y extracurriculares.

El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.

El seguro médico asistencial es entregado por el estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos: en el caso de nuestros alumnos, la atención se debe realizar en el Hospital Base de Osorno.

DEFINICION DE TIPO DE ACCIDENTES

ACCIDENTES LEVES: son aquellos que no necesitan atención médica inmediata, como pequeñas heridas o rasguños, golpes leves en cualquier parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

- El alumno asistirá a la sala de primeros auxilios por sus propios medios o acompañado de adulto quien haya presenciado el accidente.
- La atención será registrada en la agenda del estudiante y en sistema EDUFÁCIL.

ACCIDENTES MODERADOS: Son aquellos que necesitan de asistencia médica, tales como: heridas, esguinces, golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El alumno será llevado a primeros auxilios por asistente, profesor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.
2. La TENS evaluará preliminarmente al estudiante y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Una vez evaluado el grado del accidente, se tomarán las medidas pertinentes al traslado del estudiante.
4. La encargada de primeros auxilios llamará a los padres y/o apoderados para comunicar los detalles del accidente y solicitar su retiro para posteriormente ser trasladado a un centro asistencial.
5. En caso de ocurrir el accidente en el nivel inicial, será la educadora a cargo la que entregue los detalles del accidente.
- 6.- Se dejará registro en sistema Edufácil.

ACCIDENTES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata como: caídas de altura, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, golpe fuerte en la cabeza que presenten síntomas como; mareos, vómitos, somnolencia entre otros.

PROCEDIMIENTO:

1. Se avisará de forma inmediata a la encargada de primeros auxilios.
2. En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, apoyada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Se llamará en forma inmediata a los padres y/o apoderados(as) y se coordinará el traslado del alumno al servicio de urgencia.
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados(as), se llevará de forma inmediata al hospital base Osorno.

Este traslado será realizado en ambulancia y/o vehículo particular de algún miembro de la comunidad educativa y acompañado de la TENS, en caso de ocurra en un taller extra programático (después de las 18:00, sábados o festivos) será el profesor a cargo quien acompañe al alumno.

- 5.- Se Dejará Registro En Sistema Edufácil.

El colegio cuenta con dos tipos de seguro escolar; el seguro estatal del estado y uno particular contratado en forma colectiva y se detallan de la siguiente manera.

1.- DECLARACIÓN INDIVIDUAL ACCIDENTE ESCOLAR.

El seguro médico asistencial es entregado por el estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos: en el caso de nuestros alumnos, la atención se debe realizar en el hospital base de Osorno.

SEGURO ESCOLARIDAD BICE VIDA

El centro general de padres y apoderados del colegio Osorno College contrata el seguro de accidentes personales. Este seguro reembolsa el dinero que no cubre la Isapre y/o Fonasa, por todas aquellas prestaciones que ha recibido el estudiante del Osorno College. Este seguro cubre los 365 días del año, y por prestación en el país o en el extranjero. Este plan tiene un capital asegurado de UF 50 anuales.

EN CASO DE FALLECIMIENTO.

1.- En caso de fallecimiento en el establecimiento será la encargada de primeros auxilios la responsable de realizar la primera atención, si esta no estuviese será cualquier miembro de la comunidad educativa quien realice esta acción.

2.- Por ningún motivo el cuerpo debe ser movido del lugar del accidente.

3.- Posteriormente el adulto responsable debe llamar al SAMU (131) y carabineros (133) los que se encargarán de comunicar el hecho al fiscal de turno y al instituto médico legal.

5.- Será el rector del colegio quien dará información oficial a los apoderados y a los medios que correspondan.

6.PROTOCOLO DE SALA PRIMEROS AUXILIOS

La corporación educacional masónica de Osorno, pone a disposición de la comunidad escolar una sala de atención de primeros auxilios, dependiente de convivencia escolar y atendida por dos técnicos de nivel superior en enfermería (TENS) capacitadas para entregar servicio de atención primaria en accidentes escolares según corresponda.

El horario de atención de sala de primeros auxilios es de lunes a jueves en horario de 08:00 a 13:00hrs. Y de 14:30 a 18:00 horas, los días viernes el horario es de 08:00 a 15:30 horas.

Para las actividades extracurriculares como: aniversario del colegio, gala folclórica y licenciatura está garantizada la atención de primeros auxilios.

Para las actividades extra programáticas cada encargado deberá elevar una solicitud, previa planificación, solicitando si en necesario la atención de primeros auxilios.

ATENCIÓN DIARIA.

Si la sala de primeros auxilios se encuentra congestionada, se realizará una evaluación previa de los signos y síntomas de los estudiantes para dar prioridad en la atención

1.- Durante el horario de clases, aquel estudiante que presente alguna situación anómala de salud debe ser dirigido a sala de primeros auxilios con su agenda; en caso de no contar con ella, se entregará registro en hoja tipo pase y además se registrarán datos de atención en sistema EDUFÁCIL.

2.- En sala de primeros auxilios se realizará examen físico, control de signos vitales y se evaluará si el alumno puede permanecer en clases, en caso contrario se llamará al apoderado para que el alumno sea retirado del colegio y/o trasladado a un centro asistencial.

3.- Todo alumno que sea retirado desde primeros auxilios, el apoderado o adulto responsable deberá firmar el libro de registro de salidas

4.- Si el alumno es retirado del colegio, la encargada de primeros auxilios dará aviso a portería (vía telefónica) y al consejero del ciclo que corresponda.

5.- Si el alumno regresa a la sala de clases se registrará en su agenda o pase el procedimiento realizado y la hora en que se retira de la sala de primeros auxilios.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PADRES Y APODERADOS:

A) Los padres y o apoderados no deben enviar al colegio a su hijo cuando estos presenten cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedad de contagio o cuando su condición de salud física o psicológica no le permitan realizar sus actividades escolares adecuadamente, de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al alumno.

B) Los padres y o apoderados tienen la obligación de informar al colegio en caso de que su hijo padezca de alguna enfermedad infectocontagiosa, presentando atención médica.

C) Los padres y o apoderados tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional en el momento se le requiera por enfermedad o accidente de sus hijos.

FICHA MÉDICA.

A) El apoderado deberá completar la ficha médica de su hija (a), las cuales se entregarán al profesor/a jefe quien, a su vez, las entregara a la encargada de primeros auxilios para ser archivada.

B) En esta ficha médica deben declarar fidedignamente la condición real de salud del alumno, siendo exclusiva responsabilidad del apoderado.

CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

La normativa vigente prohíbe la medicación, realizar procedimientos de intervención y ni diagnosticar.

Excepcionalmente, se podrá administrar medicamentos a aquellos estudiantes que presenten

Enfermedades de riesgo. Para ello el apoderado deberá agendar entrevista con encargada de primeros auxilios y elevar una solicitud al coordinador de convivencia escolar presentando documentación del médico tratante, la cual se analizará en conjunto con la encargada de primeros auxilios, y se dará respuesta dentro de los 5 días siguientes, siendo el apoderado quien autorice la administración de la medicación a su hijo.

CAMPAÑA DE VACUNACIÓN

La corporación educacional pone a disposición la unidad de primeros auxilios a CESFAM encargado de llevar a cabo las campañas de vacunación escolar lanzadas por el ministerio de salud: se enviará con anterioridad una circular informativa al apoderado, especificando vacuna, edades y curso correspondiente, siendo la vacunación responsabilidad exclusiva del apoderado.

7.PROTOCOLO USO DE CASINO Y/O COMEDOR

En el horario de colación permanecen en el comedor funcionarios pertenecientes a la institución, quienes se encargan de la supervisión y manipulación de artefactos eléctricos (microondas) y la adecuada utilización del espacio.

Respecto al horario de colación, el comedor permanecerá abierto de lunes a viernes en los horarios estipulados para su uso.

Antes de ello, el comedor permanecerá cerrado, siendo un auxiliar quien abre en el horario antes expresado anteriormente. (dependerá si existe concesión)

El ingreso de apoderados estará permitido solo durante el periodo de adaptación (las primeras dos semanas desde el inicio de clases) para los alumnos de primero básico y alumnos nuevos. Los apoderados que permanezcan en el casino como apoyo a su hijo/a no deben utilizar un puesto, deben permanecer de pie al lado de su hijo (a).

NORMAS DEL ESPACIO:

1. Ayuda mutua, trato correcto con los compañeros.
2. Colaborar en el orden y en la limpieza del espacio que utilizó, dejando recogida su mesa y las sillas en su posición correcta.
3. Pedir lo que se necesita por favor y sin gritar.
4. Respetar los horarios de funcionamiento del comedor.
5. Respetar orden de llegada.
6. Entrar y salir en orden, evitando correr y empujar.
7. Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
8. Durante la comida, hablar en tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros.

NORMAS DE SEGURIDAD:

1. Lavarse las manos antes de comer.
2. No tomar los alimentos de los compañeros/as.
3. No se permitirá el uso de aparato tecnológicos durante el horario de uso del comedor.
4. Evitar correr en el interior del comedor.
5. No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
6. Evitar jugar con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: cuchillo, tenedor, cuchara, termos, etc., con los cuales puede herir a sus compañeros/as
7. Evitar bromas, como empujones o golpes con sus compañeros/as.
8. Si se siente enfermo, avisar al funcionario a cargo en el comedor, en caso de ser necesario se avisará al apoderado.
9. Cada estudiante debe portar los utensilios de uso personal para tomar su colación.

DISTRIBUCIÓN DE NIVELES Y CURSOS:

1. Los estudiantes deberán ingresar en la jornada de la mañana con sus alimentos, se sugiere utilizar loncheras aptas para mantener la comida en las mejores condiciones posibles. se solicita no enviar aquellos alimentos que requieran refrigeración.
2. Para no provocar congestión en los comedores y a la vez evitar extravíos de comida u otras situaciones, no se permitirá entregar a los estudiantes o dejar en portería alimentos durante la jornada escolar ni en el horario de almuerzo y se solicita marcar los tuper con nombres de los/as estudiantes.

3. Se recalca procurar que los alimentos vengan cortados o picados como lo comen en su hogar, principalmente para los estudiantes más pequeños.

4. Se sugiere a las familias que los alimentos que sean enviados al colegio para almorzar sean adecuados al contexto, es por esto que se recomiendan las siguientes.

ALTERNATIVAS:

4.1. Enviar colaciones frías.

4.2. Si se comen alimentos calientes, se sugiere utilizar termos adecuados que permitan mantener la temperatura.

4.3. Es importante que nuestros estudiantes mantengan una alimentación balanceada, es por esto que compartimos con ustedes algunas alternativas de minuta para colaciones frías recomendadas.

5. Los estudiantes de séptimo a cuarto medio están autorizados para salir del colegio durante la hora de almuerzo bajo responsabilidad del apoderado(a) quien completará autorización en su agenda escolar, la que debe contener fotografía del estudiante y tener completa la hoja de perfil.

OBSERVACIÓN: El o la estudiante que no respete las normas de orden, higiene y seguridad dentro del comedor será suspendida su posibilidad de almorzar en el colegio. Teniendo que almorzar en su domicilio particular.

PARA ELLO SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. El funcionario a cargo del comedor informa a coordinador de convivencia escolar de la situación ocurrida.

2. Coordinador de convivencia cita a apoderado/a para exponer situación y firmar los acuerdos.

3. Apoderado/a firma resolución la que será entregada al funcionario a fin de que se dé cumplimiento a las medidas.

8. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la convención sobre los derechos del niño, la constitución política de Chile y la ley general de educación. Además, la ley de violencia escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el reglamento de convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el manual de convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, al coordinador de convivencia escolar, quien informará al rector quien a su vez denunciarán la situación a carabineros. (responsable: rector).
2. Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por el coordinador de convivencia escolar de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (responsable: coordinador de convivencia escolar)
3. En caso de un acto de violencia física, carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (rector designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (responsable de designar: dirección).

4. En caso de que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través del rector solicitará la presencia de carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (responsable: coordinador de convivencia escolar)
5. Coordinador de convivencia escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Si el caso amerita derivación, a orientación o psicólogo en conjunto con consejeros estudiantiles activarán la red de apoyo correspondiente. (responsable: equipo convivencia escolar)
6. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (responsable: coordinador de convivencia escolar)
7. Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.
8. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a carabineros.
9. Se enviará informe final del caso a dirección por parte de coordinación de convivencia escolar. (responsable: coordinación de convivencia)

9.PROTOCOLO 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 y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como con 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. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.

Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga 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:

Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO 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 y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como con 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. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.

No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.

La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El coordinador de convivencia escolar, llamará telefónicamente a los padres para que asistan al colegio a una reunión con la psicóloga y coordinadora docente.

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:

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.

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, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

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 por la psicóloga.

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.

SEGUIMIENTO: Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO 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. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.

El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al colegio.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes.

Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

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 por la psicóloga.

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.

C. SEGUIMIENTO

Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio.

El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO 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 enfermera del colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

IV. El director deberá comunicarse con ambos padres.

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, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará 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-PARADOCENTES: 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 vehiculicen 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.

Psicóloga 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.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

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 conformará un equipo escolar. éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientación, convivencia escolar y docentes.

Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará 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-PARADOCENTES:

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 como necesario.

FUNERALES Y CONMEMORACIÓN:

Dar un espacio a que se vehiculicen 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 psicólogo 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

10.PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

RESPONSABLE Y MADRES LACTANTES

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. Lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La ley general de educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.

3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

12. El padre y/o apoderado(a) debe informar al profesor(a) jefe, quien a su vez informará a convivencia escolar, docencia y dirección el estado de gravidez avalado por un certificado médico. Se aplicará entonces el protocolo destinado a favorecer el cumplimiento académico de las alumnas en esta situación.
13. Las alumnas embarazadas serán promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas con certificado médico en convivencia escolar o docencia según corresponda.
14. Las alumnas que se encuentren en estado de gravidez deben ser tratadas con respeto por toda la comunidad educativa (padres y/o apoderados, alumnos y funcionarios en general).
15. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos y deberes que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento.
16. La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
17. El uso del uniforme escolar será obligatorio. La alumna en situación de embarazo podrá adaptarlo o utilizar el buzo institucional.
18. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tiene derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

19. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física y deporte hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.
20. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional.
21. El colegio otorga a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
22. Las alumnas embarazadas deberán mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier alumno regular detalladas en el presente manual de convivencia escolar.
23. Permitirle asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
24. Respetar La Eximición De Educación Física De La Estudiante, Por El Periodo De 8 Semanas Posteriores Al Parto (Puerperio)
25. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
26. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
27. Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para Ello, Los Docentes Directivos Deberán Entregar Las Facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo

Nº 220, DE 1998, del Ministerio De Educación. lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

A) COMUNICACIÓN AL ESTABLECIMIENTO:

1. La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su profesor jefe, orientación o coordinación de convivencia escolar, quienes, a su vez, informarán a docencia.

B) CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:

- El profesor jefe y/o departamento de convivencia escolar citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsables: profesor jefe y orientación)
- El profesor jefe registrará en ficha de entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a docencia (responsable: profesor jefe)
- El apoderado firmará con coordinadora docente los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en docencia en una carpeta de antecedentes de la estudiante. (responsable: coordinadora docente)

C) DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE:

- El departamento de orientación y profesor jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. luego informarán formalmente por escrito a docencia sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: profesor jefe y orientación)
- Docencia elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra-programáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: coordinadora docente.)

II. PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. (responsable: dirección)

- El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e integra). en la página www.convivenciaescolar.cl del ministerio de educación, se encuentra mayor información respecto de los protocolos de retención. (responsable: convivencia escolar)
- Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. (responsable: docencia)
- Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. (responsable: coordinador de convivencia)
- En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. (responsable: consejero estudiantil)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

A) COMUNICACIÓN AL ESTABLECIMIENTO:

- El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su profesor jefe, orientación o coordinación de convivencia escolar, quienes, a su vez, informarán a docencia y rectoría.

B) CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:

- El profesor jefe y/o orientadora citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (responsables: profesor jefe y orientación)
- El profesor jefe registrará en ficha de entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a coordinadora docente (responsable: profesor jefe)
- El apoderado firmará con coordinadora docente los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. Lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se docencia en una carpeta de antecedentes del estudiante. (responsable: coordinadora docente)

C) DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA EL ESTUDIANTE:

- Orientación y profesor jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a docencia sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (responsables: profesor jefe y orientación)
- Docencia elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (responsable: coordinadora docente)

- Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (responsable: orientación)

12.PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

La prevención y control del absentismo y/o abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental dentro de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo académico y personal de nuestros(as) alumnos(as), los que a su vez podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo que, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

A) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno, así como de atrasos y retiros reiterados, el profesor(a) jefe deberá citar al padre y/o apoderado(a) para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno(a) o familia.

B) En caso de que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias y atrasos reiterados, el profesor(a) jefe deberá informar de la situación a coordinación de convivencia escolar.

C) El coordinador de convivencia escolar citará al padre y/o apoderado(a) o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.

13.PROTOCOLO DE USO DE LOS BAÑOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR NIVEL PARVULARIO

Este protocolo de utilización de ida al baño tiene como objetivo resguardar el orden y la seguridad de todos nuestros niños y niñas de nivel parvulario.

Para tal efecto es importante respetar lo siguiente:

Los niños y niñas de nivel parvulario durante la jornada de clases, asistirán al baño en grupo una o dos veces según el nivel, por curso, acompañados por la educadora de sala más la asistente de sala, una acompañará al grupo de niños y otra al grupo de niñas.

En el caso de Play Group de reiterarse la necesidad individual de ir al baño, debe hacerlo acompañado por la asistente o educadora, quien lo esperará hasta que el niño (a) regrese a la sala. Los niños y niñas de Little Group, pre kínder y kínder podrán asistir eventualmente solos bajo la supervisión de la asistente o educadora.

Durante los recreos educadoras y/o asistentes resguardarán el cuidado de los baños.

Estará prohibido que las educadoras, asistentes y/o apoderados utilicen los baños de los niños y niñas, es por esto que se cuenta con baño para educadoras.

Los apoderados firmaran una autorización de muda en el mes de marzo, esto facultará a educadora y asistente a mudar al niño (a) en caso de imprevistos.

Si el apoderado no autoriza la muda y un alumno sufre un imprevisto se llamará a él o ella para que cambie de ropa o retire del colegio.

Cuando los alumnos se encuentren en educación física, es la asistente quien acompaña a los niños y niñas al baño.

Solo en el nivel Play Group se autorizará el uso de pañales, bajo el compromiso de los padres de incentivar y estimular el control de esfínteres de los niños y niñas.

Los padres y/o apoderados no deben acompañar a los niños y niñas al baño durante la jornada de clases, excepto cuando realice el cambio de muda por imprevistos, siempre y cuando no esté presente ningún otro niño y niña.

14.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS

Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; en el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultados de lesiones, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales o abusos de connotación sexual, ley 20.000 de drogas, ley 20014 del uso de armas de fuego, todo esto en el colegio o con el uniforme del colegio.

En estas situaciones, estamos obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento. La denuncia debe realizarse ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

Frente a todo delito que esté claramente tipificado por la ley, el liceo Osorno College tiene el deber de denunciar antes las instituciones pertinentes, por ende, la investigación la deben realizar dichos organismos calificados para ello y no el establecimiento.

15. PROTOCOLO CAMBIOS DE CURSO

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los equipos psicoeducativo, a cargo de la orientadora y/o educadoras diferenciales del nivel.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

CUANDO ES A SOLICITUD DE LOS APODERADOS:

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o mail al coordinador de convivencia escolar, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. El área de convivencia escolar recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor/a tutor/a y otros elementos tanto relacionales como administrativos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud. La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.
3. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado por los especialistas internos, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del alumno y/o apoderado que deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

CUANDO ES POR NECESIDAD INTERNA

1. El área de convivencia escolar, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el o la estudiante.

Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el alumno.

2. El rector podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo de convivencia escolar y el consejo de profesores del curso así lo ameriten.

16. PROTOCOLO MEZCLA DE CURSOS

I. INTRODUCCIÓN

El ser humano es un ser social, desde que nace necesita de la interacción con otros para sobrevivir y desarrollarse óptimamente. Para que esta interacción pueda ser exitosa es necesario aprender ciertas acciones o comportamientos que la promuevan y es labor de la familia y el colegio favorecer instancias que lo faciliten.

Las principales tareas del desarrollo evolutivo de niños es el logro de un sentimiento de competencia cognitivo, físico y social que confirma su identidad extra familiar. La interacción con sus pares es fundamental como criterio para la autoevaluación de sus competencias y un sentimiento de autoestima, en contraposición a un sentimiento de inferioridad, sentimiento cada vez más común entre nuestros estudiantes, muchos de ellos han sido excluidos y rechazados dentro de sus propios cursos y requieren de apoyos o adecuaciones de parte de quienes

dirigen el proceso escolar. Es por esto, que con esta política pretendemos desarrollar:

- SENTIDO DE COMUNIDAD Y PERTENENCIA A UNA GENERACIÓN.
- LAS HABILIDADES SOCIALES E INTERPERSONALES.
- AMOR, RESPETO Y TOLERANCIA.
- AUTONOMÍA, ADAPTACIÓN Y FLEXIBILIDAD FRENTE AL CAMBIO.
- UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

II. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:

ARTÍCULO 3º: Habla Sobre Los Derechos Garantizados De La Educación... Se Inspira En Los Sigüientes Principios: Universalidad, Calidad De La Educación, Equidad Del Sistema Educativo, Autonomía, Diversidad, Responsabilidad, Participación, Flexibilidad, Transparencia, Integración, Sustentabilidad E Interculturalidad.

ARTÍCULO 4º: PÁRRAFO 11º - ...igualdad de oportunidades y la inclusión educativa. reducción de desigualdades.

ARTÍCULO 9º: la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad educativa se expresa en la adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

ARTÍCULO 10º: E) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del

establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente necesario y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

2. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:

INSTRUCTIVO DE FECHA 21.02.2014: “La educación básica es el nivel educacional que se orienta a la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”.

DESDE LA MIRADA FORMATIVA:

Las comunidades educativas en la actualidad están en constantes cambios y debe enfrentar nuevos desafíos. Nuestros estudiantes desde que ingresan al sistema escolar deben prepararse adecuadamente para lograr un desarrollo personal y social armónico, que en la propuesta educativa del liceo Osorno College se denomina “formación integral”. La mezcla de curso permitiría fortalecer las siguientes consideraciones:

1. Es un medio efectivo que ayuda al desarrollo de las capacidades de los estudiantes en lo personal y social.
2. Contribuye al desarrollo integral y a una educación permanente de los niños y jóvenes.
3. Cada etapa escolar marca términos e inicios de nuevos procesos de desarrollo y exigencias.

4. El mundo de hoy es variado y diversos. En las salas de clases conviven distintas realidades. La renovación invita a asumir nuevos desafíos y ampliar las metas y logros.
5. Nuevos descubrimientos sociales invitan a establecer nuevas redes que permitan una buena convivencia escolar.
6. Permite el encuentro con otros compañeros de generación, establecer nuevos códigos relacionales y potenciar la integralidad educativa.
7. Genera nuevos compromisos y permite derribar barreras.
8. Es un signo potente de aceptación del otro.
9. Es una oportunidad de cerrar capítulos, disminuir las tensiones o nudos que se han generado en los años anteriores y permite inyectar nuevos bríos a la etapa siguiente en este caminar educativo.

III. PERIODO DE MEZCLA DE CURSOS

Las mezclas se realizarán en los siguientes cursos:

1. Los estudiantes que cursan kínder de educación Parvularia que sean promovidos a primero básico.
2. Los estudiantes que cursan cuarto básico que sean promovidos a quinto básico.
3. Los estudiantes que cursan octavo básico y sean promovidos a primero medio.

Así mismo convivencia escolar y dirección se reservan el derecho a mezclar los cursos de acuerdo a las necesidades, aunque no corresponda a los cursos y niveles que se mencionan anteriormente.

IV. CRITERIOS Y FUNDAMENTOS PARA LAS MEZCLAS

La política de mezclas de cursos se fundamenta en diversos criterios y principios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y transparentes, que faciliten la conformación de los nuevos cursos.

ESTOS SON:

- Habilidades sociales de los estudiantes
- Desempeño y habilidades académicas
- Conducta, disciplina y actitud referidas a una sana convivencia escolar.

V. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS

HABILIDADES SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

Las habilidades sociales favorecerían que los alumnos sean capaces de relacionarse con otros en forma respetuosa y efectiva, pudiendo expresar y comunicar de manera adecuada afectos, deseos, opiniones y expectativas. Un niño con las oportunidades de aprender y desarrollar sus habilidades no solo tendrá un mejor ajuste social en el medio en el que se desenvuelva, sino que encontrará mayor satisfacción en su relación con los demás, y a la vez será capaz de generar relaciones enriquecedoras para el resto.

La importancia de desarrollar eficientemente estas habilidades dentro del ámbito escolar radica en el hecho probado que un alumno cuyas habilidades sociales no sean las adecuadas a menudo podrá presentar problemas a nivel de aprendizaje, lo que puede traducirse en ansiedades, agresividad, aislamiento, bajo

rendimiento y a largo plazo ausentismo o abandono de la actividad escolar. También esto afectará directamente la autoestima del niño debido a la retroalimentación que reciba del entorno escolar tanto de los docentes como de su relación con los pares, así como también en la interacción familiar.

Dado que las habilidades sociales son aprendidas, se pueden utilizar distintas estrategias para desarrollarlas, tales como talleres psicoeducativos o instancias que favorezcan la ejecución de conductas socialmente hábiles.

DESEMPEÑO Y HABILIDADES ACADÉMICAS:

La política de la mezcla de curso tiene como fundamento establecer practicas inclusivas y de cooperación mutua, ya que conociendo el desempeño de los alumnos se repartirán los dones en un equilibrio armónico, que permita potenciar las capacidades de todo y todos los estudiantes.

Un segundo principio es de orden didáctico, es decir, “los niños aprenden mejor al lado de otros niños, son capaces de tener un desarrollo más elevado de resolución de problemas bajo la guía del adulto o en colaboración con iguales más capaces” (VYGOTSKY (1980), zona de desarrollo próximo).

Por tanto, la riqueza que existe en la organización de ésta propuesta, tendrá como resultado esperado, que los estudiantes aprendan de sus pares a la vez que también pueden cumplir el rol de tutor de sus compañeros, lo cual de acuerdo a las investigaciones educativas generaran un círculo virtuoso de aprendizaje escolar repercutiendo, a su vez, en la formación integral del individuo.

Conducta, disciplina y actitud referidas a una sana convivencia escolar.

Al formar los nuevos grupos de curso se revisará la hoja de vida de cada estudiante, ya que en ella se registran las respuestas positivas y negativas hacia el

proceso de aprendizaje desde la adquisición de conocimientos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) como de la adquisición de una conducta personal coherente con los principios de una buena convivencia escolar.

“La comunidad es el lugar que restituye el equilibrio, donde la persona puede ser verdaderamente persona, en el acto de compartir, de ser compañeros (quienes comen del mismo pan). este proceso para que sea educativo tiene que ser grato y además constructivo, porque hay en cada ser humano una necesidad inmensa de ser aceptado, de ser acogido, de vincularse con algo que lo trascienda.

La convivencia escolar, en consecuencia, es una forma de aprendizaje en el que estamos todos involucrados y es responsabilidad de todos crear sus condiciones de posibilidad. Es inclusiva por definición ya que no es posible vivir con otros sin el otro. Es generadora de crecimiento armónico y sereno en cuanto suscribe el vínculo y las relaciones desde el amor y la paz.

VI. RESPONSABLE DEL PROCESO DE MEZCLA DE CURSOS

Para realizar este proceso se ha establecido un equipo de profesionales expertos en las tareas del desarrollo de las edades de los cursos que se mezclaran, además de educadores que dominan la realidad familiar, afectiva y disciplinaria de los estudiantes y aquellos, que lideran procesos académicos.

Primera etapa:

- Coordinador convivencia escolar.
- Consejeros estudiantiles.
- Profesores/as jefe de los niveles /educadoras de párvulos.
- orientación.
- coordinadora de educación básica.
- Coordinadora Ciclo Inicial.

Segunda etapa.

- Coordinador convivencia escolar.
- Consejo de profesores de los niveles.

17. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. El colegio implementará en todos los cursos las actividades declaradas en el plan de orientación, ética y formación ciudadana. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.

2. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.

3. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.

4. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.

5. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.

6. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.

7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.

8. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para el tratamiento en instituciones especializadas.

TÉNGASE PRESENTE:

LA LEY DICE:

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

- Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
- Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

POR LO TANTO:

- Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten

19.PROTOCOLO SOBRE ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

FUNDAMENTACIÓN

La entrega de las orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex (en adelante LGBTI) será una estrategia para la eliminación de toda forma de discriminación en nuestro colegio.

DIVERSIDAD DE GÉNERO DEFINICIONES:

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o INTERSEX, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En este presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

MARCO NORMATIVO

LEY N° 20.370, Que establece la ley general de educación

LEY N° 20.845 De inclusión escolar que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

LEY N° 20.536 Sobre violencia escolar.

LEY N° 20.911 Que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el estado.

LEY N° 20.609 Que establecerá medidas contra la discriminación. Resolución exenta n°812 de 21 de diciembre de 2021

PLAN DE ACCIÓN GENERAL

Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.

Se garantizará que se preste apoyo psicológico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa en aquellas situaciones que lo requieran, sugiriendo la derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

La administración organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de

género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación con redes de apoyo.

EJECUCIÓN DE PROTOCOLO DE PROTECCIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

El presente protocolo se activa cuando los estudiantes o la familiar manifiestan conductas de hostigamiento o agresión física y/o verbal ante casos de discriminación de género.

RECEPCIÓN

1.- El docente debe estar atento a las siguientes conductas que puede presentar el alumno afectado. aislamiento o búsqueda de espacios clandestinos para el encuentro con pares, ideación suicida construir relaciones riesgosas con otras personas o asumir conductas sexuales de riesgo. bajo rendimiento académico o deserción escolar. consumo de drogas. autoagresión.

2.- También se debe tener presente las emociones observadas en el alumno: inseguridad culpa y sentimientos de inadecuación consigo misma sensación de soledad sensación de inadecuación en todos los espacios.

INVESTIGACIÓN

Atender al afectado.

No se debe cuestionar la situación en que se encuentra.

Acoger en un clima de seguridad y confianza. Respetar los sentimientos e intimidad.

Hacer ver que estuvo bien haber comunicado lo que le está pasando. Explicar las posibles acciones futuras que se deben emprender.

No emitir juicios ni acusaciones hacia la o las personas involucradas.

No se debe minimizar la denuncia.

PLAN DE INTERVENCIÓN

Si la situación ocurre en el colegio, la consejera, contactará a las partes involucradas para realizar procedimientos de mediación. una vez resuelta la situación de conflicto, se hará un seguimiento e intervención con los involucrados con el propósito de finalizar las conductas de discriminación.

En caso de ser necesario, el colegio solicitará a los apoderados que el alumno sea derivado a un equipo de apoyo profesionales especialista, interno o externo al establecimiento.

EJECUCIÓN DE PROTOCOLO DE PROTECCIÓN E INCLUSION ANTE PRESENTACIÓN DE CASOS LGBTI POR PARTE DE APODERADOS

RECEPCIÓN

El padre, madre, tutor legal y/o apoderados de estudiantes trans podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Deberá solicitar una entrevista o reunión con el director, quién dará las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

El cuento deberá ser registrado en el libro de entrevistas, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros.

PLAN DE INTERVENCIÓN

El colegio deberá adoptar las siguientes medidas de apoyo:

Si la implementación se produce con conocimiento de la comunidad educativa: apoyo al estudiante y a su familia.

Velar por la existencia de un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe y el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e inserción.

Se deberá dar facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. el establecimiento educacional en conjunto con la familiar deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado".

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 DE LA LEY N° 21.120 y reglamentados en el decreto SUPREMO N° 3, DE 2019, del ministerio de desarrollo social y familia en conjunto con la subsecretaría de la niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como

proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia.

20. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Objetivo la formación integral de los/as estudiantes del colegio Osorno College, considera la realización de actividades fuera del establecimiento, asociadas a la formación académica, social, recreativa y deportiva. Este documento tiene la finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar la regulación de dichas actividades, en relación con las medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los y las estudiantes participen de alguna salida pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

Planificación todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de los alumnos fuera del colegio deberán ser planificadas con al menos 48 hrs; de anticipación. El profesor responsable de la actividad debe llenar documento que contenga la siguiente información: datos del colegio, nombre completo del rector, datos de la actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes; datos de los/as profesor/es responsables; y medio de transporte.

El departamento de convivencia escolar, entregará la información sobre la salida pedagógica al departamento provincial de educación con al menos 24 hrs. De anticipación.

El colegio deberá contratar el transporte, el cual debe cumplir con los requerimientos para el transporte de personas y menores de edad, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.

El número de adultos que asisten en la respectiva actividad variará según el nivel. El responsable será el profesor jefe, quien será asistido por un profesor asistente al establecimiento, de preferencia el que se relacione directamente con el objetivo de la salida curricular. Así mismo, para el nivel de primer ciclo se solicitará que al menos 3 apoderados acompañen al curso.

INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE APODERADOS.

Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los apoderados, con una anticipación de 48 hrs. En la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el profesor responsable y las vías de comunicación durante la actividad. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como actividades de formación vocacional, congresos, extraescolares, etc.), deberá incluirse además información relativa a dicho punto en formato de autorización que deberá esta anexada a la agenda escolar. En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe.

la autorización escrita del apoderado deberá ser entregada vía agenda escolar. el estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado/a o tutor legal al momento de inicio de la actividad, no podrá participar en ésta, en cuyo caso el/la estudiante de ciclo inicial a 4º básico serán enviado al cra (centro de recursos de aprendizaje) donde trabajaran desarrollando actividades instruidas por su docente.

en el caso de estudiantes de 5° BÁSICO A 4° MEDIOS, serán dirigidos a biblioteca del colegio a desarrollar alguna actividad asignada por docente.

REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

1. Al momento de la salida, se debe chequear que todos los alumnos/as que salen del colegio, estén debidamente registrados en el libro de asistencia y cuenten con la respectiva autorización del apoderado/a.
2. Todo alumno debe contar con una identificación, con nombre completo, celular del profesor a cargo, nombre del establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el uniforme del colegio, cuando corresponda.
3. Verificar la utilización de medidas de prevención, tales como cinturón de seguridad, protector solar, alcohol gel, mascarillas, gorro y la debida hidratación cuando esto corresponda. si la salida de los/as estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los docentes definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.
4. Los docentes responsables(s) deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
5. Los apoderados que acompañen la actividad deben contar con identificación, proporcionada por el colegio.
5. Los alumnos deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
6. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por la docente (s) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

7. Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los asistentes. Una vez que estén todos, se procederá al retorno.

CIERRE.

Al volver al colegio, el profesor responsable pasará lista de los asistentes a la actividad. Una vez chequeados todos, se dará por concluida la actividad.

OBSERVACIÓN: El Osorno College realiza su gira de estudios con terceros medio a Inglaterra en el mes de enero. Para esos efectos se cuenta con un reglamento especial que regula ese viaje.

21. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

I. Introducción

El siguiente protocolo tiene como propósito entregar los apoyos y orientaciones frente a desregulaciones emocionales y conductuales que pueden presentarse en estudiantes con o sin necesidades educativas, abordando desde un enfoque preventivo y desde la intervención, cuando se observa que una respuesta no es favorable frente al manejo de las conductas.

Es de suma importancia entender que existen eventos traumáticos que puede que en algunos estudiantes genere una dificultad y en otros no. Aquellos estudiantes que han experimentado mayores episodios de desregulación emocional, pueden generar emociones mucho más intensas y que pudiese generar dificultades el regresar a un estado de calma.

Pueden existir instancias, donde la desregulación pueda ser tan intensa, que el estudiante puede llevarlo a presentar conductas disruptivas y/o agresivas hacia sí mismo o hacia otros. (entiéndase como conductas disruptivas el gritar, desafiar al profesor, molestar deliberadamente a un compañero, entre otros), lo que trae consigo un ambiente perturbador que afecta su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, cuando hablamos de conductas agresivas, hacemos referencia a toda acción que él o la estudiante realice para hacer daño, tanto a sí mismo como a otros. (por ejemplo, de este tipo de comportamientos pueden ser que el estudiante se lesione a sí mismo, a través de golpes, tirando de su cabello, causándose daño físico con algún objeto; o bien que intente hacer daño a otros/as estudiantes o adultos, a través de golpes, lanzando objetos, o manipulando sus cuerpos de forma que genere dolor).

Para evitar que una situación así escale al punto en que se presenten agresiones en la sala de clase, es importante no abordar la conducta problemática de manera aislada.

Es recomendable utilizar estrategias basadas en una relación profesor – estudiante de forma positiva y de cuidado. Aunque, pueden existir momento en que tener una buena relación profesor-estudiante (o la persona a cargo) no será suficiente y como profesor o encargado se tendrá que responder frente a esta DEC.

Es normal que este tipo de situaciones críticas nos provoquen temor y ansiedad, tendiendo incluso a desregularnos nosotros, sin saber exactamente cómo actuar. Es por esto que contar con orientaciones para abordar tales incidentes es fundamental.

II. Objetivo general:

Establecer lineamientos de acción frente a desregulaciones emocionales y conductuales, con el fin de apoyar y contener a los estudiantes frente a estas dificultades.

III. Objetivos específicos:

1. Cambiar y trabajar las conductas poco saludables que incrementan el sufrimiento.
2. Entender, tomar conciencia y regular las emociones.
3. Mejorar las relaciones interpersonales.
4. Mejorar la atención y las habilidades para la relajación

21 PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Procedimiento frente a desregulaciones emocionales o conductuales de los estudiantes de pre kínder a 4to medio

- a) Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:
1. Cuando ocurre una situación de desregulación emocional o conductual, que logra ser controlada por el profesor o la profesora que se encuentra dentro de la sala de clases, no se solicitará apoyo de los encargados, pero deberá dejar registro neutro en libro digital, como evidencia de lo ocurrido.
 2. Cuando la situación ocurre dentro de una sala de clases, será la/el profesor que se encuentra en ese momento, la primera persona que deberá contener al estudiante, pero en caso que la conducta se torne más violenta o impida el funcionamiento adecuado de la clase, se solicitará al alumno/a encargado de convivencia escolar del curso (2° básico a 4° medio), que se dirija al Consejero Estudiantil del nivel, Orientadora o Psicóloga.
 3. En el caso del ciclo inicial y de 1° básico, será la asistente quien deberá dirigirse a la Consejera Estudiantil, Orientadora o Psicóloga.
 4. En este caso es de suma importancia que la persona que contenga al o la estudiante, deba:
 - Considerar que un estudiante que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo lleva a reaccionar de esa manera.
 - Se debe mantener la calma y no tomar la conducta como un ataque personal
 - Mantener una actitud firme, pero afectuosa, de contención.
 - Entender que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir con él/ella.
 - No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán realizar contención física.
 - Dar un espacio para que el/la estudiante pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención.
 - Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a

hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. En el colegio no podemos.... tenemos que cuidar a nuestros compañeros, a tus misses y las salas", entre otras

5. Es importante contar con un espacio adecuado cercano a donde ocurre la desregulación destinada para aquellos estudiantes que sufren de DEC de alta intensidad. (evitar deambular por el establecimiento con el/la alumna).
6. Luego de que el estudiante logre bajar los niveles de ansiedad, tener materiales que permitan un cambio de foco (respirar, ir a tomar agua, dar una vuelta en el patio, etc.).
7. Luego que el estudiante logre un nivel completo de calma, es importante retomar la reflexión de lo ocurrido, donde el estudiante tome conciencia y analice la situación, evitando el criticar o cuestionar su relato.
8. En caso contrario, si pese haber aplicado todos los procedimientos, el estudiante no logra calmarse, se llamará al apoderado para que pueda contener y retirar al estudiante del establecimiento.
9. Como última acción frente a las situaciones antes mencionada, es importante registrar o tomar medidas disciplinarias frente a los hechos ocurridos.
 - En caso que el/la estudiante haya presentado solo llantos, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar del colegio, gritar, entre otros, y esto haya permitido bajar sus niveles de ansiedad, de desregulación y el retorno a sus clases normales. Se enviará un correo al apoderado para informarle lo sucedido y se dejará por escrito en edufacil como anotación neutra.
 - En caso de gritos con insultos o trato descalificativo a los funcionarios y considerando que el estudiante logre salir de su crisis, permitiéndole el retorno a sus clases normales, se enviará una comunicación al apoderado, citándolo a una entrevista con profesora jefe y encargado del DEC, dejando por escrito la falta grave que el estudiante a cometido (hoja de registro del estudiante).
 - Los agredidos deben ser derivados a primeros auxilios para su evaluación.
 - En caso de ser maltrato físico, golpe a otros estudiantes, o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos, y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a su apoderado o figura significativa del estudiante, quienes deberán retirarlo del establecimiento, durante lo que reste la jornada escolar del día y se aplicará manual de convivencia escolar.
10. Es de suma importancia tener en consideración que, si estas desregulaciones se dan de forma constante, el profesor jefe solicitará una evaluación externa donde se pedirá un informe de un especialista externos, tratando con detalles el tratamiento, sugerencias y estrategias de abordaje en conjunto colegio/familia
11. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor en el cumplimiento paternal responsable, en consulta

con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de Inicio _____ Hora de término: _____

Donde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida

☐ Desconocida

☐ Programada

☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación del estudiante

Nombre:		
Edad	Curso:	Prof. jefe:

3. Identificaciones profesionales y técnicos designados para intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión

☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia funcionarios

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐ Fuga

5. Nivel de intensidad observado

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de auto controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican necesidad de contener físicamente



This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Firma encargado

22. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA CONTENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

La ley 21.545 posee como objetivo resguardar el derecho a la igualdad de de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista eliminando cualquier forma de discriminación; promoviendo un trato integral de dichas personas en todo ámbito.

Es en ese sentido se establece un protocolo para dar respuesta a situaciones de desregulación de estudiantes con Trastornos del Espectro Autista (TEA) en el Liceo Osorno College el cual contiene un conjunto de medidas y procedimientos que se implementan para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes con TEA, así como también del resto de la comunidad escolar. Algunos de los elementos clave de un protocolo de respuesta a situaciones de desregulación de estudiantes TEA pueden incluir:

Identificación temprana de signos de desregulación: Es importante que los profesionales que trabajan con estudiantes con TEA y sus familias puedan identificar tempranamente los signos de desregulación, tales como cambios de comportamiento, aumento del nivel de ansiedad, cambios en la comunicación, entre otros.

Comunicación efectiva: El personal escolar debe establecer canales de comunicación efectiva entre sí, así como con los padres o tutores de los estudiantes, para asegurar que todos estén informados sobre las situaciones de desregulación y las medidas que se están implementando para abordarlas.

Estrategias de intervención: Los profesionales de la educación especial y otros miembros del personal escolar deben estar capacitados para implementar estrategias de intervención efectivas para ayudar a los estudiantes con TEA a regular sus emociones y comportamientos, y para minimizar el riesgo de daños a ellos mismos o a otros.

Desarrollo de planes de apoyo individualizados: Los planes de apoyo individualizados para estudiantes con TEA pueden incluir estrategias específicas para abordar las situaciones de desregulación, como el uso de apoyos visuales, técnicas de relajación y de gestión emocional.

Este protocolo de respuesta a situaciones de desregulación de estudiantes con TEA tiene por objetivo garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, y ayudar a las niñas/as con TEA a regular sus emociones y comportamientos de manera efectiva.

Para prevenir un estado de desregulación, debe tener en consideración lo siguiente:

1. Conocer a las estudiantes.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
 - Entorno físico
 - Entorno social
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.



5. Facilitarle la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

El Liceo Osorno College define los niveles de intensidad como:

Etapas según nivel de intensidad

Frente a cualquier etapa de desregulación la contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente.

Debe ser la primera respuesta que tomar cuando una estudiante presenta un desajuste conductual y/o emocional.

La **contención emocional** debe ser realizada por cualquier profesional que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta (que se encuentre emocionalmente estable).

Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el estudiante esté en conflicto y tampoco incluir la participación de pares o estudiantes en práctica.

1. Etapa Inicial (sin daño a sí mismo u a otro): Implementado por profesor de Aula o asistente de aula.

Ejemplo:
• Dificultad para realizar actividad
• Incomodidad con las instrucciones de la clase
• Deambular en sala de clase
• Impaciencia en la toma de turno
• Irritabilidad al momento de dirigirse al estudiante
• Dificultad para concentrarse en alguna actividad

Estrategia de abordaje

Paso 1: Cambie el foco de atención, modifique actividad (materiales a utilizar o simplifique la actividad).

Paso 2: Facilite que el/la estudiante pueda asistir al baño, patio o lugar asignado por dirección, por un periodo corto y acordado, informando su salida del aula junto a un profesional a cargo.

Paso 3: Si es necesario, aplique estrategia de respiración dirigida; y luego con el/la estudiante busque soluciones.

2.Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, como tocar, o entregar soluciones, ya que podría aumentar el descontrol.

Ejemplo:
• Llanto y grito sin motivo aparente
• Desregularse en el suelo sin querer escuchar
• Irritabilidad frente a cada palabra o actividad de su alrededor.
• Correr por el aula evitando contacto con el adulto
• Verbalizar palabras negativas y fuera de contexto
• Sale de la sala sin rumbo aparente
• Agredir verbalmente a otros

Paso 1: El profesor, asistente o técnico diferencial que visualice que el estudiante se Encuentra en etapa 2 de desregulación, siempre informará la situación al Consejero estudiantil, Coordinación de Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo.

Paso 2: Profesional de aula realizará la primera contención emocional, estabilizando la respiración del estudiante (puede utilizar elementos conocidos dependiendo de las características específicas de cada de ellas descrita en el plan individual para el abordaje de situaciones complejas). En caso de que el/la estudiante no pueda seguir las instrucciones del adulto, se informará a Consejero de Ciclo quien solicita la presencia de la Psicóloga y/o la Terapeuta ocupacional, quienes realizan la evaluación del seguimiento de protocolo.

Paso 3: profesional realizará contención y regulación de la estudiante hasta lograr que la estudiante vuelva a la calma. Luego realizará el registro en Edufácil considerando: sintomatología, duración, evento que lo desencadena, frecuencia. Profesor tutor informará al apoderado.

3.Etapa de máxima desregulación emocional y conductual con riesgo de autoagresiones y Heteroagresiones.

Ejemplo:
• Golpearse en el suelo o con algún objeto
• Golpear a profesores o estudiantes
• Gritar o llorar sin llegar a su descenso.
• Ejecutar las conductas de riesgo (golpear puertas, trepar, correr fuera de la sala a espacios no seguros, etc.)

Paso 1: Se avisará a Consejero Estudiantil quién evaluará la situación ocurrida y solicitará el apoyo de psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional.

Paso 2: se evitarán las autoagresiones y heteroagresiones.

Paso 3: Se propiciará trasladar a la estudiante a un espacio seguro que favorezca su contención

Paso 4: Si el/la estudiante no logra la calma entre el paso 1 al 3, o no se logra el retorno al aula consejero informará al apoderado del hecho, teniendo este que asistir inmediatamente al establecimiento.

Paso 5: Si el/la estudiante se auto agrede o agrede a otros se activará protocolo de accidente escolar.

Paso 6: Si el apoderado o los números registrados en Inspectoría no contestan o el descontrol de la estudiante sobrepasa los límites que pueden atender los profesionales del establecimiento, se llamará al servicio de salud.

Profesor de aula debe dejar registro en libro de clases de lo ocurrido, apoderado debe firmar antes de retirar a la estudiante.

ANEXO 1: RECOMENDACIONES DE USO DE WHATSAPP DE LOS PADRES Y APODERADOS

Siendo la formación de grupos de WHATSAPP de apoderados una práctica frecuente en los últimos tiempos, nos vemos en la obligación de advertir y orientar respecto del uso que pueden darle a esta vía de comunicación.

Por medio del presente documento, se establecen las normas y condiciones que creemos necesarias para el uso de WHATSAPP con un objetivo de apoyo pedagógico.

Lamentablemente han existido algunas experiencias que han significado un efecto adverso en la convivencia escolar en general y por lo tanto nos permitimos orientar las siguientes sugerencias:

1. Conversar junto con el profesor jefe la opción de tener un WHATSAPP, evaluar las ventajas y desventajas, así como las normas mínimas que tendrá el manejo de este grupo.
2. Definir un moderador que sea el encargado de velar por que se respete el propósito y fin del grupo de WHATSAPP, supervise y oriente a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.
3. El administrador solo podrá ser un apoderado perteneciente al curso.
4. No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del establecimiento. Solo podrán ser participante del grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio resguardando su rol.

5. De preferencia el grupo se utiliza solo para transmitir información relevante del curso, no de caso particulares, estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de los y las estudiantes.
7. Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio.
8. Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas.
9. No compartir fotos, videos o comentarios que vulneren la privacidad de algún integrante de la comunidad escolar, ya que debe existir autorización escrita de las partes para compartir este tipo de información.
10. Queda prohibido que algún alumno sea integrante del grupo.
11. No se podrá discutir, criticar, menoscabar, insultar o faltar el respeto entre los miembros de grupo o algún integrante de la comunidad educativa.
12. Los grupos de WHATSAPP sirven para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso.
13. Es conveniente respetar los horarios de participación en el WHATSAPP, procurar no escribir de noche ni en fin de semana.
14. Es decisión de cada profesor tener comunicación por este medio con el representante del curso, no obstante, siempre se privilegiarán las instancias

formales y personales para este fin como las reuniones y atención de apoderados o la agenda escolar.

15. Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WHATSAPP, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida para el grupo, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso.

El colegio sugiere esta normativa, pero no se hace responsable de lo publicado en dicha red social.

CAPÍTULO IV: PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como propósito entregar los apoyos y orientaciones frente a desregulaciones emocionales y conductuales que pueden presentarse en estudiantes con o sin necesidades educativas, abordando desde un enfoque preventivo y desde la intervención, cuando se observa que una respuesta no es favorable frente al manejo de las conductas.

Es de suma importancia entender que existen eventos traumáticos que puede que en algunos estudiantes genere una dificultad y en otros no. Aquellos estudiantes que han experimentado mayores episodios de desregulación emocional, pueden generar emociones mucho más intensas y que pudiese generar dificultades el regresar a un estado de calma.

Pueden existir instancias, donde la desregulación pueda ser tan intensa, que el estudiante

Puede llevarlo a presentar conductas disruptivas y/o agresivas hacia sí mismo o hacia otros. (entiéndase como conductas disruptivas el gritar, desafiar al profesor, molestar deliberadamente a un compañero, entre otros), lo que trae consigo un ambiente perturbador que afecta su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, cuando hablamos de conductas agresivas, hacemos referencia a toda acción que él o la estudiante realice para hacer daño, tanto a sí mismo como a otros. (por ejemplo, de este tipo de comportamientos pueden ser que el estudiante se lesione a sí mismo, a través de golpes, tirando de su cabello, causándose daño físico con algún objeto; o bien que intente hacer daño a otros/as estudiantes o adultos, a través de golpes, lanzando objetos, o manipulando sus cuerpos de forma que genere dolor).

Para evitar que una situación así escale al punto en que se presenten agresiones en la sala

De clase, es importante no abordar la conducta problemática de manera aislada.

Es recomendable utilizar estrategias basadas en una relación profesor – estudiante de forma positiva y de cuidado. Aunque, pueden existir momento en que tener una buena relación profesor-estudiante (o la persona a cargo) no será suficiente y como profesor o encargado se tendrá que responder frente a esta DEC.

Es normal que este tipo de situaciones críticas nos provoquen temor y ansiedad, tendiendo incluso a desregularnos nosotros, sin saber exactamente cómo actuar. Es por esto que contar con orientaciones para abordar tales incidentes es fundamental.

II. OBJETIVO GENERAL:

Establecer lineamientos de acción frente a desregulaciones emocionales y conductuales, con el fin de apoyar y contener a los estudiantes frente a estas dificultades.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Cambiar y trabajar las conductas poco saludables que incrementan el sufrimiento.
2. Entender, tomar conciencia y regular las emociones.
3. Mejorar las relaciones interpersonales.
4. Mejorar la atención y las habilidades para la relajación

IV. PROCEDIMIENTO FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES O CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES DE PRE KÍNDER A 4TO MEDIO

A) Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:

1. Cuando ocurre una situación de desregulación emocional o conductual, que logra ser controlada por el profesor o la profesora que se encuentra dentro de la sala de clases, no se solicitará apoyo de los encargados, pero deberá dejar registro neutro en libro digital, como evidencia de lo ocurrido.

2. Cuando la situación ocurre dentro de una sala de clases, será la/el profesor que se encuentra en ese momento, la primera persona que deberá contener al estudiante, pero en caso que la conducta se torne más violenta o impida el funcionamiento adecuado de la clase, se solicitará al alumno/a encargado de convivencia escolar del curso (2° básico a 4° medio), que se dirija al consejero estudiantil del nivel, orientadora o psicóloga.

3. En el caso del ciclo inicial y de 1° básico, será la asistente quien deberá dirigirse a la Consejera estudiantil, orientadora o psicóloga.

4. En este caso es de suma importancia que la persona que contenga al o la estudiante, deba:

- Considerar que un estudiante que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo lleva a reaccionar de esa manera.
- Se debe mantener la calma y no tomar la conducta como un ataque personal
- Mantener una actitud firme, pero afectuosa, de contención.
- Entender que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir con él/ella.

- No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos) en caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán realizar contención física.

 - Dar un espacio para que el/la estudiante pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención.

 - Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. En el colegio no podemos.... Tenemos que cuidar a nuestros compañeros, a tus misses y las salas", entre otras.
5. Es importante contar con un espacio adecuado cercano a donde ocurre la desregulación destinada para aquellos estudiantes que sufren de dec de alta intensidad. (evitar deambular por el establecimiento con el/la alumna).
6. Luego de que el estudiante logre bajar los niveles de ansiedad, tener materiales que permitan un cambio de foco (respirar, ir a tomar agua, dar una vuelta en el patio, etc.).
7. Luego que el estudiante logre un nivel completo de calma, es importante retomar la reflexión de lo ocurrido, donde el estudiante tome conciencia y analice la situación, evitando el criticar o cuestionar su relato.

8. En caso contrario, si pese haber aplicado todos los procedimientos, el estudiante no logra calmarse, se llamará al apoderado para que pueda contener y retirar al estudiante del establecimiento.

9. Como última acción frente a las situaciones antes mencionada, es importante registrar o tomar medidas disciplinarias frente a los hechos ocurridos.

- En caso que el/la estudiante haya presentado solo llantos, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar del colegio, gritar, entre otros, y esto haya permitido bajar sus niveles de ansiedad, de desregulación y el retorno a sus clases normales. Se enviará un correo al apoderado para informarle lo sucedido y se dejará por escrito en Edufacil como anotación neutra.

- En caso de gritos con insultos o trato descalificativo a los funcionarios y considerando que el estudiante logre salir de su crisis, permitiéndole el retorno a sus clases normales, se enviará una comunicación al apoderado, citándolo a una entrevista con profesora jefe y encargado del dec, dejando por escrito la falta grave que el estudiante cometió (hoja de registro del estudiante).

- Los agredidos deben ser derivados a primeros auxilios para su evaluación.

- En caso de ser maltrato físico, golpe a otros estudiantes, o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos, y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a su apoderado o figura significativa del estudiante, quienes deberán retirarlo del establecimiento, durante lo que reste la jornada escolar del día y se aplicará manual de convivencia escolar.

10. Es de suma importancia tener en consideración que, si estas desregulaciones se dan de forma constante, el profesor jefe solicitará una evaluación externa donde se pedirá un informe de un especialista externos,

tratando con detalles el tratamiento, sugerencias y estrategias de abordaje en conjunto colegio/familia.

11. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el estado para estos casos, tales como; OPD, tribunal de familia, entre otros.

CAPÍTULO V: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

I. INTRODUCCION.

El objetivo REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN es contextualizar y normar las prácticas relativas a evaluación y calificación que se llevan de manera cotidiana en nuestra institución y así contribuir a una mejor información de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa que por el solo acto de recepción y/o publicación en la web institucional se obligan a dar cumplimiento fiel a sus considerandos.

Entendemos la evaluación como un proceso de supervisión y acompañamiento que nos permite conocer lo que están aprendiendo nuestros alumnos y aquello que no han logrado con el fin de adoptar decisiones que permitan promover una retroalimentación y un mejoramiento de sus aprendizajes.

En este sentido, la evaluación y, sus consiguientes, resultados serán una herramienta que nos permita un mejoramiento continuo en las metas que se ha propuesto la institución en conjunto con sus estudiantes.

II. ASPECTOS LEGALES.

El marco en que se fundamenta este reglamento está dado por:

- a. El Proyecto Educativo Institucional del Liceo Osorno College.
- b. La normativa establecida para dichos efectos por el Ministerio de Educación de Chile(MINEDUC).

c. Para materias relativas a evaluación nos regimos por el Decreto 067 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Considerando que el establecimiento es cooperador de la función educadora del estado, (Decreto 14751 del 7 de septiembre de 1963), en la evaluación y promoción de los estudiantes se considerarán, según corresponda, las asignaturas de los respectivos planes de estudios oficiales del Ministerio de Educación de Chile.

2. Dentro de cada asignatura, se evaluará periódicamente el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para la Educación Parvularia, General Básica y Media en los respectivos programas de educación del MINEDUC.

3. De acuerdo al Decreto 67 se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

a) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

b) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobado por el Ministerio de Educación.

c) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

d) **Criterios de logro:** Corresponde al aspecto del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.

e) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

f) **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los planes de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.

4. La comunicación de los resultados de las evaluaciones, a los apoderados, se realizará mediante la plataforma institucional EDUFÁCIL. Si el apoderado lo estimase conveniente podrá solicitar una copia impresa al profesor jefe y/o en la oficina de Docencia.

5. Para efectos de organización interna, el año escolar comprenderá dos semestres (fechas a fijar anualmente), de acuerdo a lo establecido en el calendario Escolar Ministerial.

6. El logro de los objetivos de aprendizaje transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que estará a disposición a los padres y apoderados, al final de cada semestre.

7. Una vez finalizado el año escolar se confeccionará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas, expresadas con un decimal numéricamente y en palabras, como también situación final correspondiente a la promoción o repitencia de curso.

8. Este certificado anual quedará archivado en el expediente académico de cada estudiante. El apoderado podrá solicitar al colegio, una copia del certificado de estudios, si lo requiere.

IV. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

A. La evaluación

Para el Liceo Osorno College la evaluación se considera como una herramienta central para el logro de los objetivos desglosados de la siguiente forma:

ESTUDIANTES:

- a) Autoevaluarse y reflexionar sobre su proceso.
- b) Analizar su aprendizaje y detectar lo que necesita mejorar.

DOCENTES:

- a) Obtener evidencias del logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes.
- b) Desarrollar un proceso reflexivo sobre ellas para ajustar los procesos pedagógicos.
- c) Poder conocer la diversidad en el aula de forma objetiva.

PADRES Y/O APODERADOS:



- a) Conocer evidencias del aprendizaje y desarrollo del proceso escolar.
- b) Generar oportunidades de apoyo.

B. Tipos de evaluación

Se entenderá por tipos de evaluación los siguientes:

1. Evaluación formativa: conjunto de instancias en las cuales se recogen evidencias de los

aprendizajes de los estudiantes, para brindar el apoyo necesario a través de la retroalimentación específica. Como también el promover la autonomía, mediante la reflexión de sus procesos de modo que pueda continuar con su aprendizaje en forma consciente.

Identificaremos dos momentos:

- a) Evaluación formativa inicial: corresponde a la evaluación diagnóstica, cuyo objetivo es obtener un panorama general de lo que el estudiante sabe, piensa o cree.
- b) Evaluación formativa continua: cuyo objetivo es mejorar el aprendizaje de los estudiantes durante el proceso.

2. Evaluación sumativa: Será un medio de certificación de los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará después de realizadas una serie de aprendizajes según contenidos de la unidad.

3. Agentes de evaluación: estos pueden ser profesores o estudiantes mediante la:

- a) Autoevaluación: desarrollar la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños.
- b) Coevaluación: evaluación de pares.
- c) Heteroevaluación: profesor evalúa al estudiante.

4. Instrumentos de evaluación de aprendizajes:

Procedimientos evaluativos:

4.1 Técnicas para desarrollar evaluación formativa en Liceo Osorno

College serán:

- Observación directa
- Revisión de cuadernos
- Trabajos de investigación
- Corrección de actividades (guías de ejercitación, cuestionarios, actividades del libro Santillana y/o SM, entre otras)
- Técnicas de estudio
- Elaboración de proyectos
- Salidas pedagógicas
- Presentaciones teatrales
- Foros
- Investigaciones bibliográficas
- Portafolios
- Portafolios digitales
- Presentaciones orales
- Actividades de aplicación (laboratorios, salidas a terreno, otros)
- Laboratorios.
- Uso y/o producción de recursos informáticos (blogs, presentaciones, videos, grabaciones de audio, etc.)

4.2 Instrumentos para las técnicas de evaluación:

- Pruebas escritas u orales
- Auto y coevaluación.
- Listas de cotejo
- Mapas conceptuales y otros
- Pautas de valoración



- Guías de laboratorio
- Rúbricas
- Producciones orales y teatrales
- Cuestionarios
- Bitácoras digitales.
- Registro de observaciones.
- Organizadores gráficos.

C. Retroalimentación.

Entendiendo que la retroalimentación es una o más estrategias que permitan el logro del aprendizaje del estudiante. La cual se aplicará durante el desarrollo de las clases y/o posterior a la aplicación de cada evaluación formativa.

Técnica de retroalimentación: esta puede ser oral o escrita, en forma individual o grupal

según resultados de evaluación formativa, es decir, por características individuales o errores comunes del grupo curso.

D. Procedimientos Evaluación sumativa.

1. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación.

2. La comunicación de los resultados de las evaluaciones, a los apoderados, se realizará mediante la plataforma institucional EDUFÁCIL. Si el apoderado lo estima conveniente podrá solicitar una copia impresa al profesor jefe y/o en la oficina de Docencia.

3. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudios, por lo cual deben ser evaluados en todas las asignaturas del dicho plan.

4. El instrumento y resultado de las evaluaciones sumativas serán entregadas a los estudiantes, en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles a partir de la fecha de su aplicación.

5. El estudiante no podrá rendir más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día.

6. Ningún estudiante será evaluado en forma sumativa por conducta.

7. El cálculo de la calificación de una evaluación sumativa, de 1º medio a 4º medio, se subvencionará según la siguiente escala:

a) Nota 6,0 a 6,4 agregar 1 décima

b) Nota 6,5 a 6,7 agregar 2 décimas

c) Nota 6,8 y 6,9 se aproxima a 7,0

E. En cuanto al instrumento:

1. El 60% del total de calificaciones semestrales en las asignaturas de Historia, Lenguaje, Matemática, Ciencias e inglés serán pruebas sumativas y el 40% evaluaciones formativas.

2. El coordinador de ciclo o de departamento revisará en conjunto con el profesor responsable la pertinencia y confiabilidad del instrumento de evaluación.

3. Toda evaluación escrita debe tener un mínimo de 30 y un máximo de 100 puntos.

4. La escala de notas se calcula al 60% de exigencia con una calificación mínima con 2,0 en primer ciclo básico y de 1,0 desde 5° básico a 4° medio.

5. Respecto a la validez del instrumento esta debe tener un mínimo de 60% de aprobación en el curso aplicado, de lo contrario se debe retroalimentar en aquellos contenidos que obtuvieron bajo conocimiento y aplicar un nuevo instrumento evaluativo con los contenidos que obtuvieron bajo rendimiento, promediando ambas calificaciones. Siendo esta opción optativa para todos los estudiantes.

1. Ausencia del estudiante a una evaluación sumativa.

Estudiantes de 1° a 4° de Educación Básica.

- Las inasistencias a pruebas calendarizadas, deberán ser justificadas mediante certificado médico y/o justificación personal de parte del apoderado(a) a Consejero/a Estudiantil o vía agenda al profesor jefe.
- Protocolo de aplicación pruebas atrasadas desde 2° a 4° básico en ANEXO

Estudiantes de 5° Educación Básica a 4° de Educación Media.

En el caso de los estudiantes de 5° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media, las inasistencias a pruebas programadas por calendario, deberán ser justificadas en Oficina de Docencia mediante:

1. Certificado médico, que puede ser entregado por el propio estudiante o el apoderado(a), como máximo el día que el estudiante se reintegre a clases.

2. La justificación de carácter personal, debe ser presencial de parte del apoderado (a), antes de la fecha de evaluación y como máximo el día siguiente a la fecha de su aplicación. En este caso, solo se aceptarán motivos justificados que imposibiliten la asistencia del alumno (a) a la evaluación.

3. En caso de no cumplir esta normativa entonces:

a) El estudiante tendrá la posibilidad de rendir una nueva evaluación, esta será calculada con una escala del 100 % de exigencia (para obtener la nota 4,0)

b) Si el estudiante no se presenta a rendir la prueba atrasada en la fecha indicada, sin ser justificado por certificado médico o justificación personal del apoderado, será calificado(a) con la nota mínima 1,0 (uno, cero décimas).

c) El estudiante podrá optar a rendir un máximo de tres (2) pruebas atrasadas en el semestre, a excepción de aquellas que justificó su inasistencia con certificado médico. Si el estudiante excede este límite sólo podrá optar a nota máxima 4.0 (cuatro, cero décimas) independiente de la asignatura. Situación que será comunicada al profesor y estudiante desde Docencia.

d) El estudiante podrá y/o deberá rendir hasta dos pruebas atrasadas por jornada.

4. Será Docencia el encargado de publicar la nómina de los estudiantes que rendirán pruebas atrasadas. Día y horario de rendición de pruebas atrasadas en ANEXO 2.

5. Si un estudiante se ausenta en la jornada anterior, o el bloque de clases anterior a una prueba (ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde), deberá justificar con certificado médico. De lo contrario, dicha evaluación será aplicada con una escala del 70% (para obtener la nota 4,0). Como también si

es retirado por apoderado durante el bloque de clases previo a una evaluación sumativa.

6. En caso de ausencia prolongada por viaje el/la apoderado/a deberá informar en forma personal y presencial a Docencia, donde dejará constancia y tomará conocimiento que él/ella será el/la responsable de que el estudiante adquiera los aprendizajes de las asignaturas correspondientes.

Luego el profesor jefe, elaborará calendario de evaluaciones a cumplir al regreso del estudiante a clases. Este calendario se pondrá en conocimiento de los/las Profesores/as de Asignaturas y del Apoderado(a) vía mail o personalmente. Esta situación será autorizada sólo una vez en el año escolar, de lo contrario la inasistencia del estudiante puede afectar en su promoción, así como las evaluaciones pendientes.

7. Si un estudiante se resiste o se niegue a rendir una evaluación sumativa será evaluado con la nota mínima 1,0. El profesor/a comunicará al Docencia quien informará al apoderado.

8. Si la evaluación es un trabajo y el estudiante no cumple con la fecha indicada por el docente, previa justificación médica, se le dará una nueva fecha con nota máxima 7,0 con fecha de entrega el día que se reintegre a clases. Pero si aun así no cumple entonces el estudiante tendrá la nota mínima 2,0 en Primer Ciclo y con 1,0 desde 5º básico a 4º medio.

G. Situación irregular. copia o plagio.

Los estudiantes que sean sorprendidos "copiando" o "plagiando", por cualquier medio y en el desarrollo de cualquier tipo de evaluación (pruebas, trabajos, exposiciones o cualquier otro instrumento) deberán atenerse al siguiente procedimiento, el/la docente de asignatura debe:

1. Retirar o recepcionar el instrumento de evaluación.



2. Registrar la situación en la plataforma en el acápite de anotaciones y en la agenda del estudiante.
3. Informar a profesor/a jefe, quien comunicará la situación al/la apoderado/a.
4. Aplicar una nueva evaluación, con un instrumento distinto al anterior, en una fecha que determine, que no exceda en una semana a la fecha original.
5. Informar al/la estudiante la fecha y horario en que debe rendir su nueva evaluación.
6. Esta nueva evaluación tendrá **un grado de dificultad de 100%** lo cual redundará en que el estudiante podrá obtener como máximo una nota igual a 4,0.
7. En caso de reincidencia se aplicará Reglamento de Convivencia Escolar.

H. Evaluación diversificada.

Entendiendo por evaluación diversificada “la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso”. Teniendo en cuenta desde el momento que se preparan los objetivos de aprendizajes, estos se deben lograr entregando diferentes formas didácticas, considerando las necesidades e intereses múltiples de los estudiantes. Diversificar las formas en que se evalúa cada proceso del estudiante permite que él tenga diferentes formas de evidenciar su aprendizaje.

Si un /una estudiante presentan alguna necesidad educativa especial sea transitoria o permanente, entonces el/la apoderado/a debe seguir normativa del Departamento de Apoyo al Estudiante.

Si un/una estudiante presenta situaciones socioemocionales o psicológicas complejas, y que se encuentre con médicos especialistas tratantes, se definirá un plan de apoyo como disminución de carga académica, número de evaluaciones y/o nivel de exigencia de éstas a un 50%. Este apoyo diferenciado se aplicará una vez que el/la profeso/a jefe recibe los informes médicos, es decir no será retroactivo.

Cualquier otra situación no contemplada será resuelta por el equipo académico.

I. Las tareas y trabajos de investigación.

1. Los estudiantes que no cumplan con las actividades asignadas para la clase deberán ser terminadas en el hogar.

2. Las tareas no serán evaluadas en forma sumativa, pues serán de carácter formativo, es decir, para reforzar aprendizajes de la clase. Las cuáles serán revisadas por el docente con los estudiantes para retroalimentar en clases.

3. Los trabajos de investigación serán desarrollados tanto en el aula como fuera de ella. Estos podrán ser evaluados sumativamente, considerando que el estudiante conoce previamente la rúbrica de evaluación.

V. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIÓN.

1. Consideraciones generales:

1.1 Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de estudio en períodos semestrales cuya ponderación será del 60%. Desde 1º básico a 4º medio serán evaluados con calificación máxima 7,0 y, como calificación mínima 2,0 desde 1º a 4º básico y 1,0 desde 5º básico a 4º medio.

1.2 Los estudiantes de **1º a 4º básico serán** evaluados según niveles de logro, los cuales serán representados por **conceptos**, según el puntaje obtenido en las diferentes actividades evaluadas. Dado que la prioridad es monitorear el proceso de aprendizaje de cada estudiante en las diferentes asignaturas y con ello, permitirle comprender a nivel cualitativo el logro alcanzado. Registrando en el sistema EDUFÁCIL cuantitativamente para registro de promoción, según lo requerido ministerialmente, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE CONCEPTOS		
NOTAS	Con	Significado
Entre 6.0 y 7.0	MB	Muy Bien. Has logrado todos o la gran mayoría de los objetivos propuestos. Felicitaciones.
Entre 5.0 y 5.9	B	Bien. Comprendes gran cantidad de los objetivos, pero aun puedes hacerlo mejor.
Entre 4.0 y 4.9	S	Suficiente. Comprendes parcialmente los objetivos, es necesario seguir practicando.
Entre 0 y 3.9	I	Insuficiente. Los objetivos propuestos no se están viendo reflejados en tu aprendizaje.

1.3 Las evaluaciones de las asignaturas de consejo de curso y formación ciudadana no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción del estudiante.

1.4 En el liceo Osorno College no existen las evaluaciones coeficientes dos.

1.5 El promedio final anual por asignatura se expresará en una escala numérica con nota 1,0 a 7,0; siendo la calificación mínima de aprobación de 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

1.6 **Número de calificaciones:** Al comienzo de cada semestre se publicará en la plataforma EDUFÁCIL la tabla en que se indique el número y porcentaje de calificaciones sumativas que tendrá cada una de las asignaturas.

1.7 Calendarización de evaluaciones: Las evaluaciones serán calendarizadas por los respectivos profesores de los sectores de aprendizaje. Dicha calendarización se hará llegar al/la Profesor(a) Jefe, quién podrá hacer modificaciones según necesidades, las cuales oficializará a través de la Oficina de Docencia.

1.8 La planificación y frecuencia de las evaluaciones tanto formativas como sumativas, se elaborarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura correspondiente.

2. Promedio de calificación final o promedio general.

2.1 **Final Semestral:** será el promedio aritmético aproximado a la décima de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas.

2.2 **Final anual:** será el promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1,0 hasta 7,0; con un decimal redondeado desde 1º a 4º básico y desde 5º básico a 4º medio se truncará a la décima, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.

2.3 En 7º básico la calificación semestral de Ciencias Naturales se obtendrá con la siguiente ponderación:

Asignatura	Ponderación
Química	1/3
Biología	2/3

2.4 En Octavo básico, Primero y Segundo Medio la calificación semestral de Ciencias Naturales se obtendrá como el promedio de las asignaturas de Química, Biología y Física.

2.5 Situación **especial:** En el caso de que algún estudiante obtuviese como promedio final anual **3,9** (tres, nueve décimas) en alguna asignatura y esto implicara su repitencia, el profesor respectivo aplicará una evaluación especial que tome los contenidos más relevantes del semestre. Esta prueba tendrá un nivel de exigencia del 70 % para la aprobación con nota 4,0 (cuatro, cero décimas) y de esta manera se dará por aprobada la asignatura. De no lograr dicho porcentaje conservará su nota de presentación (3,9).

El estudiante tendrá derecho a rendir solo una prueba en que se presente la situación antes señalada.

2.6 La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de un módulo, final de un semestre o año escolar será elaborado por cada departamento o ciclo según planificación realizada y anexada a este reglamento.



VI.

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA.

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerará conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los estudiantes:

1. **Asistencia:** Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

2. **Rendimiento:** Serán Promovidos, bajo los siguientes parámetros, los estudiantes:

2.1.1 Que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de sus

respectivos cursos.

2.1.2 De los cursos de 1er. año de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media

que no hubieran aprobado una (1) asignatura, siempre que su promedio anual corresponda a un promedio de cuatro, cinco décimas (4,5) o superior, incluido el no aprobado.

2.1.3 Los estudiantes de los cursos de 1er. año de Educación Básica a 4º año de Educación Media que no hubieran aprobado dos (2) asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de cinco, cero décimas (5,0) o superior, incluido los no aprobados.

3. **Situación especial:** Si un estudiante no cumple con los requisitos de promoción o presenta una calificación que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, entonces El Director y Equipo Directivo deberán decidir de manera deliberada (Art. N°11), la promoción y repitencia del alumno/a, basándose en la información recogida en diferentes momentos y obtenida a través de diferentes fuentes considerando la visión del estudiantes, madre, padre o apoderado/a.

Esta decisión deberá sustentarse a través de un informe técnico presentado por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el/la profesor/a jefe, profesores de asignatura y otros profesionales que hayan participado del proceso.

4. Un estudiante puede repetir dos veces, sólo si es en diferentes ciclos 1º a 4º básico y de 5º básico a 4º medio. Es decir, la repitencia de dos veces en un mismo ciclo será motivo de no renovación de matrícula.

VII. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

1. El establecimiento asume que un estudiante puede repetir de curso si no logra los contenidos mínimos de cada asignatura.

En presencia de esta situación el Liceo Osorno College proveerá medidas de acompañamiento pedagógico al o los estudiantes que presenten calificaciones que muestren el riesgo de la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para tomar de manera justificada la decisión de su repitencia o promoción.

Lo anterior quedará registrado en un informe pedagógico personalizado para cada estudiante, elaborado por el Coordinador Académico en conjunto con la profesora o profesor jefe, como también otros profesionales del establecimiento que hayan participado en los aprendizajes del estudiante.

2. El informe pedagógico, será individual considerando los siguientes aspectos pedagógicos y socioemocionales:

a) El avance que el estudiante ha tenido durante el período escolar del año en curso.



- b) La magnitud entre la brecha entre los aprendizajes logrados que tiene el estudiante y el grupo curso, señalando cuales son las consecuencias que puede afectar al estudiante en un curso superior.
 - c) En cuanto al nivel socioemocional, identificar cuál de los dos cursos será el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
 - d) Este informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.
3. La decisión del informe anterior, ya sea repitencia o promoción de curso, será informada al apoderado o apoderada titular, quien mediante firma toma conocimiento de la información.
4. El plan de acompañamiento o reforzamiento pedagógico deberá elaborarse en función de la decisión de aprobación o de repitencia de curso. La responsabilidad de su elaboración y ejecución será de los profesionales pertinentes según la situación, el cual puede ser para estudiantes específicos o grupos de estudiantes con el conocimiento del padre, madre y/o apoderado.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará aspectos como: Fundamentación, Evaluación diagnóstica, Objetivos de aprendizaje y Tiempos

VIII. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los siguientes casos serán considerados como situación especial para términos de asistencia, evaluación y/o promoción:

- 1. Estudiantes embarazadas (Decreto 79 art. 2 de la ley 18.962)
- 2. Estudiantes que representen al colegio en actividades regionales, nacionales o Internacionales.



3. Estudiantes que sufran enfermedades prolongadas

Para los mencionados (1, 2 y 3) se deberá consultar el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado expondrá la situación al profesor jefe acompañando una carta solicitud y toda la documentación médica correspondiente.
- b) El profesor jefe trasladará la solicitud a Docencia a fin de recabar toda la información disponible sobre el estudiante.
- c) El profesor jefe, en conjunto con el estudiante, padre, madre o apoderado,
procederá a recalendarizar las evaluaciones.
- d) Docencia o Coordinadora de Primer Ciclo visará el calendario propuesto por el profesor jefe.
- e) Una vez recibida la propuesta del profesor jefe respectivo, Docencia Coordinadora de Primer Ciclo tendrá la facultad de modificar la cantidad y/o fecha de evaluaciones.

4. Término de semestre o año anticipado:

El término de año anticipado para un estudiante solo se podrá producir por razones de salud que le impidan asistir regularmente a clases y que estén refrendadas por la certificación médica de los especialistas correspondientes.

Para este procedimiento se seguirán los siguientes pasos:

- 1. El apoderado expondrá la situación al profesor jefe acompañando una carta solicitud y toda la documentación médica correspondiente.
- 2. El profesor jefe trasladará la solicitud a Docencia o Coordinadora de Primer Ciclo a fin de recabar toda la información disponible sobre el estudiante.

3. Posteriormente, en consulta a profesor/a jefe y análisis de la documentación médica, se tomará la decisión ya sea autorizar o negar el cierre del semestre.

4. Desde el momento que se tome la determinación el estudiante debe cesar su asistencia a clases, a excepción que el médico especialista sugiera la necesidad de la continuidad del estudiante del proceso, ya sea por razones psicosociales u otras.

5. El apoderado será informado vía mail y/o personalmente por parte del Coordinador Académico.

6. Al menos debe el estudiante rendir un semestre de clases.

7. Situación que sólo puede ser por una vez en su trayectoria escolar en este establecimiento.

NORMAS FINALES.

El Director del Establecimiento Educacional con el (o los) profesor(es) respectivo(s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1º a 4º año de Educación Básica, debiendo existir un informe que respalde la situación particular del estudiante o la autorización o solicitud del apoderado pidiendo la repitencia.

Para los estudiantes de 5º a 8º año de Educación Básica y de 1º a 4º de Educación Media, esta resolución será consultada al consejo de profesores.

3. Si un estudiante proveniente de un establecimiento con régimen de evaluación trimestral al incorporarse al colegio sus notas se registrarán del siguiente modo:

a) El promedio final del primer trimestre corresponderá a las notas parciales del semestre.

b) El promedio del primer y segundo trimestre corresponderá al promedio final del primer semestre.

4. En caso que la incorporación se efectúe en el segundo semestre y no teniendo aún las calificaciones finales de los dos primeros trimestres, las evaluaciones que presente serán consideradas como notas parciales del período a cursar.

5. Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Director del Colegio y el/la Coordinador/a Académico.

X. ANEXOS

1. PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS DE PRIMER CICLO BÁSICO 2° A 4° BÁSICO

El estudiante que no se presente a rendir una evaluación calendarizada, deberá rendirla en la biblioteca CRA de nuestro ciclo, en el horario 11:30 a 13: 00 hrs. de lunes a miércoles, según sea la situación descrita:

Tiempo de ausencia	Motivo	Procedimiento	Excepción	Reglamento evaluación	% exigencia
1 o 2 clases previas a la evaluación	Salud/viaje	*Se rinde la prueba inmediatamente de vuelta a clases.	En caso de que el estudiante tenga otra prueba por calendario ese día, será el día inmediatamente posterior.	*Con presencia del apoderado Y/o certificado médico	60
				*Si el apoderado no justifica personalmente. *Si no se presentase certificado médico.	70
1 o más semanas	Salud/Viaje	*El profesor jefe confeccionará un calendario especial en agenda del estudiante, manteniendo el orden de rendición y comunicará a los profesores de asignatura, apoderados y profesor encargado vía correo. * Será responsabilidad del profesor de asignatura dejar la prueba atrasada en la carpeta del Primer Ciclo ubicada en sala de trabajo del ciclo. *El profesor encargado de tomar las evaluaciones atrasadas retirará la carpeta junto al estudiante, para que éste rinda su evaluación en biblioteca CRA.		*Con presencia del apoderado Y/o certificado médico	60
				*Si el apoderado no justifica personalmente. *Si no se presentase certificado médico.	70

Las evaluaciones atrasadas de la asignatura de inglés se rendirán en la sala CRA los días miércoles de 11:30 a 13:00 hrs.

Toda situación no resuelta en este protocolo, será visto por coordinación de Ciclo.

2. PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS DE 5º BÁSICO A 4º MEDIO.

- a) Docencia confeccionará listado de estudiantes ausentes a prueba, indicando nueva fecha de rendición y observación en cuanto a la justificación.
- b) Docencia publicará en panel de su oficina el listado de estudiantes pendientes.

- c) Las pruebas se rendirán el día jueves más próximos al reintegro del estudiante a clases.
- d) El día y horario de realización será:

BLOQUE	HORARIO	ASIGNATURAS
1	15:00 – 16:30	LENGUAJE – MATEMÁTICA
2	16:30 – 18:00	INGLÉS – CIENCIAS – HISTORIA

3. **NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

3.1 Estudiante con Certificado Médico diagnosticado con impedimento de realizar actividad física por periodos prolongados, ya sean semestrales o anuales, se solicitará lo siguiente:

- a) El apoderado deberá enviar a docencia el certificado médico correspondiente con la indicación y el reposo físico (tiempo del reposo).
- b) Docencia enviará a los profesores de la asignatura la información del certificado médico.
- c) En caso de tener una evaluación calendarizada el estudiante deberá realizar un informe para ser evaluado de forma teórica.
- d) El estudiante deberá realizar trabajos teóricos solicitados por el profesor(a), cada clase realizando investigaciones de temas de la asignatura en biblioteca si fuera necesario.

3.2 Alumnos con Certificado Médico durante un periodo no mayor a dos semanas, por enfermedad o lesión transitoria y/o comunicación del apoderado vía agenda, se solicitará lo siguiente:

- a) El apoderado deberá enviar a docencia el certificado médico en el caso correspondiente con la indicación y el reposo físico (tiempo del reposo).
- b) Docencia enviará a los profesores de la asignatura la información del certificado médico.

c) Si el estudiante se presenta con respaldo de una comunicación de su apoderado, el profesor de Educación Física realizará algunas de las siguientes metodologías para integrar al estudiante a las actividades:

- El estudiante estará en clases participando en acciones de ayudantía y cooperación solicitada por el profesor(a).

- El profesor entregará una pauta de trabajo escrito para realizar en clases u otra tarea y se le solicitará que antes de finalizar la clase exponga lo aprendido o la tarea solicitada.

- Sistema de registro: En planilla se llevará un registro de participación en clases, esto incluye las realizaciones de las pautas entregadas al profesor, por lo cual esto será puntaje para su nota final de la unidad correspondiente.

- La situación quedará en registro de sistema Edufácil anotación (neutra)

- Se derivará al estudiante un momento de la clase para que realice el trabajo en biblioteca si fuera necesario.

3.3 Si el estudiante se presenta a clases de educación física sin certificado médico, sin comunicación del apoderado o sin vestimenta deportiva, respaldando la imposibilidad de desarrollar la clase práctica se considerará lo siguiente:

- La situación quedará en registro de sistema Edufácil anotación (negativa)

- El estudiante se deberá integrar a la clase práctica de manera habitual.
- Al segundo registro se informará al profesor jefe para que informe al apoderado.



4. **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2023 – NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA**

Introducción:

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Nivel Parvulario del Liceo Osorno College, a través de la resolución exenta N° 333 de 27 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educación ejecuta el acuerdo N° 80/2017 que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

“La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió un niño o niña para construirse en una oportunidad más aprendizaje.” (BCEP, 2018, p.110)

De Las Disposiciones Generales:

1. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en los siguientes tramos curriculares:

- Tramo 2: niveles medios – Play Group y Little Group
- Tramo 3: niveles transición – Pre Kínder y kínder

2. Se llevará a cabo un proceso permanente, sistemático y reflexivo, mediante el cual se seleccionarán evidencias del proceso de aprendizaje, formulando acciones con el objetivo de ajustar las prácticas educativas, respondiendo a los intereses, necesidades y características de los niños y niñas.

3. La evaluación se planificará en tres momentos: inicio, continua y final.

El presente reglamento considera como formas de evaluación según su intencionalidad o

finalidad a la:

- **Evaluación Diagnóstica** (evaluación DESDE el aprendizaje):

Observación y análisis de los



conocimientos previos de los niños y niñas.

- **Evaluación Formativa** (evaluación PARA y DESDE el aprendizaje):

Evaluación que se realiza

a lo largo del proceso educativo.

- **Evaluación Sumativa** (evaluación DEL aprendizaje): Evaluación que valora los resultados

de aprendizaje, identificando los avances, logros y desafíos.

4. A partir de la evaluación, las educadoras de sala y profesoras de asignaturas comunicarán la información a las familias a través de un informe pedagógico que se entregará al finalizar cada semestre.

5. En el caso que se detecte dificultades para el aprendizaje en algún niño o niña, se solicitará a los padres y/o apoderados comprometerse a entregar los apoyos necesarios que permitir disminuir las brechas de acceso al aprendizaje.

6. Se solicitará la intervención del equipo de apoyo al estudiante, para la respectiva evaluación y posterior derivación a un especialista, en el caso que así lo requiera. Todo esto, previa autorización de los padres, quienes gestionan entrevista con la coordinadora del departamento de apoyo al estudiante.

7. Los padres y/o apoderados se comprometerán a entregar los informes emitidos por los especialistas y hacer reportes periódicos que deberán ser entregados a la educadora y equipo de apoyo al estudiante.

De la Evaluación:

En Educación Parvularia se define la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2018, p110)

Es un proceso permanente y sistemático al servicio del aprendizaje, donde se promueve recoger y apreciar avances en los niños y niñas a partir de

instancias de la vida cotidiana, de esta manera todo momento constituye una buena instancia para observar; experiencias de aprendizaje, juegos espontáneos, juegos dirigidos, interacciones entre pares, entre otros.

1.- Para recoger la información observada se utilizarán diversas estrategias de evaluación, tales como:

- Observación directa.
- Análisis de dibujos y creaciones.
- Conversaciones grupales e individuales.
- Exposiciones o presentaciones de algún tema específico.
- Estrategias audiovisuales (fotografías – videos).
- Entrevistas de apoderados.

2.- Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación tales como:

- Escala de apreciación, usando los siguientes criterios: L (Logrado) – ML (Medianamente Logrado) – EP (En Proceso)
- Listas de cotejo.
- Registros.
- Autoevaluación.
- Heteroevaluación.

3.- Con respecto a comunicación de la información a las familias, al finalizar cada semestre, se entregará un informe pedagógico utilizando los siguientes criterios de evaluación:

- a. L (Logrado)
- b. ML (Medianamente logrado)
- c. EP (En proceso).
- d. NO (No observado)

De La Promoción.

1. Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de los niveles medios
(Play Group – Little



Group) y de los niveles de transición (Pre Kínder – Kínder).

2. Se considerará la permanencia en el nivel de los alumnos o alumnas que presenten informe de especialistas que recomienden esta decisión, previo informe de la educadora de sala y en común acuerdo con sus padres y apoderados. Este acuerdo de permanencia en el nivel lo firman todas las partes; apoderados, educadora y director. Siendo firmado en el mes de noviembre del año en curso.

3. Se considerará la permanencia en el nivel NT2, de los alumnos y alumnas en los que se observe un retraso significativo de las habilidades, actitudes y conocimientos de los objetivos de aprendizajes del tramo curricular. Esta recomendación de permanencia en el nivel se realizará previa consulta al equipo de apoyo al estudiante, profesoras de asignaturas (inglés y educación física) y en común acuerdo con los padres y apoderados.

4. Si existen informes de especialistas, equipo de apoyo al estudiante, educadora de sala que recomienden la permanencia en el nivel y los padres y apoderados no aceptan la sugerencia, ellos deberán firmar una carta compromiso para entregar todos los apoyos que el niño o niña requiera.

5. Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en este Reglamento Interno serán resueltas por el Equipo Directivo, dentro del ámbito de su competencia.

5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN SITUACIONES EXCEPCIONALES, COMO PANDEMIAS.

Introducción:

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Nivel Parvulario del

Liceo Osorno College, a través de la resolución exenta N° 333 de 27 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educación ejecuta el acuerdo N° 80/2017 que aprueba las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

“La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió un niño o niña para construirse en una oportunidad más aprendizaje.” (BCEP, 2018, p.110).

De Las Disposiciones Generales:

1. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en los siguientes tramos curriculares:

- Tramo 2: niveles medios – Play Group y Little Group
- Tramo 3: niveles transición – Pre Kínder y kínder

2. Se llevará a cabo un proceso permanente, sistemático y reflexivo, mediante el cual se seleccionarán evidencias del proceso de aprendizaje, formulando acciones con el objetivo de ajustar las prácticas educativas, respondiendo a los intereses, necesidades y características de los niños y niñas.

3. La evaluación se planificará en tres momentos: inicio, continua y final.

El presente reglamento considera como formas de evaluación según su intencionalidad o finalidad a la:

- **Evaluación Diagnóstica** (evaluación DESDE el aprendizaje): Observación y análisis de los conocimientos previos de los niños y niñas. -
- **Evaluación Formativa** (evaluación PARA y DESDE el aprendizaje): Evaluación que se realiza a lo largo del proceso educativo.

- **Evaluación Sumativa** (evaluación DEL aprendizaje): Evaluación que valora los resultados de aprendizaje, identificando los avances, logros y desafíos.

4. A partir de la evaluación, las educadoras de sala y profesoras de asignaturas comunicarán la información a las familias a través de un informe pedagógico que se entregará al finalizar el año escolar.

5. En el caso que se detecte dificultades para el aprendizaje en algún niño o niña, se solicitará a los padres y/o apoderados comprometerse a entregar los apoyos necesarios que permitir disminuir las brechas de acceso al aprendizaje.

6. Se solicitará la intervención del equipo de apoyo al estudiante, para la respectiva evaluación y posterior derivación a un especialista, en el caso que así lo requiera. Todo esto, previa autorización de los padres.

7. Los padres y/o apoderados se comprometerán a entregar los informes emitidos por los especialistas y hacer reportes periódicos que deberán ser entregados a la educadora y equipo de apoyo al estudiante.

De la Evaluación:

En Educación Parvularia se define la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2018, p110)

Es un proceso permanente y sistemático al servicio del aprendizaje, donde se promueve recoger y apreciar avances en los niños y niñas a partir de instancias de la vida cotidiana, de esta manera todo momento constituye una buena instancia para observar; experiencias de aprendizaje, juegos espontáneos, juegos dirigidos, interacciones entre pares, entre otros.



1.- Para recoger la información observada se utilizarán diversas estrategias de evaluación, tales como:

- Observación directa.
- Análisis de dibujos y creaciones.
- Conversaciones grupales e individuales.
- Exposiciones o presentaciones de algún tema específico.
- Estrategias audiovisuales (fotografías – videos).
- Entrevistas de apoderados.

2.- Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación tales como:

- Escala de apreciación, usando los siguientes criterios: L (Logrado) – ML (Medianamente Logrado) – EP (En Proceso)
 - Listas de cotejo.
 - Registros.
 - Autoevaluación.
 - Heteroevaluación.
- 3.- Con respecto a comunicación de la información a las familias.

3.1.- En el mes de agosto, se enviará a los padres y/o apoderados una pauta de evaluación para ser completada, lo que nos permitirá recibir información de los avances de los niños y niñas en casa, durante este proceso de clases remotas.

Las categorías de logro de la pauta de evaluación son los siguientes:

SIEMPRE: Se presenta en todas las ocasiones u oportunidades.

GENERALMENTE: Se presenta en la mayoría de las ocasiones u oportunidades.

EN ALGUNAS OCASIONES: Se presenta de manera ocasional o de manera parcial.

NUNCA: No se presenta en ninguna oportunidad u ocasión.

3.2.- La pauta de evaluación se socializará en una entrevista de la educadora con el apoderado, con el objetivo de acordar estrategias para seguir avanzando en el logro de objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades de los niños y niñas.

3.3.- Al finalizar el año escolar 2020, se entregará a las familias un informe pedagógico que registra la información de la evaluación de los objetivos de aprendizajes priorizados para este año escolar.

De La Promoción.

1. Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de los niveles medios (Play Group – Little Group) y de los niveles de transición (Pre Kínder – Kínder).

2. Se considerará la permanencia en el nivel de los alumnos o alumnas que presenten informe de especialistas que recomienden esta decisión, previo informe de la educadora de sala y en común acuerdo con sus padres y apoderados. Este acuerdo de permanencia en el nivel lo firman todas las partes; apoderados, educadora y director. Siendo firmado en el mes de noviembre del año en curso.

3. Se considerará la permanencia en el nivel NT2, de los alumnos y alumnas en los que se observe un retraso significativo de las habilidades, actitudes y conocimientos de los objetivos de aprendizajes del tramo curricular. Esta recomendación de permanencia en el nivel se realizará previa consulta al Equipo de apoyo al estudiante, profesoras de asignaturas (inglés y educación física) y en común acuerdo con los padres y apoderados.

4. Si existen informes de especialistas, equipo de inclusión, educadora de sala que recomienden la permanencia en el nivel y los padres y apoderados no aceptan la sugerencia, ellos deberán firmar una carta compromiso para entregar todos los apoyos que el niño o niña requiera. 5. Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en este Reglamento Interno serán resueltas por el Equipo Directivo, dentro del ámbito de su competencia.

6. Primer Ciclo:

Desde 1º a 4º básico, durante el período de clases del primer semestre en caso de ser on line, los estudiantes serán evaluados formativamente recibiendo por parte de sus profesores la retroalimentación cualitativa. Estas se transformarán en **una** calificación conceptual. La cual será ingresada a Eudácil para que los apoderados reciban la información.

7. Segundo ciclo y Enseñanza Media:

Desde 5º básico a 4º medio:

a) Los(as) alumnos(as) rendirán sus evaluaciones según calendario publicado al inicio del año escolar.

b) Si el (la) estudiante debe rendir en forma on line entonces debe cumplir con el requerimiento, como conectarse en horario correspondiente, mantener su cámara encendida para ser visible a su profesor/a durante el desarrollo de ésta, enviar la evidencia de su trabajo según solicitud del (la) profesor(a).

c) Si el estudiante envía su e v a l u a c i ó n online (prueba) previamente calendarizada, con retraso de 15 minutos o más, según horario establecido por la profesora o profesor, ésta será evaluada con la nota mínima (1,0).

d) Si la evaluación es un trabajo y el estudiante no cumple con la fecha indicada por el docente, se le dará una nueva fecha con nota máxima 6,0 pero si aun así no cumple entonces el estudiante tendrá la nota mínima 1,0 y en primer ciclo con 70% de exigencia nota.

e) Utilización de distintos instrumentos para resolver la evaluación, quedando a criterio del profesor, autorizar el uso de teléfonos, computadores, cuadernos, guías, etc.

f) Es obligación del estudiante que se encuentra en el hogar, revisar si su evaluación se ha subido correctamente en Classroom.

g) Si el estudiante está en nómina presencial y no se presenta a evaluación, el(la) profesor(a) no le activará dicha evaluación, por lo cual deberá rendirla en forma presencial según normativa de prueba atrasada.

8. REGLAMENTO RENDICIÓN DE ENSAYOS PAES

La presente información va dirigida a la generación de los cuartos medios con el objetivo de mejorar resultados de pruebas PAES. También involucra a padres, apoderados, profesores de asignatura PAES y directivos que apoyaran el proceso de preparación de PAES.

Dado que nuestra preocupación va dirigida tanto en el ingreso a la unidad superior como también el éxito y permanencia en la carrera elegida, hemos tomado las siguientes medidas:

A. TALLERES

1. Se ofrecen talleres de preparación PAES en todas las áreas: Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia, estos son de 15 sesiones al semestre.



2. El estudiante puede inscribirse en forma voluntaria, pero una vez inscrito asume la responsabilidad de cumplir con la asistencia y participación activa.

3. Todo taller será evaluado con pauta previamente entregada por la o el docente del taller. (asistencia, participación, otros)

4. Si un estudiante necesita retirarse antes de finalizadas las 15 sesiones, será evaluado según lo logrado a la fecha de retiro.

5. La inscripción se realiza en Docencia, donde también debe justificar las inasistencias.

B. ENSAYOS PAES

1. Se aplicarán 4 ensayos semestralmente, en las asignaturas involucradas: lenguaje, matemática, ciencias e historia.

2. La rendición de los ensayos será obligatoria, si se ausenta deberá justificar con certificado médico o por el/ la apoderada/o en forma presencial, el cual se recalendarizará para su rendición.

3. Todo ensayo será calificado, el promedio de las calificaciones se ingresará como una nota sumativa a la asignatura correspondiente.

4. Los ensayos serán revisados por los docentes de asignatura en el horario de clases.

C. APOYO ORIENTADORA – COORDINADORA ACADÉMICA.

Ambas unidades presentarán apoyo a los estudiantes, mediante:

- Aplicación test y su retroalimentación
- Salidas pedagógicas: universidades
- Entrevistas personales y apoderados/as.
- Talleres, encuentros, charlas, otros.

CAPÍTULO VI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)

PRESENTACIÓN:

La Seguridad Escolar es un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención de todos los miembros de la comunidad educativa, en donde la prevención de riesgo y el autocuidado es un tema de real importancia para el establecimiento.

Por su parte, la Convivencia Escolar es el modo de relación entre las personas y una comunidad, la que debe centrarse en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en una interrelación armoniosa entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

La política de Convivencia Escolar tiene como eje principal ser un enfoque formativo, enfatizando en los alumnos el desarrollo de competencias que les permitan vivir en un mundo de complejidad creciente, donde se requiera de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y en donde se esté atento a mejorar o conservar las condiciones de seguridad que favorezcan el aprendizaje de sus alumnos.

El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando factores de riesgo que pudiesen afectar a la comunidad educativa.

El presente Plan de Seguridad Escolar del Liceo Osorno College, promueve un marco global de acción ante situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad OC al interior del establecimiento.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

El liceo Osorno College se encuentra ubicado en Av. Ignacio Zenteno 2617, de la comuna de Osorno, ciudad de Osorno. Su ubicación es privilegiada, en un barrio residencial que le brinda un lugar estratégico a muchas familias que forman parte de nuestra comunidad educativa, cercano a condominios, rodeada de un bello entorno natural característico de nuestra zona y con óptimas condiciones de seguridad para nuestros estudiantes.

El Liceo Osorno College cuenta con una superficie de 3 hectáreas de superficie y de 13.000 mt cuadrados de construcción distribuidos en 3 pabellones, dos gimnasios y un sector de oficinas administrativas. El pabellón A alberga a los cursos de los niveles del Parvulario, el pabellón B a la enseñanza básica, y el Pabellón C a la enseñanza media. Cada Pabellón tiene diversos accesos: A 2; B 3 y C 4.

El presente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Evacuación, presenta un conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido, situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:

Promover en el Liceo Osorno College una cultura de prevención a través de la gestión participativa de condiciones organizativas y de convivencia, que involucre a la comunidad educativa en la promoción de ambientes sanos, seguros y propicios para el aprendizaje de los alumnos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

ALCANCE Y DISEÑO DEL PLAN:

La seguridad no es una condición que se da de manera espontánea, es preciso identificar y atenuar los factores de riesgo que se puedan presentar, tanto en el interior como en el exterior de la institución, así como identificar y promover los factores que protegen a la comunidad educativa.

Es responsabilidad del colegio salvaguardar la integridad física y emocional de sus alumnos, tomando en cuenta que muchas de las situaciones de riesgo pueden ser prevenidas y para lo que es necesario contar con un plan de acción que permita poder afrontarlas de la mejor manera.

Es importante considerar que todos los miembros de la comunidad educativa tienen un rol fundamental en el proceso de gestión de la seguridad escolar:

Director(a): Es quien lidera la comunidad escolar, le corresponde ser el promotor de la gestión participativa para conseguir un entorno seguro. Es por esto necesario que:

- Realice sensibilización con el fin de que la comunidad escolar reconozca que es posible prevenir riesgos y enfrentarlos.
- Detectar los riesgos y factores de protección mediante la participación de la comunidad escolar.
- Planeación y realización de acciones para la reducción de riesgos.
- Evaluar junto a la comunidad los avances y resultados de las acciones realizadas en el entorno escolar a fin de fortalecer las buenas prácticas y contar con la información necesaria para fortalecer un ambiente sano, seguro y protector.

Docentes – Asistentes y Auxiliares: Ellos son quienes mantienen de manera diaria contacto directo con los alumnos, lo que les permite poder identificar las situaciones problemáticas y poder brindar un apoyo oportuno, contribuyendo el desarrollo de sus habilidades sociales y poder canalizar los casos que requieran una atención personalizada. Es por esto necesario que:

- Puedan detectar situaciones que afecten la integridad y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa
- Establezcan mecanismos de comunicación en donde se apoye la detección de riesgos
- Promover acciones de autoprotección

Las familias: Vivir en un ambiente protector es uno de los derechos de los niños, donde los padres son los principales responsables de la seguridad y en donde es necesario trabajar de manera colaborativa con el colegio en el fortalecimiento de factores de protección. Es por esto necesario que:

- Quieran y respeten a sus hijos, interesándose por lo que les pasa.
- Defiendan sus derechos y les enseñan a ser responsables.
- Eviten la violencia y se preocupen del bienestar de todos.
- Tengan una buena comunicación.
- Brinden educación, cuidados, ejemplos positivos y experiencias propias de un estilo de vida saludable.
- Les enseñen a prevenir riesgos y protección de los peligros.
- Enseñar responsabilidad y toma de decisiones.

Los estudiantes: Los niños y jóvenes tienen derecho a vivir seguros, en donde se les entregue un entorno seguro. Para esto es necesario propiciar el dialogo con los estudiantes, estableciendo la confianza necesaria de comentar sus preocupaciones y ayudarlos a resolverlos.

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	LICEO OSORNO COLLEGE		
Nivel educacional	SÍ Educación Pre-Básica	SI Educación Básica	SIEducación Media
Dirección	AVDA. ZENTENO 2617		
Comuna/Región	OSORNO		
Nº de pisos	2		
Nº de subterráneos	2		

Superficie construida m²	13000 mts cuadrados
Capacidad máxima de ocupación	1048 ESTUDIANTES EN 24 SALAS

Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	
---	-------------------------

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	108	
Cantidad alumnos	820	
Personal externo	☐ Casino	Cantidad 2
	☐ Auxiliares de aseo	Cantidad 10
	☐ Seguridad	Cantidad 1
	☐ Otros Especificar	Cantidad 0
	☐ Otros Especificar	Cantidad

INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

Presidenta:	María José Razzouk Igor
Secretario:	Claudio Díaz Avendaño
Representante de los Trabajadores:	Isabel González Inostroza
Representante Empresa:	Mónica Reyes Muñoz; Cristián Vargas Hormazábal; Manuel Rodríguez Manríquez

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Director	Luis Muñoz Barriga
Coordinador de Seguridad	Luis Herrera
Representante Docentes E. básica	Mónica Reyes
Representante docentes E. media	Karina Ulloa
Representante Docentes C. inicial	Isabel Margarita González
Representante del Centro de Alumnos(as)	Ma. Trinidad Concha

Representante del Centro general de padres y apoderados	John Bravo Matus
Coordinadora de Inclusión	Dianegett Sepúlveda
Representante comité paritario de higiene y seguridad	Claudio Díaz

DESIGNACIÓN DE ROLES/COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

UBICACIÓN	ENCARGADO
Pasillo pabellón C enseñanza media	Auxiliar de aseo en turno
Entrada Principal	Secretaria
Administración	Encargado de personal
Biblioteca	Encargado de biblioteca
Sala de profesores	Profesores disponibles en la sala o Auxiliar de aseo
Casino	Encargada de casino
Pasillo básica	Inspectora de básica Auxiliar de aseo
Pre-básica	Educadoras
Sala multiuso	Auxiliar de aseo

Gimnasio	Profesores de Educación Física
Caldera	Encargado capacitado de caldera
Bodega Container	Encargado de mantenimiento
Sala de computación	Coordinador TIC

Laboratorio de Ciencias	Auxiliar de aseo o profesor presente en sala de Química, Física, Biología.
Sala de Música	Docente de Asignatura

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar y promover la seguridad al interior del Osorno College, velando por una educación de calidad a través de un ambiente seguro y de sana convivencia. Permitiendo hacer partícipe a los diferentes estamentos institucionales en la seguridad y el resguardo de la vida.

RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ:

- a.** Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- b.** Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa.

Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- c.** Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- d.** Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural

(accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; sismos e incendios.

e. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.

f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario

g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

CÓMO CUMPLE SU MISIÓN EL COMITÉ:

a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo.

INVESTIGACIÓN DE RIESGOS:

Se tiene planificado fortalecer el plan mediante dos metodologías de investigación propuestas por el MINEDUC y la ONEMI estas son METODOLOGÍA AIDEP.

METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

ANÁLISIS HISTÓRICO

El mayor problema que se presenta en la actualidad es el exceso de vehículos que se ve al inicio de la jornada escolar por el incipiente poblamiento y la entrega de nuevos proyectos habitacionales en la zona, por tanto, sus inmediaciones son de alto tráfico proclive a accidentes por atropellos y otros.

El colegio desde su creación no ha presentado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido son leves en recreo, principalmente en los cursos de enseñanza básica, otros accidentes que se experimentan suceden en las actividades de Ed. Física por actividades propias de la asignatura o en el edificio de Ciclo Inicial.

El colegio ha dado una oportuna respuesta a los problemas de seguridad que se han presentado desde su creación.

¿Dónde y cómo podría pasar un accidente?			
Condiciones de riesgo	Impacto Eventual	Ubicación	Recursos
Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica	Posibles caídas en recreos	ZS-4	Consejeros estudiantiles y auxiliares en horarios de recreo.
Horario de almuerzo Manipulación de microondas	Posibles quemaduras	Casino	Asistente y auxiliar de turno.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse

ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

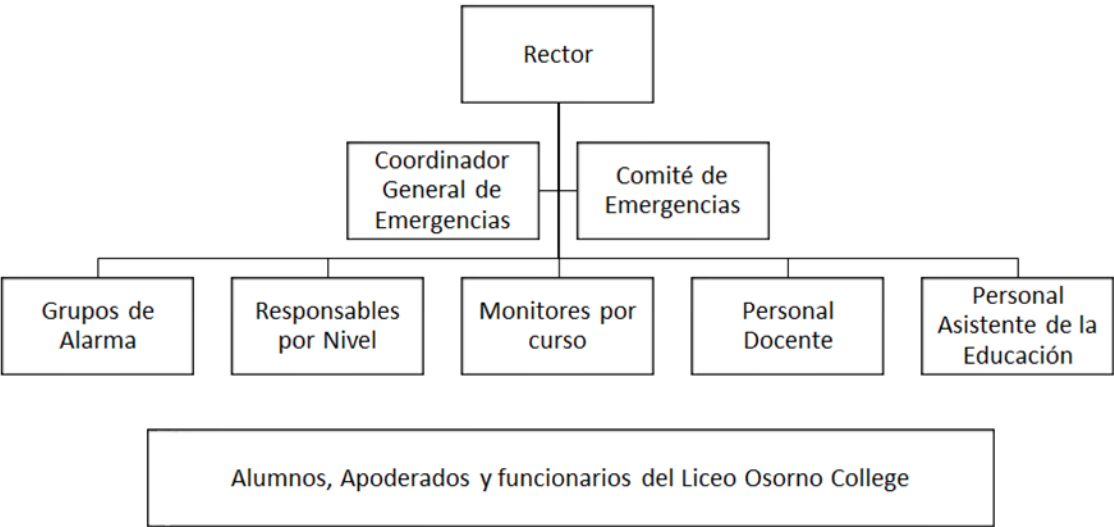
Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

ORGANIGRAMA



CARTA GANTT COMISIONES

COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE RIESGOS							
Objetivo: Realizar inspecciones planeadas a las instalaciones del Colegio, con la finalidad de pesquisar las condiciones inseguras existentes y gestionar su corrección.							
Activi dade s:		jul - 2 0	ag o- 20	se p- 20	oc t- 20	no v- 20	di c- 20
1	Diseñar formulario de identificación de peligros	X					
2	Calendarizar actividades de inspección	X					
3	Entregar formulario (1) a todos los trabajadores	X					
4	Recepcionar formularios (1), tabular datos	X					
5	Presentar resultados de identificación de p		X				
6	Inspección caldera			X			



7	Inspección Salas de clases – Sala de Profes				X		
8	Inspección de áreas verdes que rodean el l					X	
9	Inspección de baños de alumnos/as.						X
10	Entregar resultados y proponer soluciones al comité paritario y Dirección, después de cada inspección.		X				
11	Hacer seguimiento a las mejoras comprometidas		X	X	X	X	X
12	Revisar vías de escape y evacuación del co			X			X
13	Revisión de equipos extintores		X			X	

COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES							
Objetivo: *Investigar 100% de los accidentes que se producen a causa o con ocasión del trabajo, con y sin tiempo perdido y los incidentes potencialmente riesgosos para los bienes del Colegio, con la finalidad de pesquisar y corregir sus causas.							
ACTIVIDADES		jul - 20	ag o- 20	se p- 20	oct - 20	nov -20	dic-20
1	Elaborar procedimiento para la Denuncia de accidentes de trabajo, de trayecto y Enfermedades profesionales del colegio.	x					
2	Elaborar procedimiento para la Investigación de accidentes de trabajo, de trayecto y Enfermedades profesionales del colegio.	x					
3	Investigar la totalidad de accidentes laborales o de trayecto en un plazo no superior a 48 hrs de los trabajadores propios y delegados de la Sede según los Objetivos de la Ley 16744	cada vez que se produzcan					

Investigar Las causas de las Enfermedades profesionales que se denuncien si estas se confirman con diagnóstico médico.	cada vez que se produzcan					
Emitir un informe del resultado de cada investigación realizada y hacerla llegar a la directiva del CPHS - Gerencia - Dirección	cada vez que se produzcan					
Hacer seguimiento a las mejoras comprometidas	cada vez que se produzcan					
Llevar control estadístico de días perdidos por accidente de trabajo y/o Enfermedades profesionales	x	x	x	x	x	x

COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN							
Objetivo: *Mantener activo un programa de capacitación en Prevención de Riesgos de acuerdo a las necesidades institucionales. * Difundir las actividades del Comité Paritario.							
Actividades:		jul	ag	se	oct	nov	dic
		- 20	o- 20	p- 20	- 20	-20	- 20
1	Difundir actas de reunión del CPHS en Fichero y vía correo electrónico.	x	x	x	x	x	x
2	Difundir Informativos de interés a los trabajadores sobre temas de Seguridad y Prevención de Riesgos a través de los medios de comunicación interna disponibles (boletín Informativo)		x		x		x
3	Difundir Procedimientos e Instructivos de gestión en Seguridad una vez que sean aprobados por Gerencia y/o Dirección	Cada vez que se requiera					

4	Actualizar catastro de Necesidades de Capacitación		x				
5	Charla teórica práctica uso y manejo de equipos extintores			x			
6	Colaborar con Gerencia en regularizar Reglamento Interno de acuerdo a normas legales	Cada vez que se requiera					
7	Colaborar con otras comisiones en lo relativo a difusión de sus actividades	Permanente					

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

El presente Plan de Emergencia y Evacuación del Liceo Osorno College, que forma parte de su Plan Integral de Seguridad Escolar, busca desarrollar actitudes y prácticas de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar del Liceo frente a diversas situaciones de emergencia que pueden ocurrir.

Este Plan incluye las emergencias por incendios, sismos, fugas de gas, derrames de productos químicos y accidentes graves de diverso tipo, entre las principales emergencias posibles.

MARCO REFERENCIAL

ASPECTOS LEGALES

- D.F.L. N° 1 de 2002, Código del Trabajo, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Ley N° 16.744 de 1968, Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo, Ministerio de Salud.

- Decreto Supremo N° 289° de 1989, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos, Ministerio de Salud.
- Resolución Exenta N° 51 de 2001, Plan de Seguridad Escolar Deyse, Ministerio de Educación.

ASPECTOS INSTITUCIONALES

- Misión, Visión, Objetivos Estratégicos de la Corporación Educacional Osorno College.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Osorno College.

GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN EL PLAN

ESTADO DE ALERTA:

El aviso preventivo que se da a cada área afectada ante una situación de riesgo en un sector determinado y que puede ser declarada posteriormente como una emergencia.

ALARMA:

Señal auditiva y/o visual, mediante la cual se avisa de una emergencia a las personas que se encuentran en el área afectada (campana, timbre o luz).

EVACUACIÓN:

Es la acción de desalojar una dependencia, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia que hace recomendable esta evacuación.

VÍA DE EVACUACIÓN:

Camino expedito, señalizado, continuo y seguro; que desde cualquier punto de la instalación conduzca a una zona de seguridad definida.

ZONA DE SEGURIDAD:

Lugar de refugio temporal, preferentemente al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

Para la designación de una zona de seguridad se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.)

ESCALA:

Estructura independiente y trasladable, compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Puede tener sustentación propia (escala de tijera) o no (escala recta de mano) y ser construida con maderas o metales.

ESCALERA:

Parte de una vía de circulación, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales, adosada a la estructura de una edificación.

FLUJO DE OCUPANTES:

Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación, en una unidad de tiempo. Se expresa en personas/minutos.

INCENDIO:

Fuego de grandes proporciones y descontrolado que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

Un incendio se produce cuando se conjugan tres elementos: Oxígeno, combustible y temperatura de una fuente de calor. Es el denominado "Triángulo de Fuego". Si a ese triángulo se le quita cualquiera de los tres elementos, el incendio se extingue. Cuando entra en la reacción el cuarto componente (reacción en cadena) el fuego continúa. En la reacción química

hay desprendimiento de calor, si este es suficiente, se propagará en el combustible.

AMAGO DE INCENDIO:

Fuego iniciado, descubierto y que puede ser apagado a la brevedad con los elementos de extinción disponibles en un recinto, tales como extintores portátiles. No ocasiona daño o el ocasionado es menor.

EXPLOSIÓN:

Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química, por ejemplo, en calderas, estanques de gas, etc.

JEFE DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:

Persona encargada de investigar y evaluar en terreno el origen de la alarma para hacer frente a la situación de emergencia, él es el responsable de las decisiones y acciones que se tomen para hacer frente a la emergencia. Es la persona que puede ordenar dar aviso a los entes externos en caso necesario, Bomberos y Ambulancia. Además, se encarga de las relaciones públicas cuando se genera una emergencia.

El Jefe de Emergencia nunca abandonará el sitio del suceso. Finalizada la emergencia genera un informe de Evaluación de Daños, el cual estará dirigido al Rector del Liceo Osorno College, con copia al Comité de Seguridad Escolar y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

SUB-JEFE DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:

En caso de ausencia en las instalaciones del Jefe de Emergencia, por cualquier causa, asumirá las funciones definidas dentro del Plan de Emergencia y Evacuación.

CENTRAL DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE):

Tiene la responsabilidad de tomar las decisiones de acuerdo a la información entregada por quien comanda la emergencia y asignar los recursos necesarios.

OCUPANTES:

Grupo de personas que deben obedecer las órdenes de su "Líder de Emergencia" respectivo, los ocupantes son la pieza fundamental en una situación de emergencia, ya que mediante un proceder de tranquilidad y coordinación la emergencia se superará en el menor tiempo posible y sin disturbios e inconvenientes. Los ocupantes deben en todo momento mantener la calma.

TERREMOTO O SISMO:

Se denomina sismo o terremoto a las sacudidas o movimientos bruscos del terreno generalmente producidos por disturbios tectónicos o volcánicos. En algunas regiones de América se utiliza la palabra temblor para indicar movimientos sísmicos menores. En ocasiones se utiliza maremoto o tsunami para denominar los sismos que ocurren en el mar.

ACCIDENTE E INCIDENTE:

Según la Ley N° 16.744, se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

El incidente no necesariamente puede conllevar a lesiones a las personas, pero sí pueden causar pérdidas de tiempo, daños a las maquinarias y materiales.

Para efectos de este Plan se entenderá como accidente también los que afecten a los y las estudiantes, los y las funcionarias y otros(as) ocupantes de las instalaciones educativas.

EQUIPO EXTINTOR:

Aparato a presión que contiene un agente (agua, polvo, espuma física, anhídrido carbónico) que puede ser proyectado y dirigido sobre un fuego por acción de una presión interna o externa, con el fin de proceder a su extinción.

NORMAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS DIVERSAS:

1. En todas las salas de clases, oficinas, gimnasios, casino, laboratorios, etc., las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia fuera, siguiendo el sentido de la evacuación de personas.
2. Los números de teléfonos de emergencia tales como: Bomberos, Carabineros y Servicios de Salud (Clínica y Hospital), deben mantenerse en un lugar visible en la dependencia de la encargada de la alarma externa Srta. Alicia Vargas R., anexo 300 y guardia de turno, portería del colegio, anexo 348, así como en otros lugares estratégicos, tales como oficinas de consejería estudiantil, primeros auxilios etc.
3. El equipo directivo, profesores(as), personal administrativo, auxiliares, estudiantes y trabajadores externos (guardias), deben conocer y acostumbrarse a la ubicación de sus zonas de seguridad asignadas y a sus respectivas vías de evacuación. Para ello se deberán realizar ensayos grupales (grupo curso o por nivel) y generales (todo el colegio) sin previo aviso.
4. En las entradas de cada pabellón y piso de éstos se instalará un plano en que se indiquen claramente las vías de evacuación y zona de seguridad asignada a dicha dependencia.
5. Las luces de emergencia siempre deben estar en buenas condiciones (enchufadas).
6. La alarma puede sonar en cualquier instante, obedézcala inmediatamente, sea esta campana, timbre o luz.



7. El estudiante, designado por el profesor(a) jefe que se encuentra ubicado más próximo a la puerta debe abrirla rápidamente.
8. Los estudiantes y funcionarios deben alejarse de los ventanales.
9. Cuando se dé la orden, que abandone la sala de clases o la dependencia en fila y en forma ordenada, dirigiéndose a su zona de seguridad en pareja de dos estudiantes.
10. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma ordenada, cautelosa y apegada a la pared.
11. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr, en silencio y sin gritar.
12. No lleve objetos en la boca, ni en las manos, al momento de la evacuación.
13. No retroceda en busca de objetos olvidados, en las salas de clases o dependencias.
14. Diríjase a la zona de seguridad que le corresponda rápidamente, según su actual ubicación.
15. Sólo regrese a su sala de clases o dependencia cuando se dé la señal de retorno.

TIPOS DE EMERGENCIAS CONTEMPLADAS EN ESTE PLAN:

Las emergencias se dividen en dos grupos, según su origen:

De origen Humano:

- Incendio de las instalaciones o de vehículos.
- Inundación (por falla en la instalación, rotura de cañería, etc.).
- Intoxicación por alimentos en mal estado.
- Intoxicaciones por sustancias venenosas.
- Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.
- Ataques violentos, riñas, agresiones.
- Corte masivo de energía eléctrica (apagón).



- Corte masivo de agua potable.
- Sobrepresión en calderas de calefacción.
- Fuga de gas licuado desde estanque o cilindros.
- Derrame de combustible líquido (petróleo o bencina).
- Accidente laboral o escolar grave o fatal.
- Accidente o enfermedad común grave.
- Accidente de tránsito grave en las inmediaciones.

De origen Natural:

- Movimiento sísmico.
- Inundación por lluvia.
- Temporal de viento.

COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO O TERREMOTO:

Al iniciarse un sismo, los profesores(as) que se encuentren en clases, con un curso, deberán actuar de inmediato alertando a los estudiantes. Se deben abrir las puertas de las salas de clases, y mantener a los estudiantes dentro de éstas, ubicándolos debajo de sus respectivas mesas, alejados de los ventanales. Una vez que haya disminuido el sismo, se procederá a evacuar a los estudiantes hacia la zona de seguridad asignada.

QUE SE DEBE HACER:

1. Mantenga la calma, no corra ni grite. Actúe serenamente y ayude a tranquilizar a sus compañeros(as).
2. Abra las puertas y manténgalas así mientras dure el movimiento sísmico.
3. En caso que se lo indique el profesor/a presente, los estudiantes deben ubicarse debajo de las mesas y/o escritorios, respectivamente, hasta que termine el sismo.



4. Todas las personas deben alejarse de elementos que puedan caer; tales como vidrios, muebles que puedan desprenderse desde los muros, estantes o repisas, etc.
5. Sólo abandone la sala de clases o su lugar de trabajo, cuando deje de percibir el sismo o cuando se dé la señal. Use las escaleras y otras vías de evacuación en forma ordenada, dirigiéndose a su zona de seguridad.
6. Al abandonar el edificio, aléjese de los ventanales porque las vibraciones del movimiento sísmico pueden quebrar sus vidrios y usted ser alcanzado por sus esquirlas.
7. Una vez que abandone su sala de clases, dependencia o el lugar de trabajo, no regrese por ningún motivo al interior de éste, hasta que el personal responsable lo indique.

ROL DEL PERSONAL DEL COLEGIO:

1. Conocer, comprender y aplicar este Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Cumplir la tarea o cargo asignado por las personas encargadas del Plan.
3. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas o asignadas, siempre conservando la calma y manteniendo informados a los encargados del Plan en caso de cualquier desperfecto o inconveniente.
4. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, agua, gas, petróleo, etc.), deben ubicarse rápidamente en estos lugares a la espera de la indicación respectiva.

ROL DEL PROFESOR/A JEFE:

1. Conocer, comprender y aplicar este Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Designar un estudiante encargado de abrir la puerta de su sala de clases o de la dependencia en que se encuentren.



2. Dar a conocer el Plan de Emergencia y Evacuación a su grupo curso, realizando anualmente al menos dos ensayos en consejo de curso, a objeto que los estudiantes conozcan las vías de evacuación y su zona de seguridad asignada.
3. Reforzar el orden que deben mantener los estudiantes en esta operación.
4. Hacer énfasis en la importancia del Plan de Emergencia y Evacuación.

ROL DEL PROFESOR/A DE ASIGNATURA:

1. Conocer, comprender y aplicar este Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Acompañar al curso en el cual se encuentre a su zona de seguridad, llevando la lista del curso y tratando que los estudiantes se desplacen lo más rápido posible, pero sin correr, siendo el adulto responsable el último en salir de la sala de clases.
3. Una vez ubicado el curso en la zona de seguridad se deberá realizar el conteo de los estudiantes, a objeto de identificar si falta alguien según la asistencia del día.
5. Los docentes que se encuentren en la Unidad Educativa y no estén ocupados en alguna tarea o cargo, deberán ayudar a que el Plan de Emergencia y Evacuación sea ejecutado de la mejor manera.

ROL DEL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO Y AUXILIARES DE SERVICIO:

1. Conocer, comprender y aplicar este Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Cumplir con las funciones que le han sido asignadas dentro de este Plan.

ROL DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS):

1. Tomar conocimiento de la existencia, contenido y aplicación de este Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Una vez gestionada la emergencia, cualquiera que esta sea, y estando las personas evacuadas en sus respectivas zonas de seguridad a cargo de los adultos responsables internos, la Dirección del Colegio y/o el Jefe de Emergencia definirá la necesidad de suspender las actividades académicas, informándose ampliamente de aquello y organizándose la salida ordenada de los alumnos/as para ser retirados por sus padres, madres y apoderados/as.
3. Es extremadamente importante que los padres, madres y apoderados/as permitan que este Plan de Emergencia y Evacuación opere con normalidad bajo la responsabilidad de la Dirección del Colegio y de las personas adultas responsables.

COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO:

Al generarse un principio de incendio, en cualquier lugar del Establecimiento Educacional, se procederá de inmediato a dar la alarma interna, evacuando rápidamente aquellas dependencias comprometidas por el fuego, actuando en perfecto orden y manteniendo la serenidad y calma. Si su vía de evacuación principal se encuentra obstruida por un siniestro, utilice la vía de escape alternativa definida.

EL ADULTO RESPONSABLE:

1. Al detectar fuego en el edificio o dependencia, de aviso inmediato a las personas encargadas del pabellón correspondiente para que active el sistema de alarma, y mantenga la calma.
2. Dé aviso inmediato a la Sra. Alicia Vargas R., encargada de la central telefónica (anexo 300), la cual dará aviso a Bomberos (fono 132).
3. Se deberán utilizar los extintores y la red húmeda tan rápido como sea posible (sólo el personal encargado y en la medida que no sea un riesgo).
4. Nadie debe combatir el fuego si no ha sido preparado previamente.
5. En caso de existir humo, el desplazamiento debe ser lo más cercano posible al piso.
6. Al bajar las escaleras transite por el costado derecho, esto facilitará el acceso a personal de emergencias.
7. Los extintores siempre deben estar en un sitio de fácil acceso, visibles y debidamente señalizados.
8. Si un estudiante detecta fuego deberá dar aviso al adulto más cercano.

COMO ACTUAR EN CASO DE FUGA DE GAS:

1. Al producirse una fuga de gas de aviso al Jefe de Emergencia y Evacuación, usando el canal de comunicación que estime más conveniente (a viva voz, teléfonos, etc.),
2. El Jefe de Emergencia y Evacuación se dirige al lugar de la fuga y evalúa la situación.
3. Si no es una fuga y se trata de una falsa alarma, se dará por finalizado el incidente.
4. Si es una fuga el Jefe de Emergencia y Evacuación evalúa la evacuación de todas las personas desde las dependencias afectadas y la opción de avisar a entes externos, en especial a bomberos.
5. El Jefe de Emergencia y Evacuación junto a el encargado de mantención cortarán el suministro de gas y electricidad y tratarán de reparar la falla. Si se logra controlar la fuga se dará fin al suceso, continuándose con la ventilación de las áreas afectadas.
6. Si no se llegase a controlar la fuga de gas, el Jefe de Emergencia y Evacuación procederá como indiquen los entes externos que se harán cargo de la emergencia (bomberos), incluida la opción de reingreso a las dependencias afectadas.
7. El Jefe de Emergencia y Evacuación emitirá un informe de acuerdo con el ANEXO 2.

COMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES:

1. Lo primero que debe realizar en caso de ocurrido un accidente o un incidente es dar aviso al Jefe de Emergencia, quién se reunirá o contactará con el jefe de área correspondiente. Según la lesión que sufra el trabajador puede dar aviso por sus propios medios o de lo contrario cualquier persona estará facultada para comunicar el hecho. (Se aconseja que no ejecute trabajos que pongan en peligro su vida sin estar



acompañado de alguien que pueda salvaguardarlo si sucede algún evento). Las personas preparadas para tal efecto prestarán la primera atención correspondiente según la lesión (Primeros Auxilios).

2. Si la lesión es leve, el jefe directo coordinará que el trabajador/a sea trasladado/a en vehículo particular hasta el centro de atención ACHS, o si el horario no lo permite se debe trasladar al servicio de urgencia más cercano (Clínica Alemana u Hospital Base de Osorno).
3. Si la lesión es grave, después de otorgada la atención de primeros auxilios correspondiente, deberá solicitarse rescate por parte unidad de emergencia de ACHS Osorno, Hospital Base de Osorno y Clínica Alemana, teniendo estas tres opciones en el orden señalado.
4. Se debe esperar la llegada de Servicios de Urgencia al lugar.
5. El Comité Paritario en conjunto con el Experto en Prevención de Riesgos realizarán la investigación del accidente o el incidente (Si el accidente es grave la investigación del accidente deberá realizarse con participación del jefe directo del afectado(a), las causas que lo produjeron y tomarán las medidas necesarias para que no se vuelva a reiterar nuevamente, y entregarán copia de la investigación (utilizar plantilla investigación de accidentes e incidentes, al área de Recursos Humanos).
6. El Área de Recursos Humanos completará la DIAT (Declaración Individual de Accidentes del Trabajo) correspondiente, para ser enviada a la mutualidad mencionada anteriormente.

ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

JEFE O SUBJEFE DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:

Cumplen la labor en conjunto, reemplazándose en ausencia de uno de ellos.

1. El Jefe o el Subjefe tienen la responsabilidad de ordenar la evacuación total y el retorno a las dependencias una vez terminado el acto que la provocó.

Adicionalmente será el encargado de dirigir el centro de operaciones de emergencia COE.

2. El COE tiene la responsabilidad de tomar las decisiones de acuerdo a la información entregada por quien lidera la emergencia y asignar los recursos necesarios.

PERSONAS ENCARGADAS DE ACCIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS

JEFE DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN: LUIS MUÑOZ BARRIGA

SUB-JEFE DE EMERGENCIA Y EVACUACION: LUIS HERRERA MARTINEZ

RESPONSABLES POR NIVEL:

Sr. Gonzalo Maragaño Christie.	Enseñanza Media (anexo 312).
Sra. Fabiola Campaña Cruces.	E. Básica Primer Ciclo (anexo 309).
Sr. Claudio Díaz Avendaño.	E. Básica Segundo Ciclo (anexo 309).
Sra. Isabel Margarita González.	Educación Parvularia (anexo 300).

GRUPO DE ALARMA EXTERNA:

Srta. Alicia Vargas Ruiz (anexo 300).

Junto con la alarma interna se deberá dar aviso a la ayuda especializada externa, llamando a los teléfonos de urgencia. Este aviso será autorizado por el “Líder de Emergencias” por medio de la central de llamados.

- 131 Ambulancia.
- 132 Bomberos.
- 133 Carabineros.
- 134 Policía de Investigaciones.

GRUPO DE ALARMA EDUCACIÓN PARVULARIA (CAMPANA)

Sra. Isabel Margarita González. (debe tocar la campana en forma intermitente y continua).

Sra. Claudia Baima (debe tocar la campana en forma intermitente y continua).

GRUPO DE ALARMA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA (TIMBRE)

Sr. Juan Hernández (debe tocar el timbre en forma intermitente y continua).

Sr. Segundo Asenjo (debe tocar el timbre en forma intermitente y continua).

Sra. Carmen Rocha (debe tocar el timbre en forma intermitente y continua).

ALARMA GENERAL (CAMPANA)

Área de Convivencia Escolar

Sra. Fabiola Campaña (debe tocar el timbre en forma intermitente y continua).

Sr. Claudio Díaz (debe tocar el timbre en forma intermitente y continua).

IMPLEMENTACION PARA LA ALARMA:

EDUCACIÓN PARVULARIA

Se tocará la campana en forma intermitente y continua.

EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Se tocará el timbre o campana en forma continua.

PERSONAL DESTINADO A LA APERTURA DE PUERTAS, CON EL FIN DE PERMITIR UNA EVACUACIÓN EXPEDITA HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

Pabellón Administración: Sr. Manuel Rodríguez.

Educación Parvularia

Puerta N° 1 Sra. Karina Asenjo.

Puerta N° 2 Sra. Ximena Loyola.

Puerta N° 3 Sra. Paz del Pedregal.

Enseñanza Básica

Puerta N° 1 Sra. Mónica Reyes.

Puerta N° 2 Sra. Andrea Barrientos.

Puerta N° 3 Auxiliar de turno.

Enseñanza Media

Puerta N° 1 Srta. María Ignacia García, con alumnos asignados.

Puerta N° 2 Sra. Isabel Soto, con alumnos asignados.

Puerta N° 3 Sra. Yessenia Vidal, con alumnos asignados.

Puerta N° 4 Dihanet Sepúlveda, con alumnos asignados.

CORTE DE SUMINISTROS:

Educación Parvularia

Eléctrica: Sr. Patricio Gallardo o Auxiliar de turno.

Caldera Petróleo: Sr. Mario Saldivia o Guardia de turno.

Enseñanza Básica

Eléctrica: Sr. Segundo Asenjo.

Caldera Petróleo: Sr. Juan Hernández.

Eléctrica Gimnasio: Auxiliar de turno.

Enseñanza Media

- Eléctrica:

Sra. Magaly Llanquin (Lado sala de profesores).

Sr. José Ancapichún (Lado sala de profesores).

Sr. Claudio Paredes (Lado oeste de Biblioteca).

Sra. Elvia Ríos (Lado este de Biblioteca).

Sr. Juan Barría (Lado de Reproducción).

Caldera Petróleo: Sr. José Ancapichún o Sr. Claudio Silva (Sub-suelo).

GIMNASIO N° 1:

Auxiliar de turno, debe cortar los suministros

GIMNASIO N° 2:

Auxiliar de turno, debe cortar los suministros.

ZONAS DE SEGURIDAD

ADMINISTRACION	ZONA 1
EDUCACIÓN PARVULARIA	ZONA 1
ENSEÑANZA BÁSICA	ZONA 1
GIMNASIO N° 1	ZONA 1
SALAS DE ASIGNATURA MÚSICA Y CAMARINES SUR DEL GIMNASIO.	ZONA 4
ESEÑANZA MEDIA	ZONA 2

GIMNASIO N° 2	ZONA 3
PISTA Y CANCHA	ZONA 3

DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD

Para el presente año se estipuló que las zonas de seguridad del colegio serán las siguientes:

ZONA SEGURIDAD N°	UBICACIÓN	CICLO CORRESPONDIENTE
1	Patio frontal ubicado entre Pabellón B y estacionamiento principal de acceso.	Conformado por: - Alumnos(as), educadoras y asistentes del parvulario. - Alumnos(as), docentes, administrativos y auxiliares de las salas que están en el Pabellón B. - Directivos y funcionarios (as) de administración.
2	Patio posterior ubicado entre Pabellón C, Gimnasio N° 2 y pista atlética.	Conformado por: -Alumnos(as), docentes, administrativos y auxiliares que se encuentren en el Pabellón C y Gimnasio N° 2.

3	Pista atlética	Estará conformado por: Todas las personas que se encuentren en esta dependencia al momento de una evacuación por emergencia.
4	Patio interno o multicancha ubicada entre los Pabellones B y C.	Estará conformada por los alumnos (as), docentes y auxiliares de las salas que están frente a dicho patio y quienes estén en los camarines sur del gimnasio antiguo.

VÍAS DE EVACUACION DEFINIDAS SEGÚN AREAS DE SEGURIDAD

PABELLÓN DE ADMINISTRACIÓN:

- a) Puerta lado central telefónica, se dirigen por el costado del parvulario hacia su zona de seguridad frente al estacionamiento (Zona 1).

PABELLÓN EDUCACIÓN PARVULARIA:

- a) Puerta N° 1, se dirigen por el costado del parvulario a su zona de seguridad (Zona 1).
- b) Puerta N° 2, se dirigen a su zona de seguridad (Zona 1).

- c) Puerta N° 3, se dirigen por el costado a su zona de seguridad (Zona 1).

PABELLÓN ENSEÑANZA BÁSICA:

- a) Puerta N° 1, se dirigen hacia la zona de seguridad patio frontal ubicado frente al estacionamiento y pabellón B (Zona 1).

- b) Puerta N° 3, se dirigen por el costado del Gimnasio hacia la zona de seguridad patio frontal ubicado frente al estacionamiento y pabellón B (Zona 1).

* En caso de que el siniestro o sismo bloquee sus vías de evacuación, deberán salir por la puerta N°2 hacia la zona de seguridad N°2.

- c) Gimnasio N°1, sala multiuso, departamento educación física (camarines) y casino, se dirigen por el costado del gimnasio hasta llegar a su zona de seguridad patio frontal ubicado frente al estacionamiento y pabellón B (Zona 1).

*En caso de que el siniestro o sismo bloquee su vía de evacuación, deberán dirigirse hacia la zona de seguridad N°2.

PABELLÓN ENSEÑANZA MEDIA:

Puerta N° 1, se dirigen a su zona de seguridad, lado oficina Consejería Estudiantil.

Puerta N° 2, se dirigen a su zona de seguridad, lado Departamento de Lenguaje.

Puerta N° 3, puerta alternativa, ubicada frente a Primeros Auxilios.

Puerta N° 4, puerta alternativa, ubicada lado Sala de Historia.

FORMA DE EVACUACIÓN Y ORDEN PARA HABILITAR LAS ZONAS DE SEGURIDAD

1. Todos los funcionarios(as) y alumnos(as) que ayudan en el Plan de Emergencia y Evacuación, deben conocer su zona de seguridad y dirigirse inmediatamente al lugar especificado y realizar la función correspondiente tomando las medidas de seguridad respectivas.
2. Si el alumno(a) está en recreo o agrupados, por motivos de un acto o alguna otra actividad académica, una vez dada la señal de evacuación deberá dirigirse de inmediato a la zona de seguridad, *asignada según el lugar donde se encuentre*, en calma y rápidamente.
3. Al activarse la alarma, estando los alumnos(as) y docentes en clases, directivos, funcionarios administrativos y auxiliares se procederá a la evacuación de la siguiente manera:

PABELLÓN DE ADMINISTRACIÓN:

Las personas que se encuentren en las siguientes oficinas:

A-101, A-102, A-103, A-104, A-105, A-106, A-107 y A-108 deberán salir por la puerta lado oficina informaciones y dirigirse por el costado del parvulario, hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

PABELLÓN ENSEÑANZA PARVULARIA:

Las educadoras, asistentes, profesoras, auxiliares, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

A-122, A-123, A-124, deberán salir por la puerta N° 1 y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

Las educadoras, asistentes, profesoras, auxiliares, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

A-109, A-110, A-201, A-202, deberán salir por la puerta N°2 y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

Las educadoras, asistentes, profesoras, auxiliares, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

A-111, A-112, A-113, A-114, deberán salir por la puerta N°3 y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

Las educadoras, asistentes, profesoras, auxiliares, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

A-115, A-116, A-117, A-118, A-119, A-120, A-121(baños y bodegas), deberán salir por las puertas N° 2 y 3, siempre y cuando estén liberadas y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

PABELLÓN ENSEÑANZA BÁSICA:

Sub-Suelo:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

B-001 y B-002, deberán subir por la escalera N° 1 y salir por la puerta N° 1 y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

Los alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las dependencias:

B-003, B-004 y B-005 (Baños y Bodega), deberán subir por la escalera N°1 y salir por la puerta N° 1 y dirigirse a la zona de seguridad (ZONA 1).

Primer Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

B-102, B-103, B-104, B-105, B-106, B-107 y B-101, deberán, salir por la puerta N° 1; para dirigirse a la zona de seguridad asignada (ZONA 1).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

B-108, B-109, B-110, B-111 y B-112, deberán salir por la puerta N° 3. Se dirigen por el costado izquierdo hasta llegar a su zona de seguridad (ZONA 1).

Segundo Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas y dependencias:

B-208, B-209, B-210, B-211, B-212 y B-213, deberán bajar por la escalera N°2 y salir por la puerta N° 3. Se dirigen hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas y dependencias:

B-201, B-202, B-203, B-204, B-205, B-206 y B-207, deberán bajar por la escalera N° 1 y salir por la puerta N°1, se dirigen hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

PABELLÓN ENSEÑANZA MEDIA

Sub-Suelo:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas, dependencias y oficinas:

C-001, C-002, C-003, C-004, C-005, C-006 y C-007, deberán subir por la escalera N° 1 y salir por la puerta N° 1(lado oficina Consejería Estudiantil) y dirigirse a su zona de seguridad (ZONA 3).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas, dependencias y oficinas:

C-008, C-009, C-010, C-011, C-012 y C-013, deberán subir por la escalera N° 2 y salir por la puerta N° 2 (lado Departamento de Lenguaje) y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 2).

Primer Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas, oficinas y dependencias:

C- 124, C-123, C-122, C-121, C-120 A, C-120 B, C-119, C 118, C-117, C-114 y C-113, deberán salir por la puerta N° 2 (lado Departamento de Lenguaje) y dirigirse a su zona de seguridad (ZONA 2).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas, oficinas y dependencias:

C-112 y C-111, C-110, C-109, C-108, C-107; C-106, C-105, deberán salir por la puerta N° 1 y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 2).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

C-102 (sala de Ciencias Sociales), C-101 (sala de Matemática) y C-100 (sala de Música), deben pasar por el patio interno (multicancha) y dirigirse hacia su zona de seguridad (Zona 2).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las dependencias: C-103 y C-104 (baños funcionarios), C-115 y C-116 (baños alumnos) deberán dirigirse a su zona de seguridad (ZONA 2).

Segundo Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las salas:

C-201 y C-202 (laboratorio de ciencias), C-203 (oficina), C-204 (sala multimedia) y C-205 (biblioteca), deberán bajar por la escalera N° 1 y salir por la puerta N°1 (lado oficina Consejería Estudiantil) y dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 2).

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes salas:

C-206 (Departamento de Ciencias), C-207(sala de computación), C-208 (sala de trabajo docentes), C-209 (sala de computación) y B- 210 (CRA) deberán bajar por la escalera N° 2 y salir por la puerta N° 2 (lado Departamento de Lenguaje) y dirigirse a su zona de (ZONA 2)

PABELLÓN D, GIMNASIO N° 1

Primer Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes dependencias:

D-101 (casino alumnos), D-102 (baños varones), D-103 (bodega), D-104 (bodega) y Cancha, deberán dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

El personal docente, alumnos (as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes dependencias:

D-105 y D- 106 (bodegas), deberán dirigirse hacia su zona de seguridad (Zonas 1 o 2).

Segundo Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las siguientes dependencias y salas:

D-A 201, D-B 201, D-202 (camarines) y D-203 (sala multiuso), deberán dirigirse hacia su zona de seguridad (ZONA 1).

PABELLÓN E, GIMNASIO 2

Primer Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las dependencias: cancha, camarines, sala multiuso, bodegas y baños, deberán salir del gimnasio por la puerta más cercana y dirigirse hacia su zona de seguridad (Zona 2)

Segundo Piso:

Los docentes, alumnos(as) y funcionarios que se encuentren en las dependencias: oficinas y baños, deberán salir del gimnasio por la puerta más cercana y dirigirse hacia su zona de seguridad (Zona 2)

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Será responsabilidad de todos los funcionarios que el desarrollo del Plan de Emergencia y Evacuación, se realice en óptimas condiciones.

Los funcionarios, del área de informática, serán los responsables de los alumnos(as) que se encuentren en los laboratorios de computación (1 y 2), realizando la evacuación hacia su zona de seguridad correspondiente (ZONA 2).

El responsable de la Biblioteca Sr. Jaime Agüero A., deberá coordinar la salida de los alumnos(as) que se encuentren en esta, hacia la zona de seguridad correspondiente (ZONA 2).

El responsable del CRA Sr. German Nieto F., deberá coordinar la salida de los alumnos(as) que se encuentren en esta, hacia la zona de seguridad correspondiente (ZONA 2).

El Sr. Mario Saldivia S., será responsable de que las luces de emergencia, los extintores, las redes húmedas, vías de evacuación y emergencia, señaléticas y zonas de seguridad de todo el Establecimiento Educacional, estén en óptimas condiciones para su uso.

PRIMEROS AUXILIOS

En caso de accidente, los primeros auxilios serán entregados por la persona a cargo en el pabellón correspondiente, a la espera de la persona encargada *Sra. Yessenia Vidal J. (ANEXO 314)*

BRIGADA ATAQUE AL FUEGO

Uso de los extintores y red de agua:

ADMINISTRACIÓN:

Extintor N° 1 Sr. Claudio Avendaño.

Sr. Patricio Gallardo.

Red húmeda N° 1 Sr. Manuel Rodríguez.

EDUCACIÓN PARVULARIA:

- Extintor N° 1 Srta. Iris Carabante.
- Extintor N° 2 Sra. Yessica Águila.
- Extintor N° 3 Sra. Joselyn Barría.
- Red húmeda N° 1 Sra. Yeeissi Vera.

EDUCACIÓN BÁSICA:

- Sub-Suelo:** Extintor N° 1 Sra. Eva Rojel.
- Red húmeda N° 1 Auxiliar de Turno.

- Primer Piso:** Extintor N° 1 Sra. Eva Azocar.
- Extintor N° 2 Sra. Alejandra Cortes.
- Red húmeda N ° 1 Auxiliar de turno.

- Segundo Piso:** Extintor N° 1 Sra. Carolina Martínez.
- Extintor N° 2 Srta. Macarena Rojas.
- Red húmeda N°1 Auxiliar de Turno

ENSEÑANZA MEDIA:

- Sub-Suelo** Extintor N° 1 Sr. José Ancapichún.

- Primer Piso** Extintor N° 1 Sr. Francisco Padilla.
- Extintor N° 2 Sr. Juan Barría.
- Extintor N° 3 Sr. Daniel Sáez.
- Red húmeda N° 1 Sr. Claudio Silva.
- Red húmeda N° 2 Auxiliar de turno.

Segundo Piso	Extintor nº 1	Sr. Jaime Agüero.
	Extintor nº 2	Sr. Claudio Paredes.
	Extintor nº 3	Sr. Mauricio Vera.
	Extintor nº 4	Sr. German Nieto.
	Red húmeda Nº 1	Auxiliar de Turno.

GIMNASIO Nº1	Extintor Nº 1	Sr. Cristian Vargas.
	Red húmeda Nº 1	Auxiliar de Turno

GIMNASIO Nº 2 Extintor	Nº 1	Sr. Cristian Vargas.
	Red húmeda Nº 1	Auxiliar de Turno

BRIGADA DE SEGURIDAD Y UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

ADMINISTRACIÓN:

Sra. Andrea Arenas.	(Seguridad)
Sra. Carmen Mancilla.	(Primeros Auxilios)
.	

ENSEÑANZA PARVULARIA:

Sra. Isabel Margarita González.	(Coordinadora)
Sra. Claudia Baima.	(Seguridad)
Sra. Heidi Rodríguez.	(Primeros Auxilios)

ENSEÑANZA BÁSICA:

Sra. Fabiola Campaña.	(Coordinador	primer
	ciclo)	
Sra. Claudia Soto.	(Primeros Auxilios)	
Sr. Claudio Díaz.	(Coordinador segundo ciclo)	
Sra. Valeria Bahamondez.	(Primeros Auxilios)	

ENSEÑANZA MEDIA:

- Sr. Gonzalo Maragaño.

 Sr. Daniel Sáez.

 Sra. Yessenia Vidal.

(Coordinador)

 (Seguridad)

 (Primeros Auxilios)

PLANOS DE PLANTA DE INSTALACIONES COLEGIO OSORNO COLLEGE





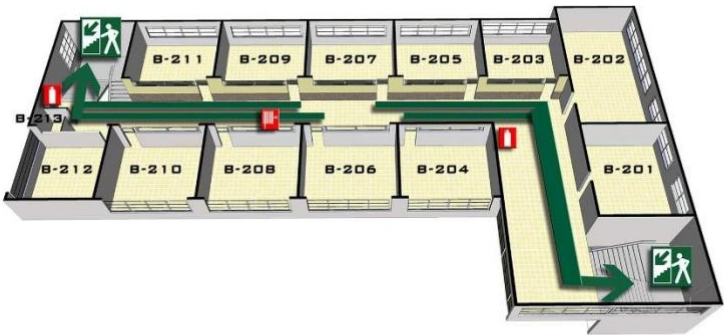
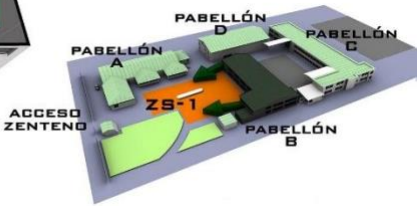
CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE
VÍAS DE EVACUACIÓN
PABELLÓN B SEGUNDO PISO



SEÑALÉTICA

-  EXTINTOR
-  RED HÚMEDA
-  ESCALERA DE EMERGENCIA
-  ITINERARIO DE ESCAPE
-  ZONA DE SEGURIDAD

UBICACIÓN



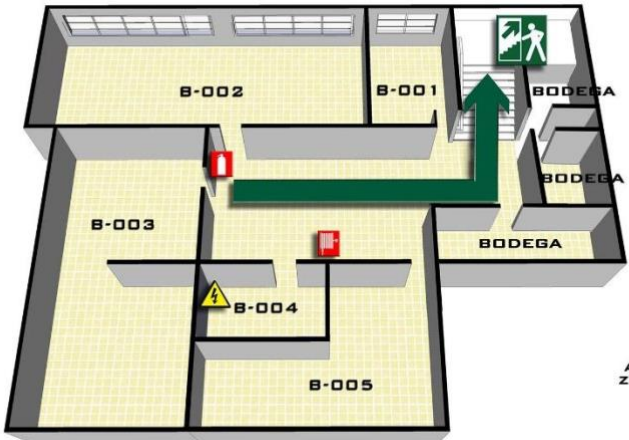
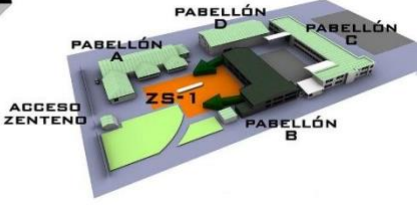
CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE
VÍAS DE EVACUACIÓN
PABELLÓN B SUBTERRÁNEO



SEÑALÉTICA

-  TABLERO ELÉCTRICO
-  EXTINTOR
-  RED HÚMEDA
-  ESCALERA DE EMERGENCIA
-  ITINERARIO DE ESCAPE
-  ZONA DE SEGURIDAD

UBICACIÓN





CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE

VÍAS DE EVACUACIÓN

PABELLÓN C PRIMER PISO



SEÑALÉTICA

- TABLERO ELÉCTRICO
- ESTANQUE DE GAS
- ESTANQUE PETRÓLEO
- EXTINTOR
- EXTINTOR CO₂
- RED HÚMEDA
- SALIDA DE EMERGENCIA
- ITINERARIO DE ESCAPE
- ZONA DE SEGURIDAD

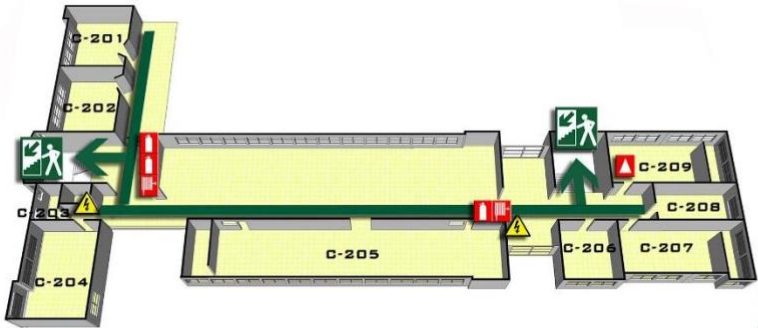
UBICACIÓN



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE

VÍAS DE EVACUACIÓN

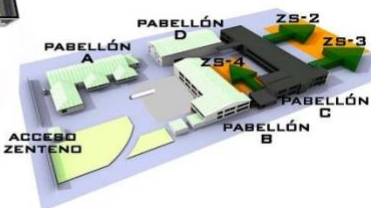
PABELLÓN C SEGUNDO PISO



SEÑALÉTICA

- TABLERO ELÉCTRICO
- EXTINTOR
- EXTINTOR CO₂
- RED HÚMEDA
- ESCALERA DE EMERGENCIA
- ITINERARIO DE ESCAPE
- ZONA DE SEGURIDAD

UBICACIÓN

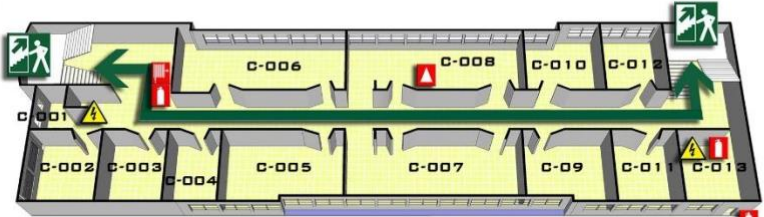


CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE
VÍAS DE EVACUACIÓN
PABELLÓN C SUBTERRÁNEO

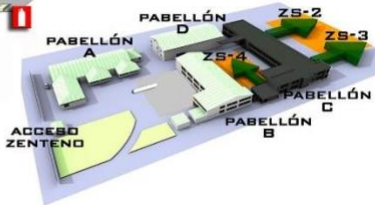


SEÑALÉTICA

- TABLERO ELÉCTRICO
- EXTINTOR
- EXTINTOR CO₂
- RED HÚMEDA
- ESCALERA DE EMERGENCIA
- ITINERARIO DE ESCAPE
- ZONA DE SEGURIDAD



UBICACIÓN

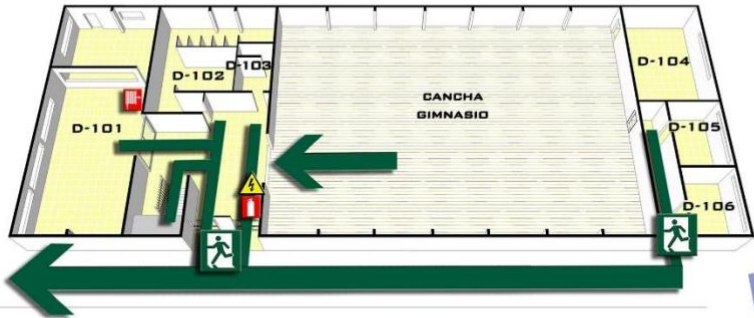


CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE
VÍAS DE EVACUACIÓN
PABELLÓN D PRIMER PISO

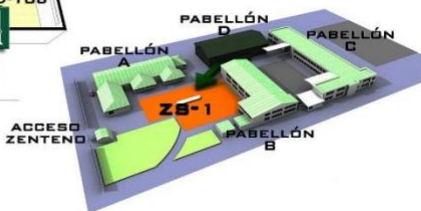


SEÑALÉTICA

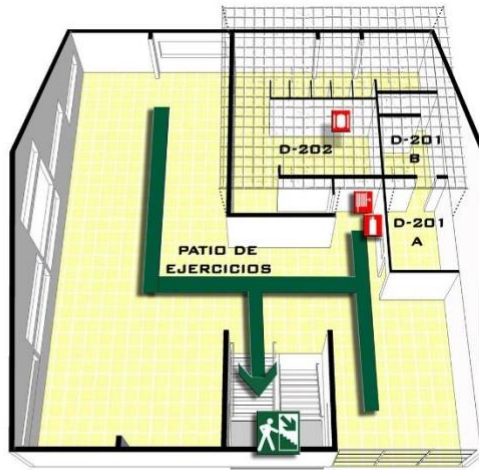
- TABLERO ELÉCTRICO
- EXTINTOR
- RED HÚMEDA
- SALIDA DE EMERGENCIA
- ITINERARIO DE ESCAPE
- ZONA DE SEGURIDAD



UBICACIÓN



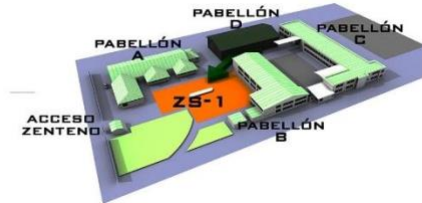
**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
OSORNO COLLEGE
VÍAS DE EVACUACIÓN
PABELLÓN D SEGUNDO PISO**



SEÑALÉTICA

-  EXTINTOR
-  RED HÚMEDA
-  TERMO ELÉCTRICO
-  SALIDA EMERGENCIA
-  ITINERARIO DE ESCAPE
-  ZONA DE SEGURIDAD

UBICACIÓN



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN?
Capacitación de primeros auxilios	Identificar funcionarios a capacitar Capacitación de funcionarios	Marzo Julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Con el Servicio de Salud cercano.	Rector Encargado de seguridad.
Capacitación uso de extintores	Identificar funcionarios a capacitar Capacitación de funcionarios	Marzo Julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. Encargado/a Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Bomberos.	Rector Encargado de Seguridad.
Reconocimiento de zonas de seguridad	Ensayo personalizado de evacuación, dirigido por curso explicando la utilidad de la operación, logística de ubicación y pasos a seguir durante el proceso.	Marzo	Reuniones comité de seguridad escolar	Preparación del ejercicio. Banderines de identificación.	Rector Encargado de seguridad.

Preparación de la comunidad para diversas	Ejecución de simulacros	1 vez al mes	Reuniones comité de seguridad escolar.	Preparación del ejercicio. Banderines de identificación.	Encargado de seguridad. Comité de seguridad.
Socialización PISE	Reunión de padres y apoderados.	Marzo	Reuniones comité de seguridad escolar	Extracto del documento	Rector Encargado de seguridad. Deportes

CAPÍTULO VII: PROTOCOLO BECA EMERGENCIA

La BECA de EMERGENCIA es una rebaja transitoria en los aranceles, que se otorga a los alumnos regulares cursando desde primero básico del Liceo Osorno College y que tengan antigüedad mínima de un año como alumno regular, cuando el “apoderado económico” atraviesa una situación financiera compleja derivada de situaciones impredecibles tales como, por ejemplo: una enfermedad catastrófica no cubierta por plan AUGE; un despido laboral; un incendio en casa que habita estudiante, etc.; hecho que afecta la disponibilidad de flujos financieros del “apoderado económico” del estudiante.

Artículo 1º. La Beca de Emergencia tiene carácter de transitoria y no podrá concederse por más de dos periodos consecutivos; posterior a ello, el alumno deberá pagar el monto completo de arancel.

Artículo 2º. La Beca de Emergencia NO se concederá cuando el argumento de la solicitud sea tratamientos dentales o tratamientos psicológicos.

Artículo 3º. La Beca de Emergencia NO se podrá conceder a los alumnos repitentes.

Artículo 4º. La Beca de Emergencia no se podrá otorgar a los alumnos con menos de un año de antigüedad como alumno regular.

Artículo 5º. Para acceder a la Beca de Emergencia, el alumno deberá tener un rendimiento académico sobre 5.

Artículo 6º. La Beca de Emergencia se perderá por retrasos mayores a 45 días en el pago de la mensualidad. Ante el evento que se presente nueva solicitud de Beca de emergencia, por el mismo alumno, se realizará la evaluación del apoderado académico al momento de analizar la nueva solicitud.

Artículo 7°. La Beca de Emergencia será incompatible con la Beca que reciben los hijos de funcionarios de la Corporación Educacional Osorno College; como también con la beca deportiva y cualquier otra beca vigente.

Artículo 8°. Al momento de solicitarse la Beca de Emergencia, los alumnos deberán encontrarse con valores de matrícula pagado de manera efectiva. Además, el beneficio se podrá solicitar siempre que la mensualidad se encuentre pagada hasta el mes anterior a aquel que se solicita la beca.

Artículo 9°. El plazo de postulación será:

El mes de noviembre de cada año.

dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente de ocurrido el suceso que motiva la solicitud.

En el mes de marzo se recibirán las solicitudes de beca de emergencia por sucesos ocurridas en los meses de diciembre, enero y febrero.

Artículo 10°. La solicitud de Beca de Emergencia, deberá contener la siguiente información:

Nombres y Apellidos del alumno/a (s)

Nombres, Apellidos y RUT del apoderado económico y del apoderado académico.

Agregando montos de ingreso bruto mensual de cada uno.

Dirección del domicilio del estudiante, indicando si casa es arrendada o propia con o sin pago de dividendos. Indicando monto de dividendo o monto de arriendo, si correspondiere.

Informar la existencia de otros bienes inmuebles del padre y/o apoderado económico y/o académico, haciendo breve descripción de ellos, respecto de metros cuadrados útiles construidos, material de construcción, agregando

nombre comuna y número del rol avalúo del SII; en caso de vehículos, indicando marca, modelo y año de fabricación.

Artículo 11°. La solicitud de Beca de Emergencia, además, deberá ser acompañada por toda la información de respaldo que acredita la emergencia, tales como:

certificados médicos que señalan diagnóstico de manera clara y precisa de patología catastrófica NO cubierta por el plan AUGE.

finiquitos de contratos de trabajo. emisión de boletas de honorarios previsionales.

certificado de cuerpo de bomberos, en caso de incendios de vivienda que habita el alumno.

declaración jurada simple que acredite fidelidad de los antecedentes entregados a la

Corporación (según formato proporcionado por Corporación). etc.

Artículo 12°. Ante el evento que las condiciones que dieron origen a conceder la Beca de Emergencia hayan cambiado, el apoderado económico deberá informar de inmediato dicho cambio, presentando su renuncia a la condición de becario del alumno.

Ante el evento que no hayan cambiado las condiciones, la renovación de la beca por el periodo restante, deberá ser presentada cuando el estudiante tenga la calidad de alumno regular; es decir, se haya materializado su matrícula y el pago efectivo de ella, presentando nuevamente los antecedentes que garanticen que la condición de emergencia se mantiene.

Artículo 13°. La Beca de Emergencia que se otorgará dependerá del patrimonio de los apoderados económico y académico en su conjunto y el porcentaje que se otorgará de acuerdo a la pauta (ficha) de evaluación que se aplicará, en cada caso y será:

a.) solo hasta un 30% de rebaja tratándose de alumnos del segundo ciclo (primero a cuarto medio) y que hayan ingresado como alumnos al Liceo Osorno College en el primer ciclo (primero a octavo básico).

b.) solo hasta un 15% para alumnos que hayan ingresado como alumnos a un curso del segundo ciclo (primero a cuarto medio y un año de antigüedad),

Artículo 14°. Los alumnos que se encuentren cursando primer ciclo al momento de solicitar el beneficio podrán acceder hasta un 15% de rebaja de arancel, porcentaje que dependerá del patrimonio de los apoderados económico y académico en su conjunto.

Artículo 15°. La autorización o rechazo de la solicitud de la Beca de Emergencia será dada a conocer dentro de los 30 días siguientes a la fecha de solicitud siempre que el alumno tenga pagado los aranceles hasta el mes inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

Artículo 15°. El porcentaje de otorgamiento de la Beca de Emergencia estará vinculado con el presupuesto anual de becas aprobado por el Directorio de la Corporación.

Artículo 16°. Las solicitudes de Beca de Emergencia serán presentadas, con todos los antecedentes, en la Secretaría de la Rectoría, donde se registrará la fecha de recepción.

Artículo 17°. Las solicitudes de Beca de Emergencia serán analizadas por una comisión beca que estará integrada por las siguientes personas: Director Liceo Osorno College; Director de Administración y Finanzas de la Corporación Educacional Osorno College; Secretario General del Directorio de la Corporación Educacional Osorno College; y por, dos Representantes de la Comisión Finanzas, del Directorio de la Corporación Educacional Osorno College.

PROYECTO DE INCLUSIÓN.

INTRODUCCION

Desde las décadas de las 90 organizaciones mundiales como ONU, UNICEF y UNESCO entre otras han desarrollado declaraciones, propuestas e informes que comprometen a los países del mundo para avanzar hacia el desarrollo de sistemas educativos más inclusivos e integrados.

En nuestro país la ley N° 20.370 (2009) en su artículo N°34 mandata al MINEDUC para definir criterios y orientaciones para el ajuste curricular y esto se concretiza en el DECRETO N°83 del año 2015.

Este decreto es el marco de referencia para las comunidades educativas y tiene como propósito favorecer el acceso al currículo nacional de los estudiantes con NEE.

Un establecimiento educacional otorga educación de calidad cuando su principal objetivo es responder a las necesidades educativas de todos sus estudiantes potenciando las competencias y habilidades de cada uno desde el reconocimiento y valoración de la diversidad.

Nuestro establecimiento históricamente se ha visto enfrentado a la diversidad, sin embargo, no se han dado respuestas de manera intencionada y sistemática a las distintas necesidades, la voluntad siempre estuvo, pero sin contar con las herramientas necesarias. Hoy día constamos con un equipo de Inclusión debidamente preparado para atender la diversidad dentro y fuera del aula, así como también para acompañar a docentes y apoderados en la tarea de la diversificación de la enseñanza.

De este modo, el Proyecto de Inclusión Escolar del Liceo Osorno College constituye un conjunto de recursos y apoyos que se traducirán en estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados y materiales pertinentes a las necesidades de los estudiantes. Estos apoyos estarán centrados en los procesos de Enseñanza Aprendizaje, bajo el marco de las bases curriculares y de la flexibilidad y diversificación de la enseñanza que los estudiantes pudieran requerir durante algún periodo o toda su etapa escolar.

Las Necesidades Educativas surgen en la interacción de las dificultades que presenta un estudiante y las barreras del contexto escolar, familiar y social en que está inserto, entonces nuestro fin último será eliminar todas aquellas barreras para un desarrollo educativo armónico e integral.

OBJETIVO GENERAL

- Implementar estrategias diversificadas para el mejoramiento continuo del aprendizaje, eliminando barreras existentes en el contexto educativo y curricular.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Perfeccionar y sensibilizar a la comunidad educativa en inclusión escolar.
- Proporcionar herramientas a los docentes para atender la diversidad en el aula.
- Detectar y evaluar las N.E.E de los estudiantes.
- Trabajar en forma interdisciplinaria entre profesores-especialista, asistente de la educación y profesionales externos.
- Favorecer la participación y el logro de aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes, fomentando el respeto por sí mismo y por los demás.
- Adaptar y flexibilizar el currículo.
- Fortalecer la alianza estratégica, colegio familia, para un acompañamiento escolar eficaz.

OBJETIVOS DE TRABAJAR

1. Toda comunidad educativa debe ser un espacio de interrelaciones en que las personas se desarrollen en forma integral. Todos los integrantes de una comunidad educativa interactúan ejerciendo diferentes roles y funciones en pos de una visión común.

Para ello, para sensibilizar a la comunidad educativa sobre inclusión escolar se incorporan a nuestro PEI todas aquellas estrategias para que los estudiantes

que presenten N.E.E se sientan capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad.

Se realizarán talleres, charlas y reuniones a cargo de profesionales especialistas sobre la diversidad.

2. Los profesionales del equipo de inclusión trabajarán en forma sistemática con los docentes entregando herramientas y estrategias necesarias para atender a la diversidad del aula.

Para ello, cada educadora realizará en su ciclo reuniones a principio de cada semestre con todos los docentes del curso al que pertenece un alumno con N.E.E, con el objetivo de dar a conocer las necesidades del estudiante y las estrategias que se emplearán para superar toda aquella barrera de aprendizaje.

Además, se realizarán coordinaciones individuales con cada profesor de asignatura de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando a lo largo del proceso educativo.

3. Los profesionales del equipo de inclusión realizarán diagnósticos pertinentes (psicopedagógico y fonoaudiológico), para establecer las N.E.E de los estudiantes con el fin de responder intencionadamente a estas necesidades y buscar todas aquellas estrategias que permitan que el estudiante supere barreras.
4. Los profesionales del equipo de inclusión realizarán coordinaciones semestrales con los equipos profesionales externos que atienden a los estudiantes con N.E.E.
5. Se implementarán dentro y fuera del aula las estrategias necesarias para favorecer la participación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes.
6. Se realizarán entrevistas personales con el estudiante y en conjunto con los padres, para explicar la necesidad de integrarse al programa de inclusión, haciendo énfasis en sus fortalezas y sus necesidades,



propiciando en todo momento un adecuado autoconcepto, respeto por sí mismo y por la diversidad en general.

7. El equipo de inclusión junto con los profesores de asignatura realizará todas aquellas adecuaciones curriculares que permita y facilite el acceso a los cursos o niveles, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa, valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.
8. En forma sistemática y oportuna se realizarán reuniones, entrevistas y charlas con los apoderados, con el fin de entregar las herramientas necesarias, para que estos puedan realizar un adecuado acompañamiento escolar.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Necesidades Educativas Permanentes: son aquellas asociadas a Discapacidad Visual, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Intelectuales, Trastorno del Espectro Autista y Discapacidades Múltiples que acompañan al estudiante durante toda su vida escolar.

Necesidades Educativas Transitorias: son aquellas necesidades que presentan alumnos con Dificultades Específicas del Aprendizaje, con Déficit atencional, Trastornos Específicos del Lenguaje y Coeficiente Intelectual Límite.

Necesidades educativas por Dificultades Psicológicas o Psiquiátricas. (emergentes en cualquier periodo del año o del ciclo vital del estudiante)

ADECUACIONES CURRICULARES

- Adecuaciones Curriculares de Acceso: son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Generalmente,

las adecuaciones curriculares de acceso son utilizadas por los estudiantes tanto en el colegio como en el hogar y en la comunidad.

Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:

_ Presentación de la información.

Debido a la gran diversidad en la percepción y comprensión de la información que presentan los estudiantes, no existe una modalidad óptima de presentación para todos. Bajo esta premisa es que se debe reconocer y considerar diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias en la planificación del trabajo escolar diario.

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a ella a través de modos alternativos y distintos canales sensoriales.

_Formas de respuesta.

La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes.

El docente debe considerar todas las formas de comunicación y expresión en la ejecución de actividades y en la expresión de los aprendizajes de los estudiantes.

_Entorno.

La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.

_Organización del tiempo y el horario.

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

- Adecuaciones Curriculares de los Elementos Básicos de Currículo: los objetivos de aprendizaje establecido en las bases curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adaptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio, riguroso y de carácter interdisciplinario (DECRETO N°83/2015, Mineduc).

_ Graduación del nivel de complejidad.

Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

_Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.

Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

_ Enriquecimiento del currículum.

Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas chilena, lengua nativa de los pueblos originarios, el sistema Braille u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del

currículo correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

_Eliminación de aprendizajes.

La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deberían afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículo.

TIPO DE INTERVENCIÓN SEGÚN LAS N.E.E

TIPO DE NEE	TIPO DE INTERVENCION
Síndrome por Déficit Atencional y sus variantes. (con hiperactividad, con trastorno oposicionista asociado, etc.)	-Diagnóstico por medio del Neurólogo. -Apoyo de profesionales, como Psicólogo, Educadora Diferencial o Psicopedagoga. -Intervenciones específicas en aula común y de recurso (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades). -Adecuación curricular de acceso en algunos subsectores de aprendizaje.

	-Trabajo colaborativo con padres docentes y especialistas externos docentes.
Discapacidad intelectual	-Diagnóstico por medio del Psicólogo -Apoyo de profesionales como Psicólogo, Educadora Diferencial y Psicopedagógico. -Adecuación curricular específica en los sectores de aprendizaje. -Intervenciones específicas en aula (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) -Trabajo colaborativo con padres , docentes y profesionales externos.
Trastorno Especifico del Aprendizaje	_Diagnóstico por medio del Psicopedagogo o Ed. Diferencial. -Apoyo de profesionales como Educadores Diferenciales, Terapeutas Ocupacionales. - Intervenciones específicas en aula (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) -Adecuación curricular específica en algunos sectores de aprendizaje

	-Trabajo colaborativo con padres ,docentes y profesionales externos
Trastorno del Lenguaje	_Diagnóstico por medio de Fonoaudiólogo. _Apoyo Fonoaudiológico. _Intervenciones específicas en aula común y de recurso (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) -Adecuación curricular específica en algunos sectores de aprendizaje -Trabajo colaborativo con padres , docentes y profesionales externos.
Trastorno Motor	_ Diagnostico Neurólogo o Fisiatra -Coordinación y Apoyo de profesionales externos (Terapeuta ocupacional, kinesiólogo, Neurólogo, etc) -Intervenciones específicas en aula (mediación particular de acuerdo a sus necesidades) -Adecuación curricular específica en algunos sectores de aprendizaje -Trabajo colaborativo con padres , docentes y profesionales externos.



Coeficiente Intelectual en el rango Limítrofe	Diagnóstico por medio de Psicólogo. -Apoyo de profesionales como Ed. Diferencial. Psicopedagogo y Psicólogo. -Intervenciones específicas en aula (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) -Adecuación curricular específica en algunos sectores de aprendizaje -Trabajo colaborativo con padres , docentes y profesionales externos.
Autismo-Asperger	_Diagnóstico por medio del Neurólogo. -Apoyo de profesionales como Psicólogo, Educadora Diferencial, Psicopedagógico, Terapeuta Ocupacional, Técnico Diferencial, Fonoaudiólogo entre otros. -Intervenciones específicas en aula común y de recurso (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades). -Adecuación curricular específica en algunos subsectores de aprendizaje. -Trabajo colaborativo con padres , docentes y profesionales externos.

Discapacidad Visual	_Diagnostico Oftalmológico. _Apoyo de profesionales como Rehabilitador Visual, Terapeutas Ocupacional, Kinesiólogo, Psicólogo, Educador Diferencial o Psicopedagogo. _Intervenciones específicas en aula común y de recurso (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) _Adecuaciones Curriculares acorde a sus necesidades. _Trabajo colaborativo con padres, docentes y profesionales externos .
Discapacidad Auditiva	_Diagnóstico Otorrinolaringólogo. _Apoyo de profesionales como fonoaudiólogo, Psicólogo, Educador Diferencial o Psicopedagogo. _Intervenciones especificas en aula común y de recursos (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) _Adecuaciones Curriculares acorde a sus necesidades. _Trabajo colaborativo con padres, docentes y profesionales externos.

Trastornos Emocionales y/o Psiquiátricos	_Diagnóstico Psicólogo o Psiquiatra. _Apoyo de profesionales como Psicólogo, Psiquiatra, Educador Diferencial o Psicopedagogo. _Intervenciones específicas en aula común y de recursos (mediaciones particulares de acuerdo a sus necesidades) _Adecuaciones curriculares acorde a sus necesidades. _Trabajo colaborativo con padres, docentes y profesionales externos.
--	--

NORMA DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN

1. En los casos que el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales, los padres solicitarán a través del Departamento de Inclusión el ingreso del estudiante al programa de inclusión.
2. El o los apoderados solicitarán una entrevista con la Coordinadora del Departamento de Inclusión. Para ello los padres completarán formulario institucional de Solicitud de ingreso al Programa de Inclusión y adjuntarán antecedentes e informes de profesionales que den cuenta de los motivos de la solicitud.

En el caso de diagnósticos realizado por neurólogos o psiquiatras infanto – juvenil, que den cuenta de la presencia de Déficit Atencional con o sin hiperactividad en el estudiante, se deberá anexar evaluación psicopedagógica complementaria que considere el nivel de desarrollo de habilidades cognitivas a la base de los aprendizajes escolares (EVALUA).

3. La solicitud de ingreso al programa se debe realizar con fecha tope 30 de abril del año escolar en curso. En caso de diagnósticos tardíos generados el primer semestre, el plazo para solicitar adecuaciones será el 1 de junio y la medida comenzará a regir a contar el segundo semestre.

Se aceptarán solicitudes fuera de plazo si en algún momento del año el o la estudiante comienza a presentar necesidades que afecten su bienestar integral, así como también el desarrollo del proceso de aprendizaje.

La permanencia del estudiante en el programa será anual. En caso de que sea necesario mantener las Adecuaciones, los apoderados deben realizar la solicitud el año siguiente presentando todos los antecedentes actualizados y tratamientos vigentes.

4. Los padres se comprometerán a seguir indicaciones de los profesionales externos, así como también del Departamento de Inclusión del Colegio. El no cumplimiento de este punto será motivo de suspensión de la medida de apoyo.

5. En conjunto con profesores jefes y de asignaturas se establecerán las asignaturas y áreas en que el estudiante tendrá las adecuaciones.

Informes Profesionales

Los informes Psicopedagógicos tendrán una vigencia de 2 años desde la fecha de emisión. El especialista tratante externo debe presentar un informe con la evaluación de los progresos terminado cada semestre.

Será obligación de los apoderados entregar en forma oportuna los documentos señalados, así como también prestar ayudas complementarias externas al estudiante para que pueda desarrollar habilidades que se encuentran a la base de los aprendizajes escolares.

Tratamientos

El tratamiento debe ser de carácter externo al colegio y dirigido por un especialista idóneo. Este apoyo externo se debe mantener durante todo el tiempo que dure el beneficio de Adecuación Curricular o hasta que sea superada la dificultad.

Especialistas idóneos para Evaluación Diagnóstica.

Discapacidad Auditiva	Médico Otorrinolaringólogo, Neurólogo o profesor de Educación Diferencial.
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo ,Neurólogo o profesor de Educación Diferencial.
Discapacidad Intelectual y Coeficiente Intelectual Limite, con limitaciones en la conducta adaptativa.	Psicólogo, Pediatra, Neurólogo, Psiquiatra Profesor de Educación Diferencial.
Autismo y Disfasia	Médico Psiquiatra, Neurólogo ,Fonoaudiólogo o Profesor de Educación Diferencial.
Déficit Atencional con y sin Hiperactividad	Médico Neurólogo ,Psiquiatra ,Psicólogo o profesor de Educación Diferencial.
Trastorno Específicos del Lenguaje	Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial o Neurólogo.
Trastornos Específicos del Aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Neurólogo

Evaluación interna de cada solicitud

La coordinadora del Área de psicopedagogía y la educadora diferencial del nivel serán las encargadas de evaluar cada solicitud y emitir un informe como respuesta.

La evaluación de cada caso será un proceso que considerará lo siguiente:

- Entrevista a la familia.
- Análisis de los antecedentes escolares.

- Entrevista y evaluación al estudiante postulante.
- Análisis de informes e historia escolar del estudiante.
- Evaluaciones médicas, por parte de profesionales externos (neurólogos, pediatras, psiquiatras, fisiatras, oftalmólogos, otorrinolaringólogos, entre otros).

El seguimiento de cada caso que cuente con adecuaciones estará a cargo de la Educadora Diferencial del ciclo.

Continuidad y egreso de los estudiantes en el programa.

Al final de cada año escolar se realizará una evaluación que establezca la necesidad de continuidad o egreso de los alumnos en el programa, esta evaluación estará a cargo de los siguientes profesionales: educadora diferencial y fonoaudiólogos. Serán partícipes también de esta evaluación los profesores jefes y de asignatura.

A través de la aplicación de pruebas estandarizadas u otras se establecerá si los estudiantes deben permanecer en el programa durante el siguiente año escolar o deben egresar debido que han superado sus dificultades.

Implementación de Plan de adecuación

Una vez que ha sido acogida la solicitud de ingreso al programa de inclusión el profesor de curso del estudiante con N.E.E tendrá en su poder un documento llamado PAI (plan de adecuación individual). El PAI considerará todas aquellas medidas y estrategias que se deben considerar en el proceso de aprendizaje del alumno.

Los estudiantes de este programa deben responder a los criterios y normas generales del proceso evaluativo.

ACCIONES	MAR	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Sensibilizar a la comunidad educativa sobre inclusión escolar,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

incorporando a nuestro PEI todas aquellas estrategias para que los estudiantes que presenten N.E.E se sientan capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad.										
Los profesionales del equipo de inclusión trabajarán en forma sistemática con los docentes entregando herramientas y estrategias necesarias para atender a la diversidad del aula.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cada educadora realizará en su ciclo reuniones a principio de cada semestre con todos los docentes del curso al que pertenece un alumno con N.E.E, con el objetivo de dar a conocer las necesidades del estudiante y las estrategias que se emplearán para superar toda aquella barrera de aprendizaje.	x					x				

Las educadoras diferenciales realizarán coordinaciones individuales con cada profesor de asignatura de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando a lo largo del proceso educativo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Los profesionales del equipo de inclusión realizaran diagnósticos pertinentes (psicopedagógico y fonoaudiológico), para establecer las N.E.E de los estudiantes con el fin de responder intencionadamente a estas necesidades y buscar todas aquellas estrategias que permitan que el estudiante supere barreras.	x	x						x	x	x
Los profesionales del equipo de inclusión realizaran coordinaciones semestrales con los equipos profesionales					x				x	

externos que atienden a los estudiantes con N.E.E.										
Se implementarán dentro y fuera del aula las estrategias necesarias para favorecer la participación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Se realizarán entrevistas personales con el estudiante y en conjunto con los padres, para explicar la necesidad de integrarse al programa de inclusión, haciendo énfasis en sus fortalezas y sus necesidades.	x				x					x
El equipo de inclusión junto con los profesores de asignatura realizaran todas aquellas adecuaciones curriculares que permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
En forma sistemática y oportuna se realizarán reuniones, entrevistas y	x		x	x		x		x		

charlas con los apoderados, con el fin de entregar las herramientas necesarias, para que estos puedan realizar un adecuado acompañamiento escolar.										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MONITOREO Y EVALUACION DE PROYECTO DE INCLUSIÓN.

- GESTION DEL PROYECTO

ASPECTOS	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
- Cumplimiento del Cronograma - Cumplimiento de plazos de intervención dentro y fuera del aula. - Cumplimiento de plazos de reevaluación. - Cumplimiento de los objetivos del proyecto .	- Cotejo de Cronogramas - Cotejo de cronograma. - Cotejo de Cronograma - Reunión semanal equipo de Inclusión.	- Coordinadora del Proyecto - Docentes y asistentes de la educación. - Educadoras Diferenciales y Asistentes de la Educación. - Coordinadora del proyecto

•
 LOGRO DE OBJETIVO

ASPECTOS	PROCEDIMIENTOS	PERIODICIDAD
Objetivo General - Implementar estrategias diversificadas para el mejoramiento continuo del aprendizaje, eliminando barreras existentes en el contexto educativo y curricular.	-Evaluación en reunión semanal del equipo de Inclusión.	-Marzo a Diciembre.
Objetivos Especificos - Perfeccionar y sensibilizar a la comunidad educativa en inclusión escolar. -Proporcionar herramientas a los docentes para atender la diversidad en el aula.	-Registros de temas de talleres o reuniones. -Registro de asistencia a reuniones o talleres de docentes	-marzo a diciembre -marzo a abril- octubre a diciembre -marzo a diciembre

-Detectar y evaluar las N.E.E de los estudiantes.	-Registro de derivaciones e informes.	
- Trabajar en forma interdisciplinaria entre profesores-especialista, asistente de la educación y profesionales externos.	-Registro de tema tratado y acuerdos en hoja de entrevista.	-marzo a diciembre
- Favorecer la participación y el logro de aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes, fomentando el respeto por sí mismo y por los demás.	-Registros escritos y audiovisuales de las actividades realizadas.	-Marzo –Junio
- Adaptar y flexibilizar el currículo.	-Registro de adecuaciones curriculares individuales.	-Marzo a Diciembre
-Fortalecer la alianza estratégica, colegio	-Registro de temas y trabajo realizado en talleres y reuniones.	

familia, para un acompañamiento escolar eficaz.	-Registro de asistencia a reuniones y talleres.	
---	---	--

REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

MINEDUC

División de Educación

Unidad de Educación Especial

Diversificación de la Enseñanza: DECRETO N°83/2015

Junio, 2015

MINEDUC

Programa de Integración Escolar PIE

Ley de Inclusión 20.845. Manual de apoyo a la Inclusión Escolar en el marco de la Reforma Educacional

Diciembre, 2016

PROGRAMA DE APOYO EMOCIONAL PARA FAMILIAS Y ESTUDIANTES

El propósito de este programa es apoyar con material y entrega de herramientas que favorezcan el desarrollo de cuatro ejes: autocuidado, emociones, autoestima y fraternidad. Del mismo modo acompañar a las familias que necesiten consejos o herramientas para manejar la ansiedad derivada del encierro y controlar el estrés

El programa tendrá dos objetivos:

1. Entregar herramientas que favorezcan el desarrollo de cuatro ejes: AUTOCUIDADO, EMOCIONES, AUTOESTIMA y FRATERNIDAD.
2. Apoyar a los estudiantes que necesiten consejos o herramientas para manejar la ansiedad derivada del encierro y controlar el estrés.

DEFINICIONES.

1. AUTOCUIDADO: El concepto de autocuidado hace referencia a las prácticas cotidianas y a las decisiones que realiza una persona, familia o grupo para cuidar de sí; estas prácticas son destrezas aprendidas durante de toda la vida, de uso continuo, que permiten prevenir o enfrentar y superar situaciones de riesgo que podrían afectar el desarrollo personal. Tales habilidades se utilizan por libre decisión, como, por ejemplo, con el objeto de fortalecer o restablecer la salud, previniendo la enfermedad. Estas formas tienen relación con la capacidad de supervivencia y las prácticas habituales de la cultura a la que se pertenece (Mideplan, 2009).

2. EMOCIONES: En general, las emociones se definen como “reacciones a las informaciones (conocimiento) que recibimos en nuestras relaciones con el entorno. La intensidad de la reacción está en función de las evaluaciones subjetivas que realizamos sobre cómo la información recibida va a afectar nuestro bienestar. En estas evaluaciones subjetivas intervienen conocimientos previos, creencias, objetivos personales, percepción de ambiente provocativo, etc. Una emoción depende de lo que es importante para nosotros” (Vivas, M., Gallego, D., & González, B., 2007, p.19).

3. AUTOESTIMA: El concepto de autoestima, pese a que existen diversas concepciones, tiende a coincidir en una idea central: es conocerse así mismo, velar por uno mismo, es valorarse, estimarse y observarse, es quererse, respetarse y cuidarse (Acosta & Hernández, 2004, p. 84). La autoestima constituye una actitud hacia sí mismo, un sentimiento valorativo respecto de quién se es, esto abarca un conjunto de rasgos corporales, mentales y espirituales que configuran la personalidad.

La autoestima se puede aprender, cambiar y también mejorar. “Está relacionada con el desarrollo integral de la personalidad en los niveles: ideológico, psicológico, social y económico” (Acosta & Hernández, 2004, p. 82).

4. FRATERNIDAD: Es conocer al otro aceptando sus virtudes y defectos. Es el sentimiento que nos lleva a prestar ayuda a nuestros semejantes. Permite obtener el mayor sentimiento de las auténticas capacidades de los hombres puestas al servicio de los nobles fines que se anhelan lograr. En este sentimiento está comprendido el espíritu de lealtad, amistad, protección y ayuda (Carrera, 2011). La fraternidad es sentir la alegría y el sufrimiento ajeno. Significa estar dispuesto a entender el porqué de la actitud y la conducta de quienes conviven con nosotros. Fraternizar es conocer nuestros errores y estar dispuestos a disculpar las fallas o los errores de los demás.

¿Cómo lo haremos?

1. Documentos descargables que se subirán a la página de nuestro colegio
<http://www.osornocollege.cl/convivencia-escolar/>

2. Solicitud de entrevista a nuestro equipo de Convivencia Escolar

Fabiola Campaña: fcampana@osornocollege.cl

Claudio Díaz: cdiaz@osornocollege.cl

Gonzalo Maragaño: gmaragano@osornocollege.cl

Ma. Ignacia García (orientadora): mgarcia@osornocollege.cl

Daniel Sáez Sotomayor (Coordinador Convivencia Escolar)

dsaez@osornocollege.cl

Horarios:

Mañana: lunes a viernes de 8:00hrs a 13:00hrs

Tarde: lunes a jueves: de 14:30 a 18:00hrs.

3. Clases de Formación valórica: Se creará material de reflexión y se generará un espacio virtual para que los estudiantes puedan plantear sus inquietudes. El profesor de la asignatura responderá en los horarios acordados previamente con los alumnos.

¿Qué esperamos de nuestros apoderados y alumnos?

- Que sostengamos un diálogo franco y por sobre todo respetuoso.
- Que se canalicen las inquietudes a quien corresponda.
- Que podamos resolver los problemas de manera conjunta y con espíritu constructivo,

Pensamos que juntos vamos a resolver todos los inconvenientes