

COLEGIO LOS ROBLES DE LOS LIBERTADORES
RBD: 31066-2
COMUNA EL MONTE



**MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**
(Actualización Año 2023)



FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Los Robles de los Libertadores, ubicado en la comuna de El Monte, Región Metropolitana, es un establecimiento educacional que imparte enseñanza en los niveles pre-básica, básica y media H-C. Su dependencia es particular subvencionada, siendo su sostenedora y representante legal la Sra. Norma Edith Tapia Mercado.

El Colegio Los Robles de Los Libertadores, plantea como misión institucional: “Constituir una comunidad que se une en la coordinación de acciones para ofrecer al joven una esmerada preparación académica, que lo potencie para continuar estudios superiores; experiencias que desarrollen su vocación de integración al mundo; una potente formación humana integral; una guía para capacitarlo en el desarrollo de su proyecto de vida, que lo comprometa a colaborar en la construcción de una sociedad más digna de la persona.”

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los conflictos de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando la reciente ley publicada en septiembre de 2011 “**Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar**” que obliga a todos los colegios a desarrollar un Plan de Gestión que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, establecimiento de conductas constitutivas de faltas y protocolos de actuación y la “**Ley N° 20.845 de Inclusión escolar**”, que regula la admisión de los y las estudiantes e introduce modificaciones a la “**Ley General de Educación**”

Por tanto, el Colegio Los Robles de Libertadores dentro de sus principios y lineamientos generales basa su quehacer en el artículo 10° que manifiesta “Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones y opciones religiosas, sexuales, ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.”

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Entendemos por **Convivencia Escolar** la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia, agresividad u hostilidad entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.

La sana Convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

El siguiente manual se inspira en el Proyecto Educativo del COLEGIO LOS ROBLES DE LOS LIBERTADORES y tiene por objetivo conseguir entre todos los Integrantes de la comunidad una sana convivencia sustentada en el respeto, la



confianza, la responsabilidad, el compromiso, la honestidad y la lealtad entre otros, valores inspirados desde una concepción Humanista.

De acuerdo a lo mencionado, se espera de todos los integrantes de la comunidad educativa tengan un comportamiento positivo y una relación armónica entre todos los estamentos del establecimiento, lo que contribuirá a una sana convivencia escolar, condiciones ideales para la enseñanza, el aprendizaje y el crecimiento personal y colectivo.

Este Manual de Convivencia Escolar se basa en la prevención, ordenando y normando los deberes y derechos de todos sus integrantes, como, asimismo, establecer las conductas constitutivas de faltas y sus respectivas sanciones.

Es importante considerar que este reglamento tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Esto requiere que tanto los padres como los profesores y otros profesionales de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con la educación y formación de nuestros estudiantes.

Este Manual de Convivencia Escolar se basa en la prevención, ordenando y normando los deberes y derechos de todos sus integrantes, asimismo, establecer las conductas constitutivas de faltas y sus respectivas sanciones.

PREVENCIÓN.

La Convivencia Escolar la entendemos como un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la comunidad educativa desarrollen valores, actitudes y una nueva conciencia respecto al significado de vivir con otros.

Nuestro Colegio tiene como objetivo contribuir a crear una conciencia, a estar en permanente desarrollo de valores y actitudes que faciliten la convivencia escolar y permitan a nuestros niños y jóvenes participar de mejor forma en la sociedad a la que pertenecemos.

Para desarrollar una mejor Convivencia, como factor preventivo de la Violencia Escolar, entendida como toda acción u omisión que interfiera o afecte negativamente la convivencia escolar, nuestro colegio plantea mantener y fortalecer las **Políticas de Prevención** que ha ejecutado desde su fundación. Para ello planteamos la necesidad de que todas las personas que convivimos a diario en este espacio humano, continuemos estimulando y promoviendo la mejor Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas que favorecen nuestro modo de relacionarnos. Entre ellas se cuentan:

- a. **El buen trato**, entendiéndolo como normas de cortesía, saludos, acogida, calidez y respeto en las interacciones diarias. En este contexto, nuestro colegio tiene diversas acciones cotidianas, que incluyen a todos los miembros de esta comunidad, que apuntan a establecer un modo permanente de relacionarnos de manera cordial y respetuosa.
- b. Todos los profesores de las diversas asignaturas promueven y estimulan la **participación y el diálogo** de los estudiantes dentro de un ambiente respetuoso y democrático.
- c. Los profesores practican y enseñan a los estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, **el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo**
- d. Se excluyen de las prácticas educativas cualquier acto de discriminación tal como se define en el artículo 2° Ley 20.609 (Ley Zamudio), entendiéndose por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos



fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

- e. Los Profesores practican y enseñan a los estudiantes de manera permanente y asociada las experiencias cotidianas, el **respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través del diálogo.**

Los Profesores destacan de manera regular y permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes. También hay reconocimientos públicos. Para ello se establecen premiaciones a estudiantes destacados de cada curso anualmente. Se destaca y premia el compañerismo, la responsabilidad académica a través de los avances escolares, el mejor rendimiento, presentación personal y en relación al esfuerzo permanente y que represente los valores que nuestra institución promueve: el Premio al Estudiante Libertador.

En relación a este punto se incluyen las familias responsables, que apoyan a sus hijos de manera destacada en su proceso educativo, y que además, se muestran comprometidas con el colegio. El reconocimiento se realiza en dos ceremonias anuales.

Nuestra institución sabe también que el mejoramiento de la Convivencia Escolar es una tarea compleja y continua, que se aprende a partir de la experiencia e interacción con el otro y que incluye a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estamos conscientes de la necesidad de trabajar el tema de la Prevención de la Violencia en el marco del fortalecimiento de la Convivencia Escolar de una manera sistemática, a través de Programas estructurados, que cumplan con objetivos y metas pre-establecidas.

En dicho contexto preventivo, nuestro colegio se compromete a seguir trabajando a través de diversos Programas, orientados especialmente hacia los estudiantes, padres y apoderados de nuestro establecimiento.



La organización del presente Manual, se estructura de la siguiente forma:

- I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AGENTES ESCOLARES.**
- II. PROTOCOLO COVID-19.**
- III. PROTOCOLO EN CASO DE ABUSOS, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONONOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS EN EL ESTABLECIMIENTO CON DROGAS Y ALCOHOL.**
- IV. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**
- V. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**
- VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES**
- VII. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.**
- VIII. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**
- IX. REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO.**

I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AGENTES ESCOLARES DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir una formación y educación integral y de calidad.
2. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Ser guiados por los docentes en su proceso formativo, cumpliendo con sus tareas profesionales como: puntualidad, preparación de clases, responsabilidad en las evaluaciones, etc.
4. Conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual.
5. Poder discrepar y ser considerados, en un marco de respeto recíproco.
6. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio.
7. Tener una programación adecuada de actividades académicas y extracurriculares.
8. Recibir información y orientación oportuna respecto a las observaciones que se registran en el libro de clases.
9. Que sus padres y/o apoderados sean informados de manera rápida en caso de accidente o enfermedad.
10. Ser elegidos democráticamente por sus pares, para ser parte de la directiva y también como delegados y representantes de sus cursos.
11. Ser informados oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación académica que entrega el establecimiento.
12. Ser informados debidamente de los protocolos de seguimiento a sus transgresiones o faltas.
13. Ser orientados en el proceso de desarrollo personal y académico, tanto por profesores como por otros profesionales del colegio: psicóloga, psicopedagoga y orientadora.
14. Presentar descargos en caso de recibir sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Reconocer y respetar los derechos de todos los estamentos de la comunidad escolar.
2. Asistir diariamente y puntualmente a clases,
3. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades académicas y extra-programáticas del colegio.
4. Optimizar al máximo el tiempo de trabajo en clases, mostrando una actitud acorde con el contexto.
5. Llevar oportunamente a los padres y/o apoderados la información que envíe el Colegio.
6. Estar dispuestos al diálogo con el propósito de fortalecer las relaciones interpersonales.
7. Entregar al Profesor Jefe o Inspector todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
8. No portar objetos ni elementos que puedan causar daño físico a sí mismo u otra persona.
9. Contribuir a mantener el aseo y orden del colegio, cuidar los materiales y la infraestructura.
10. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, la mediación y el diálogo.
11. Presentarse con buena presentación y óptima higiene personal al colegio y a toda actividad organizada por él.
12. Conocer, respetar y acatar las normas y protocolos de acción presentes en el Reglamento Interno del Colegio.
13. El estudiante debe presentarse con sus útiles escolares y materiales solicitados por el profesor para un buen desarrollo académico.
14. Ser responsables de sus pertenencias personales y en general.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Oficialmente, apoderados es el padre, la madre o tutor legal que firma el contrato de matrícula. No puede ser reemplazado en sus obligaciones.

El Colegio Los Robles de Los Libertadores considera fundamental la participación activa y responsable de los padres y apoderados en el proceso educativo de los hijos y les pide asumir los siguientes derechos, deberes y compromisos:

1. Que su pupilo reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su pupilo/a en el colegio.
3. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al estudiante.
4. Ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
5. Ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
6. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Ser elegidos para integrar una directiva y ser delegados representantes de sus cursos.
8. Ser informados oportunamente sobre las normas del colegio y las transgresiones a ellas.
9. Apelar ante la Dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante.



DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Conocer y transmitir a sus hijos el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Conocer y apoyar las normas establecidas por el Colegio en el reglamento de Convivencia Escolar.
3. Asistir a las reuniones programadas por la dirección del colegio, el profesor jefe, profesores de asignatura y especialistas del departamento de psico-orientación.
4. Justificar oportunamente sus inasistencias a reuniones o citaciones.
5. Recibir y leer información o documentación que el colegio envía, acusando recibo de la misma, firmando el documento.
6. Informar oportunamente a Convivencia Escolar sobre sus datos de contacto (teléfono) actualizados y disponibles.
7. Solicitar entrevistas personales con el profesor jefe, a lo menos dos veces por semestre, para informarse de la situación académica y conductual de su hijo y/o pupilo.
8. Acudir al colegio cuando su presencia sea requerida por los profesionales de la educación o dirección.
9. Acoger las sugerencias dadas por el o los profesionales de apoyo (psicóloga, psicopedagoga y/o orientadora).
10. Asumir, apoyar y supervisar las exigencias del colegio, en cuanto a asistencia, puntualidad y rendimiento académico, respecta.
11. Demostrar compromiso por la educación de sus hijos y/o pupilos, velando y apoyando el cumplimiento de sus deberes académicos y proporcionando los materiales necesarios para su trabajo escolar.
12. Asistir y participar de las actividades que realiza el colegio, ya sean artísticas, culturales, religiosas, deportivas, solidarias o de convivencia.
13. Fomentar y estimular la formación valórica integral en sus hijos y/o pupilos, viviendo los valores del mes que promueve nuestro establecimiento.
14. Tener una actitud de respeto, lealtad y confianza con las personas que trabajan en el colegio, relacionándose positivamente con ellos.
15. Cumplir personalmente con el trámite de matrícula en las fechas establecidas e informadas oportunamente por el colegio. En caso contrario esta queda a disposición del establecimiento atendiendo a que la matricula es un contrato anual.
16. Respetar los derechos del estudiante, acompañándolos en el cumplimiento de sus deberes.
17. Evitar comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en contra del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
18. Estar abiertos a aceptar eventuales sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante posibles dificultades.
19. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
20. No fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en las dependencias del colegio.
21. De no cumplir con los deberes planteados, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado por quien realmente asuma a cabalidad con sus deberes en la formación del estudiante.
22. Conocer, aceptar y cumplir el Reglamento Interno.
23. Justificar en forma escrita la inasistencia y atrasos de su hijo y/o pupilo.
24. Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional (PEI) o cuando el estudiante no cumpla con los



requisitos de promoción y permanencia estipulados en el reglamento de evaluación del colegio.

DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE AULA, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS

1. Todo trabajador de este Colegio tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.
2. Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.
3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
4. Participar en las actividades del Colegio de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
5. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.
6. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
7. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
8. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con alumnos y apoderados.
9. Utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento para una mejor realización de su labor docente y proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.

DEBERES DE DOCENTES DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE AULA, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS

1. Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
2. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
3. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
4. Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
5. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos al trabajo.
6. Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.
7. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el cumplimiento de las Normas del Reglamento Interno.
8. No fumar, consumir bebidas alcohólicas o drogas en dependencias del colegio.
9. Profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario y labores administrativas inherentes a su cargo.
10. Cumplir de forma oportuna con la entrega de informes de efemérides a los turnos correspondientes.



11. Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
12. Iniciar y terminar puntualmente sus clases de acuerdo a horario establecido.
13. Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza.
14. Informar y registrar en el libro de clases, al inicio del año lectivo, los objetivos, contenidos, sistema metodológico y evaluativo a aplicar en la asignatura.
15. Registrar en el Libro de clases oportunamente materias y/o actividades realizadas en el curso asignado y con coherencia con los objetivos programáticos.
16. Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia del colegio cuando corresponda su aplicación.
17. Profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades en el proceso académico y formativo.
18. Se contempla como deber del Profesor el llevar a cabo la Normalización de los alumnos en la sala de clases (mantener el orden, disciplina y respeto) por parte de los alumnos. La falta de normalización por parte del Profesor, será informada por Convivencia Escolar a la Dirección del Establecimiento.
19. Será deber del profesor conocer, respetar, valorar y promover el PEI y Manual de Convivencia.
20. Todo miembro de la Comunidad Educativa, tiene el deber de velar por el correcto cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno, sin hacer interpretaciones y/o cambios a las mismas. Ningún profesor está facultado para aplicar sanciones por sí, que no esté especificado en el reglamento interno.

Protocolos COVID-19

II. Protocolos para acompañamiento pedagógico y revisión de material.

El siguiente protocolo tiene por objeto establecer las medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en todos los lugares de trabajo, en los cuales se realicen acompañamientos pedagógicos y revisión de material.

Medidas para ingreso al establecimiento

- El ingreso de cada docente y para-docentes es exclusivamente por la puerta principal de nuestro establecimiento, aquellos que ingresen por avenida Colon se deberán dirigir por pasillo interno de nuestro colegio (costado colon) el cual se encontrara habilitado y así posteriormente proceder a la toma de temperatura.
- El ingreso de estudiantes y apoderados es exclusivamente por acceso principal y podrán ingresar al colegio una vez verificado medidas sanitarias adoptadas por el colegio.
- El retiro de estudiantes y apoderados se realizara por salida de enseñanza media.

Medidas individuales para atención de estudiantes o acompañamiento pedagógico.

- Ante síntomas como: fiebre, temperatura mayor a 37, 8° C o más, tos, dificultad respiratoria, dolores musculares, perdida olfato o gusto, dolor de garganta, calofríos y diarrea, dar aviso a UTP o Convivencia escolar.



- Mantener distancia social de 1 metro entre las personas que se encuentren en la sala de clases.
- Uso de delantal o cotona.
- Uso de guantes, Cubrir la boca y nariz con mascarillas
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- Evitar contacto entre estudiantes y docente.
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de trabajo y otros utensilios que se ocupen en la sala de clases.
- En caso de que estudiante necesite dirigirse al baño será acompañado para verificar el cumplimiento de protocolos de higiene.
- Una vez concluido el acompañamiento pedagógico se realizara la sanitización de la sala para poder ser usada posterior a 15 minutos
- Mantener ambientes limpios y ventilados (puertas y ventanas).
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.

Uso de salas para revisión de portafolios y material pedagógico.

- En cada sala respectiva a cada curso se mantendrán los portafolios de los estudiantes a revisar, los cuales previamente habrán sido sanitizados.
- Solo debe mantenerse un profesor por sala durante la revisión de trabajos.
- Una vez concluida la revisión dar aviso a Convivencia escolar para proceder a sanitizar y así otro docente pueda realizar su trabajo.
- El proceso de sanitización de cada sala posterior al uso de un docente es de 15 minutos aproximadamente.
- se anexa protocolo de medidas preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo.

Uso y pasos para conexión a clases virtuales.

Para un correcto y óptimo desempeño estudiantil se establecen protocolos de conexión a clases virtuales, las cuales se ejecutaran en nuestra plataforma webclass.

Se anexa protocolos de conexión.

PROTOCOLO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES, MALTRATO PSICOLOGICO Y VERBAL DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE AULA, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS.

Frente a una situación de conflictos entre profesional con un alumno(a) se deberá llevar a cabo el siguiente protocolo:

- Informar oportunamente a Convivencia Escolar de lo sucedido por parte del profesional, quienes se encargaran de comunicar a Directivos Docente (Dirección) y al Departamento de psico-orientación. Se otorgara un plazo de 24 horas para entregar dicha información a convivencia escolar.
- Procedimiento de mediación: Conversar sobre situación puntual de lo sucedido con el profesional, luego conversar con alumnos involucrados en el conflicto.
- Recabar e interiorizarse con cabalidad sobre los sucedido



- En el accionar y como forma de resolver el conflicto, el docente deberá ser ubicado en otro espacio, para resguardar la integridad psicológica y emocional de los alumnos.
- Solicitar apoyo e incorporar a profesionales, psicóloga, orientadora para reparar el daño provocado.

III. Protocolo en caso de abusos, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y actuación para abordar situaciones relacionadas en el establecimiento con drogas y alcohol

Fundamentación

Durante los últimos años ha aumentado notablemente la detección de abusos y otros maltratos a menores de edad (0-18 años según la convención de los Derechos del Niño 1989). La creciente exigencia de la necesidad de proteger a los menores por parte de las instituciones y la mayor conciencia de todos los sectores de la sociedad han contribuido sin duda a una mayor visibilidad de este grave problema.

Para esto se hace necesario crear un programa con un protocolo básico de acción en abuso sexuales y otros maltratos graves a menores y además reforzar una coordinación institucional lo más eficaz posible; especialmente en aquellas intervenciones dirigidas a atender al menor y a evitar o aminorar el impacto negativo que estos casos tienen sobre los niños, y en ocasiones, sobre sus familias. Además, también se aplicará el mismo protocolo en el caso de nuestros y nuestras estudiantes que sean mayores de edad.

Este protocolo no está encaminado a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes. Como establecimiento educacional tenemos incorporado en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el auto cuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

Este Protocolo de acción pretende que se respeten los siguientes principios y criterios:

1. Actuar siempre garantizando el interés superior del menor o implicado, protegiendo sus derechos como víctimas.
2. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
3. Prestar atención de forma inmediata, evitando demoras en la intervención de las autoridades y servicios competentes.
4. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del estudiante.

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual o consumo de drogas por parte de un/a estudiante, es indispensables desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el dialogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.



- Acercarse en forma personalizada al estudiante.
- Saber cómo ha estado el último tiempo.
- Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
- Preste cuidado en su lenguaje verbal y no verbal.
- Realice preguntas abiertas y poco amenazantes
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importantes.
- Si pregunta su opinión, tratar de devolver la pregunta: ¿Qué piensas tú?
- Transmitir calma y no juzgar.
- Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante.
- Ayudar al estudiante a reflexionar.
- Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida.
- Ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de posible consumo.
- Si un tercero le ha manifestado sus sospechas, cuéteselo al estudiante.
- Si quiere que el estudiante sea sincero, usted también debe ser sincero. Sea coherente.
- No revelar nombre de la persona que le comento la sospecha, argumentando del principio de la confidencialidad, que usted también compromete con él/ella, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona, dándole un sentido positivo.
- Si es el estudiante el que se acerca, probablemente lo hará con una excusa.
- Si el/la estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo/a y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que le aqueja.
- Si son los padres los que piden ayuda, debe transmitirles calma.
- Buscar alternativas de solución al problema; exprese empatía, demuestre que entiende sus sentimientos con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee.
- Cuénteles del procedimiento de la escuela.
- Manifiésteles que, para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el/la joven, cuénteles la manera en que lo hará
- Si usted ha sorprendido al/la estudiante consumiendo drogas, intente brindar al estudiante y su familia toda la orientación para abordar y tratar la situación.
- Evalúe la gravedad de la situación.
- Realice la denuncia correspondiente a los organismos encargados del control de drogas si compete, así como posiblemente otras medidas o sanciones proporcionales a la falta.
- Dado que el nivel de motivación al cambio es un aspecto clave en el enfrentamiento del problema, debemos apoyarnos en determinar de la manera más certera posible, cual es el estado de disposición al cambio por parte del/a adolescente, en términos de trabajar sobre este aspecto.

Se pueden distinguir dos grandes grupos de situaciones:

- Situaciones de sospecha fundamentada de abuso sexual o de maltrato físico** en las que, a pesar de los indicadores detectados, el diagnóstico no permite confirmar en esta primera valoración la certeza de maltratos y en las que, sin perjuicio de la eventual intervención penal, resulta necesaria la protección del afectado
- Situaciones con certeza de diagnóstico**, son situaciones en las que el profesional que atiende al afectado(a) comprueba que hay indicadores evidentes de que otra persona ha abusado de él/ella o lo ha maltratado gravemente. Esta situación inevitablemente



comportará la intervención del sistema protector y del sistema penal desde el inicio y la protección inmediata del estudiante.

Estas dos situaciones pueden presentarse bajo diversas formas, aunque en ambos conjuntos de situaciones deberá asegurarse la presencia de los profesionales adecuados y los circuitos que permitan de una manera eficaz asegurar la protección del menor, dotar de validez procesal el procedimiento y evitar procesos innecesarios de repetición de exploraciones al menor. En ambos casos es preciso también asegurar la inmediatez en la intervención, según protocolo de acción, para derivar con las autoridades y profesionales competentes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

a) Situación de abuso o sospecha de abuso dentro del establecimiento (entre adulto-estudiante).

- a. El caso se informará al director del establecimiento, quien derivará a los involucrados al departamento de Psico-orientación y Convivencia Escolar, quienes en conjunto abordarán la situación y se evaluará las directrices a seguir. Se deberá informar dentro de las primeras 24 horas hábiles para recabar información sobre lo acontecido y así dar aviso a apoderado y/o adulto responsable.
- b. Se contactará al adulto responsable del estudiante para informar de la situación acontecida dentro de las primeras 24 horas hábiles desde que se toma conocimiento.
- c. Tomar contacto con el adulto involucrado (entrevista) y si el caso lo amerita removerlo o suspenderlo de sus funciones hasta que se esclarezca las responsabilidades. Se otorgará un plazo de 7 días para investigar el hecho en cuestión.
- d. Derivar a las instituciones pertinentes (carabineros, OPD, PDI, entre otros).

b) Situación de abuso o sospecha de abuso dentro del establecimiento (entre estudiantes).

- a. El caso se informará al director quien derivará a los involucrados al departamento de Psico-orientación y Convivencia Escolar, quienes en conjunto abordarán la situación y se evaluará las directrices a seguir. Se otorgará un plazo de 24 horas hábiles para informar a director o convivencia escolar.
- b. Se contactará a los adultos responsables de los estudiantes involucrados para informar de la situación acontecida dentro de las 24 hrs desde que se toma conocimiento.
- c. Una vez informada la situación al apoderado del estudiante afectado el colegio es quien denuncia el caso a las instituciones pertinentes.
- d. Durante el proceso de investigación realizado por las autoridades correspondientes, el/la estudiante "agresor", no podrá asistir a clases presenciales. El establecimiento entregará apoyo académico y pedagógico al estudiante durante el período que no asista al colegio.
- e. Ambos estudiantes (agresor y agredido), tendrán apoyo del departamento de psico-orientación, previo conocimiento y autorización por escrito del apoderado/a.
- f. Una vez finalizado el debido proceso y en función a lo definido por la autoridad competente, se aplicará lo definido en este



mismo manual para “faltas muy graves”, con la firma de la respectiva carta “Reubicación de matrícula”.

c) Situación de abuso o sospecha de abuso y/o maltrato (estudiante-adulto externo al establecimiento).

- a. El caso se informará al director quien derivará a los involucrados al departamento de Psico-orientación y Convivencia Escolar, quienes en conjunto abordarán la situación y se evaluará las directrices a seguir. Se otorgará un plazo de 24 horas hábiles para informar a director o convivencia escolar.
- b. Se contactará al adulto responsable del estudiante para informar de la situación acontecida dentro de las 24 hrs desde que se toma conocimiento.
- c. Se envía a la urgencia de un centro asistencial para constatar lesiones, realización de exámenes físicos y psicológicos.

Observación:

La información emitida por los informantes, se mantendrá en reserva para entrega al organismo oficial pertinente

IV. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

- Si un funcionario toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna o paternidad de un estudiante, deberá comunicar inmediatamente a la Profesora Jefe y encargado de convivencia escolar, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado. Se otorgará un plazo de 5 días para informar sobre el hecho.
- Si se confirma la información, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición; los que deben ser entregados personalmente por la estudiante y el apoderado/a.
- Dirección recibirá a la estudiante y apoderado/a, para atender y apoyar su situación escolar y para la coordinación de su asistencia a clases.
- El o La Profesora Jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría con El Encargado de Convivencia Escolar, supervisará las inasistencias con Insectoría general y apoyo pedagógico especial emanado desde UTP.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a el cual deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las
- normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- La estudiante tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo lo que será autorizado por Inspectoría General.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen, para esto corresponderá como máximo a una



hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Inspector General del establecimiento y acordado con su apoderado/a.



V.PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Cuando los padres matriculan a su hijo (a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente confortable, amable y seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo en los trayectos hogar-colegio y colegio-hogar y durante la permanencia en el establecimiento.

ACCIONES

- a) En caso de accidente escolar sufrido por un alumno (a) se debe atender en forma inmediata. Cualquiera sea el caso debe ser derivado a enfermería del colegio.
- b) Comunicar al instante al apoderado telefónicamente.
- c) Completar formulario "Declaración de accidente escolar" y entregarlo para que el estudiante sea atendido en el servicio de Urgencia más cercano.
- d) El accidentado deberá ser trasladado en forma rápida al Servicio de Urgencia por el apoderado o el establecimiento, siempre que las circunstancias del accidente lo ameriten y permitan. De lo contrario, se contactará al número de urgencia, para el envío de una ambulancia al establecimiento.

¿Cómo debe reaccionar el Colegio frente a la concurrencia de un accidente escolar?

1. Los establecimientos educacionales de cualquier nivel y modalidad, deben contar con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, que señale como proceder frente a estas situaciones.
2. Si es necesario llevar al alumno a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cual es el que corresponda al domicilio del colegio o liceo; quien será el responsable de llevar el alumno y a través de qué medio.
3. Deberá mantenerse un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
4. Si un alumno requiere ser trasladado de urgencia, se contactará con el apoderado para que realice el traslado a un centro de urgencia. Si el apoderado no fue localizado, el colegio deberá trasladar al estudiante al centro de atención más cercano.
5. El director o Convivencia Escolar debe llenar el formulario de "Declaración de accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

1. La función preventiva de los accidentes en el colegio, se realiza constantemente a nuestros estudiantes por todos los miembros de la institución. A diario se entregan variadas recomendaciones o llamados de atención, como los siguientes:
2. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
3. No balancearse en la silla.
4. Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros y pistolas de silicona para trabajar en clases.
5. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca hojas de afeitar o cuchillos cartoneros.
6. No deslizarse por las barandas de las escaleras. Bajar y subir tomado del pasamano.
7. No lanzar objetos en sala ni patios durante los recreos.



8. No correr descuidadamente por los patios de colegio, durante las horas de recreo. No correr en la sala de clases, pasillos ni escaleras.
9. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad del alumno y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo evitar los accidentes de trayecto si debes ir caminando o en bicicleta al colegio?

1. Se refuerza y recomienda en forma constante a los alumnos (as) considerando medidas de prevención y precaución en el trayecto desde la casa hacia el Colegio y viceversa.
2. Cruzar siempre por el paso peatonal o semáforos. Si no existen, hazlo en el lugar donde tengas mejor visibilidad.
3. Tener cuidado con los vehículos que van a doblar, en el sentido de no bajar en la acera.
4. Permanecer el menor tiempo posible en la acera cuando se cruza, haciéndolo siempre en línea recta y sin zigzaguear.
5. Evitar los trayectos donde haya sitios eriazos y sin semáforos o pasos de peatones.
6. Usar algún elemento reflectante en tu ropa o mochila, para permitir que los conductores puedan verte con mayor facilidad, particularmente en los caminos rurales y días nublados.
7. Tomar el transporte público solo en los lugares autorizados.

¿Cómo evitar los accidentes de trayecto si viajas en transporte público?

1. Esperar el bus sin bajar de la acera.
2. Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
3. Si viaja de pie, tomarse fuertemente el pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas de salida.
5. Mantener una actitud de orden y respeto al interior del bus.
6. No sacar brazos, piernas y cabeza por las ventanillas del bus.

VI PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El alumno víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor jefe correspondiente, al Encargado de Convivencia Escolar o al docente más cercano, quienes deberán informar al Director en un plazo de 24 horas. El registro debe quedar por escrito en ficha de entrevista y libro de clases.
2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dar solución a este tipo de situaciones con un plazo de 3 días hábiles para investigar dicha agresión, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado, según protocolo de acoso) por medio de entrevistas y acuerdos de resolución de conflictos entre los alumnos involucrados, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. Toda decisión y acción debe quedar registrada.
3. Las familias o apoderados de los alumnos-as afectados-as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las medidas tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado.



4. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los puntos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, aplicando protocolo del Manual de Convivencia.

5. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a la Dirección quien le autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia. Todo esto con un plazo de 5 días hábiles, para investigar el hecho y dar aviso a autoridades respectivas.

6. El alumno agresor que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias correspondientes. El Colegio garantiza, por medio de su Departamento de Psico-orientación, la asistencia, atención y derivación no sólo del o los alumnos-as agredidos sino que también del o los alumnos victimarios y observadores de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los alumnos involucrados en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y acuerdo debe quedar registrado

VII PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s).

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos, en un plazo de 24 horas.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia en un plazo de 1 días. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida, en un plazo de 2 días hábiles.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.



- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/Rector del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.



En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

VIII PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (ART. 6° LEY DE SUBVENCIÓN LETRA D)

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

a) Criterios generales

1. No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos y de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes del Art. 6 de la Ley de Subvención letra D.
2. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el reglamento interno del establecimiento y/o además:
 - a. Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
 - b. Conductas reiteradas que atenten el derecho de educarse y aprender de sus compañeros.
 - c. Conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

b) Normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula:



1. El director deberá haber presentado al padre, madre o apoderado las dificultades de las conductas, advirtiéndolo de posible aplicación de sanciones. Lo anterior debe quedar debidamente registrado en documentos afines. (Seguimiento y monitoreo del alumno)
 2. El director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Lo anterior debe quedar totalmente registrado y con las evidencias necesarias (protocolo de acción ante faltas graves y muy graves).
 3. Estas medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3º del título 1 del decreto con fuerza de ley N° 2 del 2009 del Ministerio de Educación.
- c) Procedimiento:** Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Por tanto, debe respetarse el debido proceso que es un principio jurídico que consiste en que toda persona tiene derechos y garantías mínimas que deben ser respetadas en un proceso. Sobre la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, se debe actuar de la siguiente forma:
1. Solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
 2. Debe ser notificada, con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado quienes podrán pedir al director la reconsideración dentro de 15 días corridos desde la notificación.
 3. El director resolverá, previa consulta al consejo de profesores, el que debe pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales (externos o internos) pertinentes disponibles
 4. Aplicada la medida, el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
 5. El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo, cuando esto sea pertinente.

IX REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y FORMATIVOS

El incumplimiento de las normas de convivencia genera conflictos entre los integrantes de la comunidad escolar, por tal motivo a los alumnos que no cumplan con dichas normas se le aplicaran sanciones proporcionales a la falta cometida. Estas sanciones tienen como objetivo llamar a la reflexión y a la responsabilidad frente a una falta asumiendo las consecuencias de sus actos con conocimientos de causa.

Cabe mencionar que las faltas se pueden clasificar dentro del Ámbito Conductual y el Ámbito Académico:

En el primer caso será siempre el Departamento de Convivencia Escolar quien tendrá la mayor autoridad para determinar remediales y procedimientos a seguir en caso de un incumplimiento. Esto no excluye la posible intervención de otros profesionales de la educación o de la dirección del establecimiento cuando los acontecimientos lo ameriten.



En el segundo caso y por su relación más directa con los alumnos/as en el quehacer pedagógico, será el profesor jefe y/o el de asignatura quien o quienes tomen medidas frente a una falta menor. De lo contrario, se dará aviso al Coordinador de Convivencia Escolar para que se encargue.

Cuando acontezcan faltas Muy Graves y debido a la relevancia de los hechos, será el Equipo Directivo en conjunto con el Departamento de Convivencia Escolar quienes tomen medidas en el asunto.

Si algún caso lo amerita, el Consejo Docente siempre será una instancia de opinión y de consulta frente a los acontecimientos para buscar una solución.

Se podrán aplicar sanciones de carácter formativo, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenden a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Las normas, acuerdos y sanciones deben ser con contenido formativo (documento "Orientaciones para Elaboración y de Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar". Mineduc, pág. 5-15)

Servicio comunitario y apoyo pedagógico: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. También contempla acciones en el tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un profesor(a), realiza actividades de apoyo a la labor docente. Entre estos servicios, podemos mencionar a manera de ejemplos: confección de diario mural, traslado y cuidado de material didáctico, recolectar o elaborar material para los estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido y apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. Estas acciones estarán a cargo del departamento de psico-orientación.

DEFINICIÓN DE SITUACIONES ESPECIALMENTE GRAVES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Las conductas descritas a continuación son consideradas faltas gravísimas y su reiteración puede llegar a la expulsión del estudiante.

1. ACOSO

Se define como toda forma situación de hostigamiento hacia un estudiante, que se produce entre pares, en donde existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo. Es importante destacar que en la prevención del hostigamiento es de suma importancia la intervención oportuna y decidida de los adultos de la comunidad educativa. Se deberá tener especial consideración frente a las siguientes situaciones:

- a. No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un estudiante. No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.
- b. Las situaciones de acoso deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus alumnos, incluyendo a las familias.



- c. Tratar el tema del hostigamiento de manera regular en consejo de curso.
- d. Jamás se debe minimizar una situación en donde un estudiante es hostigado o acosado apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

Ciber-acoso. Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada o social del estudiante, que se en su desmedro, a través de redes sociales y medios tecnológicos.

Discriminación. Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.

Se deberá establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajarán, durante todo el año, los programas tendientes a promover la buena convivencia escolar

Dichos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados en la formación desde el hogar.

2. DELITOS

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Tipos de delitos

- a. **Contra la vida:** Homicidio (en todas sus especificaciones), auxilio al suicidio, cooperación al suicidio.
- b. **Contra la integridad sexual:** Violación, abuso, violación impropia, estupro, pornografía infantil, prostitución infantil.
- c. **Contra la integridad física:** lesiones menos graves, graves y gravísimas.
- d. **Drogas y alcohol.** Se refiere a la comercialización y/o dádiva de estupefacientes.
- e. **Porte de armas:** Se refiere al porte de armas de fuego, fogueo, armas blancas o cualquier elemento contundente que pueda causar lesiones a un miembro de la comunidad educativa.
- f. **Contra la propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa.



- g. **Receptación y venta de especies robadas:** Se refiere a aquel delito que comete quien compra, vende o comercializa especies hurtadas o robadas.

DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES BÁSICAS

1. La libreta de comunicaciones es considerada un documento oficial dentro del establecimiento y el principal canal de comunicación entre la familia y el colegio. Por lo tanto, es válida para otorgar permisos y justificativos a los alumnos, así como la comunicación entre los apoderados y el establecimiento. Esto conlleva a tenerla siempre disponible y revisar diariamente haciendo buen uso de ella. El profesor jefe deberá supervisar que así sea.
2. De lo anterior, no se considerará como medio oficial de comunicación a las redes sociales o el contacto informal con algún miembro de los equipos directivo, docente y/o administrativo. El apoderado deberá solicitar una entrevista personal con alguno de los miembros de los estamentos mencionados.
3. La asistencia a clases es de carácter obligatorio, así como las actividades pedagógicas extra-programáticas planificadas por el establecimiento.
4. Es deber del alumno cumplir estrictamente con los horarios establecidos. La puntualidad favorece el aprendizaje de los alumnos dado el aprovechamiento cabal del tiempo designado.
5. Es obligación de los apoderados presentar la documentación requerida si el alumno necesitase evaluación diferenciada. Para los estudiantes que ya tengan este tipo de evaluación de años anteriores, el plazo máximo de entrega será los días 30 de abril de cada año. Esta información debe presentarse anualmente, si el estudiante lo requiere por recomendación médica.
6. Ningún alumno puede abandonar el establecimiento una vez que haya ingresado a sus dependencias, a menos que su apoderado solicite personalmente su retiro. También podrán justificar el retiro Dirección y/o Convivencia Escolar.
7. Si un alumno se enferma, su retiro se formalizará en secretaría previo consentimiento de su apoderado, al comunicarse directamente con Convivencia Escolar. Se considerará fuera de la norma que el propio estudiante contacte directamente a su apoderado en estas situaciones.
8. Todo retiro quedará consignado en el libro de clases y en el libro de salidas (Protocolo de retiros).
9. Ningún alumno debe salir de la sala de clases sin autorización del docente o negarse a entrar a clases, así como tampoco no ingresar a clases estando en las dependencias del colegio (fuga).
10. Las inasistencias del alumno deben ser justificadas por el apoderado en forma escrita a través de la libreta de comunicaciones excepto en caso de enfermedad donde debe presentar certificado médico en un plazo máximo de 5 días. Los certificados deben ser entregados al coordinador de Convivencia Escolar.
11. Toda inasistencia a una prueba previamente fijada deberá ser justificada personalmente por el apoderado con certificado médico ante el Coordinador de Convivencia Escolar. El alumno al incorporarse a clases, estará en condiciones de rendir la prueba o evaluación cuando el establecimiento se lo indique.
12. Ninguna inasistencia libera al alumno de sus responsabilidades académicas. Es deber del alumno y del apoderado tomar las medidas necesarias para ponerse en el día en sus materias, trabajos y/o pruebas pendientes.



13. Los alumnos/as deben presentarse a clases con los materiales y útiles escolares necesarios para cumplir con los requerimientos de cada asignatura. Será su responsabilidad mantenerlos en buen estado para su uso y cuidar que no se pierdan.
14. El alumno/a deberá cumplir puntualmente con las obligaciones académicas que le soliciten los docentes y mantener al día el registro de los contenidos y actividades en sus cuadernos.
15. En clases deberá poner atención, participar disciplinadamente y trabajar para alcanzar los objetivos propuestos colaborando así con la creación de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
16. Dentro del establecimiento, no estará permitido el uso de aparatos tecnológicos y reproductores de sonidos y videos como: PC personales, cámaras fotográficas o filmadoras (a menos que un docente haga la solicitud oportunamente como material de trabajo), MP3, MP4, teléfonos celulares, juegos electrónicos, etc. El no cumplimiento de esta norma, faculta al colegio para requisar los equipos y entregarlos solo al apoderado en los días viernes de 09:45 a 13:00 horas en Departamento de Convivencia Escolar. El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o hurtos de dichos elementos cuando se encuentren en poder de los alumnos. En caso de pérdida o extravío de estos bienes, el colegio no se hace responsable.
17. Por razones de seguridad los alumnos no deben traer al colegio especies de valor o cantidades de dinero que signifiquen un riesgo. En caso de pérdida o extravío de estos bienes, el colegio no se hace responsable.
18. Los alumnos podrán hacer uso de equipos tecnológicos durante la hora de almuerzo, siempre y cuando sea bajo su responsabilidad

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE HORARIOS DE CLASES

1. El retiro deberá realizarlo en forma presencial el apoderado y llenar el libro de registro de retiro.
2. En caso de no poder asistir el apoderado, éste podrá autorizar con un poder simple a un mayor de edad que deberá presentar su cédula de identidad y llenar libro de registro de retiros.
3. Solamente se considerará como información válida para el retiro lo manifestado en la libreta de comunicaciones.
4. En ningún caso se permitirá el retiro del alumno del Colegio sin la compañía de un mayor de edad, exceptuando aquellas situaciones en donde el apoderado, Dirección o Convivencia Escolar lo autoricen.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

1. El horario de entrada a clases como de salida son los que el Colegio determine.
2. Los atrasos e inasistencias, serán informados a los apoderados en las reuniones mensuales.
3. Los atrasos reiterados (tres o más en un mes) así como la ausencia a clases estando en el establecimiento, serán consideradas una falta grave, debiendo el apoderado justificar en forma personal los atrasos y ceñirse a protocolo que regula las faltas graves.
4. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones del estudiante.
5. Si la inasistencia se produce por enfermedad, se debe presentar el respectivo certificado médico.
6. Se deja constancia que, para ser promovido, el estudiante debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, sin perjuicio que se espera que los alumnos y alumnas tengan por sobre 95% de asistencia.



PRESENTACIÓN PERSONAL

Las normas que se registran a continuación pretenden regular la imagen exterior de los alumnos y alumnas hacia una presentación personal acorde a un establecimiento educacional formal. Es responsabilidad del apoderado y del alumno cumplir con los requerimientos solicitados por el colegio para tal efecto.

La presentación personal de los alumnos/as que representan a los establecimientos y/o que participen en ceremonias o actos públicos, deberá ser impecable de acuerdo a lo establecido por el colegio y registrado en este reglamento.

Para alcanzar el objetivo de que nuestros alumnos logren una adecuada presentación personal que además refleje los valores de sencillez, la austeridad, la preocupación y el cuidado de sí mismo, se establece lo siguiente:

1. Las damas deben presentarse con el rostro sin maquillaje. En el caso de las uñas estas deben tener un largo moderado y sin pintura. A las alumnas que no cumplan con la norma, se les proporcionará los elementos necesarios para que se retire el maquillaje.
2. El cabello de las damas debe ir tomado o semi-tomado para dar lugar a un rostro despejado y una cabellera ordenada.
3. El corte de pelo en el varón debe ser tradicional, entendiéndose por tradicional, pelo moderadamente corto, sin tinturas y/o diseños de moda. El alumno/a que no cumpla con esta disposición deberá presentarse con el apoderado.
4. Los varones deberán presentarse bien afeitados todos los días.
5. Ningún/a alumno/a podrá tener tatuajes visibles en su cuerpo.
6. Los accesorios como pulseras, anillos, aros llamativos, collares, piercing, etc. serán requisados y entregados al apoderado. El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o hurto de estos elementos cuando se encuentren en poder de los alumnos.
7. Cada alumno es responsable de su aseo personal. En el caso de los alumnos/as más pequeños, la familia tiene el deber de cuidar y fomentar este hábito.

Respecto al uniforme propuesto por nuestra institución:

- a) **Varones:** Uniforme tradicional (Pantalón de tela gris con corte recto usado a la cintura y sin pitillo, camisa blanca, corbata y zapatos negros.)
- b) **Damas:** Uniforme tradicional (Jumper azul con largo mínimo de 5cms. sobre su rodilla, blusa blanca, corbatín y zapatos negros. Las alumnas podrán usar pantalón de vestir azul marino corte recto durante los días de frío, sin pitillo.
- c) **Para las clases de Educación Física:** Buzo de uso exclusivo para la realización de la asignatura.

DE OTRAS SITUACIONES

1. El comportamiento de los estudiantes en los alrededores del colegio deberá ser acorde a las normas de convivencia y comportamiento que rigen dentro del establecimiento.
2. Los padres y apoderados deberán responder por la eventual responsabilidad de su pupilo(a) por daños causados a la propiedad de casas o establecimientos aledaños al colegio.
3. Si el estudiante regresa a su casa acompañado, el apoderado o la persona encargada de su retiro del establecimiento deberá ser puntual con el horario de salida. En caso que la persona a cargo no se presente a retirar al alumno a la hora indicada y si el tiempo de espera es excesivo, el colegio se encuentra facultado para llevar al alumno a la comisaría más cercana



para que el apoderado realice con ellos el retiro y presente las explicaciones necesarias a Carabineros.

CUIDADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL COLEGIO

1. El aseo y el orden de la sala u otro espacio de trabajo, será motivo de preocupación por parte de los alumnos y profesores después de terminada una clase.
2. Todos los alumnos tienen la obligación de cuidar y mantener la infraestructura del colegio. No se podrán realizar rayados o escrituras de carteles, consignas políticas o de otra índole dibujos groseros, etc., en murallas, vidrios, mobiliarios, pizarrones, puertas, servicios higiénicos, etc. El cuidado incluye también espacios como pasillos, escaleras y jardines.
3. Cada alumno será responsable de la mesa y silla asignadas por el establecimiento a comienzos del año. El mobiliario deberá estar siempre limpio de rayados con plumones, lápices, corrector, objetos punzantes u otros elementos que impidan cubiertas despejadas y en buen estado. En caso que el alumno encontrase su mesa y/o silla en mal estado, deberá informar inmediatamente a Convivencia Escolar.
4. El uso de cualquier espacio dentro del colegio fuera del horario lectivo deberá entregarse limpio y ordenado.
5. Es obligación del alumno cuidar los materiales didácticos y de trabajo que son de uso común de todos los integrantes del colegio.

TIPOS DE FALTAS Y PROTOCOLOS DE MEDIACIÓN Y REMEDIALES

FALTAS LEVES:

Serán aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo educativo pero que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

Se considerarán como faltas leves:

1. Jugar y/o correr en pasillos, escaleras o espacios no habilitados para ello.
2. Realizar actividades que no corresponden al contexto escolar o que no han sido solicitadas por los profesores, por ejemplo: comer en clases, maquillarse, depilarse, peinar o peinarse, escuchar música, utilizar artefactos tecnológicos, entre otras.
3. Ser impuntual en la llegada para dar inicio a una jornada escolar o ingresar tarde a una clase estando dentro del colegio.
4. No cumplir con las obligaciones académicas solicitadas por el profesor.
5. No cumplir en clases con sus obligaciones mínimas (poner atención, escribir los contenidos expuestos, etc.).
6. Presentarse sin útiles ni materiales de trabajo.
7. No cumplir con las indicaciones mínimas requeridas de presentación personal (ver capítulo "Presentación Personal").
8. Desobedecer o no acatar órdenes provenientes de los adultos a cargo o responsable del aula.
9. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
10. Presentarse sin libreta de comunicaciones.
11. Comportarse inapropiadamente en la formación (no seguir instrucciones, conversar, molestar a un compañero, no formarse, jugar en la fila).



12. No cuidar el aseo del establecimiento, botando desperdicios en la sala, pasillos, patios o jardines.
13. Hacer gestos ofensivos a terceros o usar un vocabulario inapropiado para relacionarse con otros.
14. No colaborar con el normal desarrollo de las clases (gritar, hacer desordenes, emitir ruidos, molestar a los compañeros, interrumpir a profesores en forma reiterada).
15. Manifestarse de forma amorosa poco decorosa dentro del establecimiento con una pareja.
16. Presentarse sin uniforme deportivo (o parte de él) a la clase de Educación Física.
17. Falta de justificación escrita o presencial por parte del apoderado ante ausencia de alumno.

PROTOCOLO DE ACCION Y MEDIACIÓN FRENTE A FALTAS LEVES

- 1) Amonestación directa (verbal). Debe registrarse hoja de observaciones del alumno en el libro de clases.
- 2) Si fuesen más de un alumno involucrado, se realiza técnica de mediación con Convivencia, registrando en Hoja de entrevistas y registro de anotaciones en el libro de clases.
- 3) Alumno que reitera faltas leves sin cambios, firmará carta de compromiso, dando por entendida su falta y las repercusiones de la misma, comprometiéndose a cambiar de actitud.
- 4) En los casos de maquillaje excesivo, se enviarán los alumnos a Convivencia para sacar el maquillaje con los elementos pertinentes.
- 5) Cuando los alumnos usan aros (varones) y/o piercing (damas y varones), serán retirados y entregados al apoderado previa citación.
- 6) Se podrá solicitar al alumno un trabajo de carácter comunitario y/o apoyo pedagógico.
- 7) Comunicación escrita al apoderado frente a reiteración de faltas leves (tres veces). Si continúa la falta, se citará al apoderado a conversar con Coordinador de Convivencia Escolar. Se deberá registrar la entrevista en libro de clases con firma del apoderado.
- 8) Agregar Fichas entrevistas

FALTAS GRAVES

Serán aquellas actitudes sistemáticas y comportamientos indebidos que de forma reiterativa alteren el normal desarrollo del proceso educativo y que causen algún grado de daño físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Se considerarán como faltas graves:

1. La reiteración de faltas leves después de haber cumplido con todo el protocolo establecido para ellas.
2. Jugar en forma violenta o inadecuada dentro del colegio causando desórdenes y/o alterando las dinámicas del procedimiento habitual con el riesgo de causar daños y lesiones a terceros.
3. No informar al apoderado sobre reuniones y/o citaciones.
4. Presentarse atrasado a la Jornada Escolar en forma reiterada (más de 3 veces).
5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
7. Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio, sin autorización previa del docente o docente directivo.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.



9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Exponer o exponerse a otras situaciones que ponen en riesgo su integridad física y la de otras personas (prender fuego, bombas de humo, uso indebido de tijeras, corta cartón, bromas con corriente, etc.).
11. Amenazar o intimidar gestual, verbalmente o con algún elemento que pudiese dañar físicamente a un integrante de la comunidad educativa.
12. No colaborar con el normal desarrollo de una clase después de una advertencia (gritar, emitir ruidos, lanzar objetos, conversar cuando no corresponde, molestar a los compañeros).
13. Copiar en pruebas o presentar el trabajo de otros como propio.
14. Faltar a clases injustificadamente.
15. Revisar el libro de clases sin autorización.
16. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta (carta de compromiso).
17. Retirarse del colegio en horario de clases (fuga).
18. Manifestarse de forma amorosa dentro del establecimiento con una pareja, afectando a la moral y buenas costumbres.
19. Adulterar, falsificar o sustracción de documentos, certificados, libros de clases, documentos oficiales.
20. Hacer mal uso de los recursos tecnológicos que el establecimiento pone a disposición de los alumnos para fines educativos, por ejemplo: navegar en páginas de pornografía, redes sociales, etc.
21. Comportarse inapropiadamente en el casino en horario de colación o hacer mal uso de los beneficios alimenticios que se les proporciona (lanzarse comida, faltar respeto a las manipuladoras, molestar a compañeros, usar vocabulario inadecuado, etc.)
22. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
23. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
24. Falsificar firma de apoderado y/o suplantación del propio o de otro alumno, a través de llamadas telefónicas y comunicaciones, haciéndose pasar por apoderados.
25. Falta de respeto a los símbolos patrios en actos cívicos, efeméride y ceremonias institucionales.

PROTOCOLO DE ACCION Y MEDIACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES

1. Toda falta grave deberá ser registrada en libro de clases en forma detallada y en presencia del estudiante.
2. Entrevista inmediata con alumno con Convivencia Escolar.
3. Citación inmediata del apoderado en forma escrita y telefónica.
4. Carta de Amonestación
5. Entrevista de Coordinador de Convivencia Escolar con apoderado. Registro en libro de clases y/o libro de entrevistas apoderado.
6. Derivación a especialistas internos o externos si el caso lo requiere siguiendo el conducto regular:
 - a) Orientación
 - b) Psicóloga.
7. Lo anterior debe realizarse con informe de Convivencia a quién corresponda de los especialistas con un plazo de 5 días hábiles, debiendo informar por escrito la situación del alumno, sugerencias y/o remediales sugeridas.
8. Seguimiento y monitoreo del cambio de actitud del alumno, realizadas por Convivencia Escolar y Profesor Jefe.



9. La reiteración de las faltas graves después de haber cumplido con todo el protocolo antes mencionado, se firmará carta de condicionalidad, lo que podrá ser causal de cancelación de matrícula, si el director así lo considerase.

MUY GRAVES

Serán aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente a la integridad física y/o psicológica de terceros y/o afecten gravemente el normal funcionamiento del establecimiento y de su convivencia escolar.

Serán consideradas como faltas muy graves:

1. La reiteración de una o más faltas graves después de haber cumplido con todo el protocolo establecido anteriormente.
2. Adulterar, falsificar, sustraer, fotocopiar o fotografiar de documentos (libros de clases, documentos oficiales o certificados).
3. Sustracción de pruebas aplicadas o a aplicar.
4. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
5. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
6. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
7. Realizar filmaciones y grabaciones dentro y fuera de la sala de clases sin la autorización de los afectados.
8. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa. Denostar la figura e imagen de cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Agredir físicamente a otros con o sin consecuencia de lesiones.
10. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
11. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
12. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
13. Portar y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas y/o drogas en Colegio (interior y exterior) o salidas pedagógicas.
14. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.
15. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
16. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
17. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
18. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento y/o mantener relaciones sexuales en el establecimiento.
19. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que



- involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
20. Acosar, en cualquiera de sus formas, a cualquier miembro de la comunidad escolar (ver apartado “definición de situaciones especialmente graves de violencia escolar”).
 21. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 22. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
 23. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
 24. Agresión física o verbal por parte de un apoderado a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 25. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Colegio.
 26. No colaborar con acciones que eviten o prevengan los distintos tipos de faltas ya sean: omitir, encubrir y/o mentir, frente al profesor jefe y/o convivencia escolar.
 27. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
 28. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
 29. Realizar una toma del colegio bajo cualquier pretexto.

PROTOCOLO DE ACCION Y MEDIACIÓN FRENTE A FALTAS MUY GRAVES

1. Toda falta muy grave deberá ser registrada en libro de clases en forma detallada y en presencia del estudiante.
2. Informe inmediato a Dirección del Colegio.
3. Entrevista inmediata con alumno.
4. Citación inmediata del apoderado en forma escrita y telefónica.
5. Carta de Condicionalidad Extrema.
6. Suspensión del alumno entre 1 a 5 días, si es que la falta implica daño físico, verbal y/o psicológico a algún miembro de la comunidad, pudiendo prolongarse el período por 5 días más o hasta el esclarecimiento total de la falta.
7. Entrevista de Coordinador de Convivencia Escolar con apoderado. Registro en libro de clases y/o libro de entrevistas apoderado.
8. Entrevista con Profesor Jefe, informando situación y remediales a adoptar.
9. Derivación a especialistas internos o externos si el caso lo requiere siguiendo el conducto regular:
 - a. Orientación
 - b. Psicólogo externo
 - c. Psicopedagoga
10. Lo anterior debe realizarse con informe de Convivencia a quién corresponda de los especialistas internos, que en un plazo de 5 días hábiles deben informar por escrito la situación del alumno, sugerencias y/o remediales sugeridas.
11. Seguimiento y monitoreo del cambio de actitud del alumno. Serán registradas en Formato de Seguimiento.
12. La reiteración de las faltas muy graves después de haber cumplido con todo el protocolo antes mencionado, podrá ser causal de expulsión y/o cancelación de matrícula, de acuerdo al Protocolo existente para ello.



DELITOS:

El delito es definido como una conducta típica, antijurídica e imputable, sometida a una sanción penal y a veces a condiciones objetivas de punibilidad. Supone una conducta infraccional del Derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley.

Tipos de delitos

1. **Contra la vida:** Homicidio (en todas sus especificaciones), auxilio al suicidio, cooperación al suicidio.
2. **Contra la integridad sexual:** Violación, abuso, violación impropia, estupro, pornografía infantil, prostitución infantil.
3. **Contra la integridad física:** lesiones menos graves, graves y gravísimas.
4. **Drogas y alcohol.** Se refiere a la comercialización y/o dádiva de estupefacientes.
5. **Porte de armas:** Se refiere al porte de armas de fuego, fogeo, armas blancas o cualquier elemento contundente que pueda causar lesiones a un miembro de la comunidad educativa.
6. **Contra la propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa.
7. **Receptación y venta de especies robadas:** Se refiere a aquel delito que comete quien tiene en su poder sabiendo su origen o debiendo saberlo, cosas hurtadas o robadas; o compra, vende o comercializa especies hurtadas o robadas.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A DELITOS:

1. Aplicación de protocolo de abusos.
2. Aviso inmediato en forma telefónica al apoderado.
3. Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal

Observaciones:

1. Todo tipo de transgresión a la normativa, sea este leve reiterada, grave o muy grave, debe consignarse en el libro de clases.
2. Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la dirección del Colegio.
3. Las sanciones y remediales en las faltas leves, graves y muy graves no apuntan al carácter punitivo sino a lo reflexivo, orientación y prevención a los estudiantes.
4. Las situaciones disruptivas serán abordadas con medidas de mediación, cuando la situación lo amerite.

Anexo

PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL COVID-19 COLEGIO LOS ROBLES DE LOS LIBERTADORES

A. Capacidad, entrada y salida del establecimiento

1. Se promoverá lavado de manos al ingreso y de manera frecuente durante la jornada laboral, por al menos 20 segundos, proveyendo agua limpia y jabón, o en su defecto, disponer de solución alcohol al 70%.
2. Al momento de firmar el libro de asistencia o de utilizar el reloj control, se habilitarán las condiciones para que los trabajadores puedan lavarse las manos o aplicar solución de alcohol al 70%.
3. Se demarcará el distanciamiento físico de al menos 1 metro en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria.
4. Se mantendrá en lugares visibles la siguiente señalética que indique la cantidad máxima de personas, en cada espacio de trabajo, incluyendo oficinas, salas de trabajo, de reuniones, baños, cocinas, etc.



5. Si el establecimiento cuenta con 2 o más accesos, se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida. Si se cuenta con un solo acceso, se deberá demarcar el sentido de circulación para el ingreso y para la salida.
6. Si no es posible mantener el distanciamiento físico antes señalado, se recomienda habilitar barreras divisorias de material acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar para: Áreas de atención de público; Puestos de trabajo compartidos; Para el conductor de medios de transporte, entre otros.
7. Se debe priorizar el movimiento por escaleras, manteniendo la distancia de al menos 1 metro entre cada persona (si usa el pasa manos, preocuparse de usar alcohol gel)
8. En los espacios cerrados donde se atiende público, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, **más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles**. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar. Se dispondrá de marcas para la ubicación de las personas en espera.



9. En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal. Lo anterior, sea que la fila se forme dentro o fuera de las dependencias de la empresa. En el caso que la demarcación deba hacerse en la vía pública, esta deberá ser fácilmente removible.

B. Limpieza e higiene del lugar de trabajo

1. Se realizará una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a las dependencias de la empresa.
2. Deberán limpiarse y desinfectarse, al menos una vez al día, todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas, ya sea de trabajadores o clientes, y proceder a la limpieza y desinfección antes de reanudar la actividad.
3. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente:
 - a. Escritorios, mesas, teléfonos, teclados, dispensadores de agua, entre otros.
 - b. Vestidores, salas de duchas, lavamanos y casilleros.
 - c. Herramientas de trabajo y elementos de protección personal no desechables.
 - d. Salas de producción: mesones, equipos y herramientas de uso frecuente; al menos una vez al día y cada vez que sean intercambiadas.
 - e. Lugar de colación y casinos: mesas, sillas, lavaplatos, manillas, dispensadores, microondas, medios de refrigeración y pisos; posterior a su uso.
 - f. Servicios higiénicos.
 - g. Medios de transporte de uso exclusivo para personal de la empresa: asientos, pasamanos, manillas, torniquetes, ventanas y puertas; posterior al traslado de trabajadores y trabajadoras.
4. En caso de utilizar ropa de trabajo, se procurará que ésta sea de uso personal y exclusivo para operar dentro de las instalaciones o faenas de la empresa, debiendo lavarlas diariamente.
5. Se procurará mantener ambientes ventilados durante la jornada de trabajo o, al menos, al inicio y término de esta.
6. En caso de utilizar equipo de ventilación mecánica (aire acondicionado), se mantendrá la recirculación con el aire exterior, realizando la correcta mantención de filtros y artefactos.
7. Se promoverá el lavado de manos para los trabajadores y trabajadoras, visitas, priorizando uso de jabón líquido y toallas de papel desechables, en su defecto se debe utilizar solución de alcohol al 70%.
8. El lavado de manos debe ser frecuente, con agua y jabón líquido, durante al menos 20 segundos, especialmente al llegar al trabajo, después de limpiarse la nariz, toser o estornudar y antes de almorzar. Cuando no sea posible lavarse las manos con agua y jabón, se debe utilizar solución de alcohol al 70%. En todo caso el alcohol gel debe ser aplicado con las manos limpias.

Mantener la siguiente señalética en baños:



9. Se dispondrá de solución de alcohol al 70% permanentemente, en número y disposición suficiente, para el trabajador o trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
10. Se procurará disponer de solución en base a alcohol al 70% para clientes, proveedores y contratistas. Especialmente, en lugares de atención a público, que permita la debida desinfección de manos de los terceros, para evitar exponer a trabajadores y trabajadoras.
11. Se habilitarán contenedores con tapa para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.

C. Organización del trabajo

1. Se promoverá e implementará el trabajo a distancia, en los casos que sea posible, incluso en etapas de Transición o superior. Se organizará en cada uno de ellos los sistemas de turnos a cumplir, horarios y reuniones, de acuerdo con la organización interna, funciones y objetivos a cumplir.
2. Se favorecerán las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos, promoviendo las reuniones no presenciales mediante el uso de plataformas digitales.
3. Si la reunión presencial es imprescindible considerar:
 - a. Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión presencial de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.
 - b. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
 - c. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.

- d. Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
 - e. Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - f. Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
4. Para el retorno al trabajo se establecerán turnos de asistencia durante la semana y horarios que eviten la movilidad de los trabajadores en horarios de movilización más concurrido en la locomoción pública. Los turnos diarios serán establecidos con la finalidad de no sobrepasar el número máximo de trabajadores/as en cada lugar de trabajo. Este aforo debe cumplirse con el distanciamiento requerido de al menos 1 metros de distancia lineal (en todas las direcciones) entre cada persona.
 5. Se adaptarán los espacios y puestos de trabajo, de manera de que sea posible mantener al menos 1 metro de distancia entre trabajadores. Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros.
 6. Se establecerán horarios diferidos de almuerzo o comidas para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor y demarcar los asientos para asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro entre cada persona.
 7. Se entregarán los siguientes elementos de protección personal específicos para la prevención de contagio del COVID-19.
 - a.
 - b.

D. Promoción de medidas preventivas individuales

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Mantener esta señalética en lugares visibles:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

1 Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

2 Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.

3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

4 Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE **600-360-7777**

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
9. Se debe informar de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
10. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la empresa, cada trabajador/a debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

Disponer la siguiente información de manera visible:



11. **Al llegar a su casa:** se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada. Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

E. Revisión y actualización de protocolos de emergencia

Se revisará y actualizarán los protocolos de emergencia ya disponibles en la empresa (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19, revisándolos periódicamente.



F. Ingreso de terceros externos a la organización

1. Se restringirá el número de terceros externos (contratistas, subcontratistas, visitas y proveedores) que ingresan a la organización, al mínimo indispensable y controlar su ingreso.
2. Se controlará temperatura corporal en el ingreso, exigir el uso de mascarilla y solicitar declaración voluntaria de sintomatología asociada a COVID-19 y datos de contacto para efectos de trazabilidad. En caso de presentar sintomatología, se prohibirá su ingreso.
3. Se procurará la organización de los horarios de ingreso de terceros externos de manera de reducir al máximo la interacción con los trabajadores de la empresa (por ejemplo, favorecer la realización de servicios contratados fuera del horario laboral). Si ello no es posible, limitar los horarios de ingreso por bandas a fin de evitar concentración de prestadores de servicios, clientes o visitantes externos en un mismo horario.

INFORMACIÓN EN RECINTOS CERRADOS QUE ATIENDAN PÚBLICO

Se mantendrán en lugares visibles las siguientes señalizaciones:

- En todas las entradas se informará el aforo máximo permitido y se verificará su debido cumplimiento.
- Información que recuerde el distanciamiento físico mínimo, de al menos 1 metro, que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.

G. Monitoreo de Síntomas y acciones ante casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en los Trabajadores/as

Se implementarán medidas para la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo para los trabajadores/as, a través de la realización de un control diario de síntomas de la enfermedad del COVID-19 a todo trabajador/a que ingresa al establecimiento. **FIRMA DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE SALUD**

Los síntomas por controlar serán los siguientes:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8°C o más.
- b. Tos.
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Dolor torácico.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- f. Mialgias o dolores musculares.
- g. Calofríos.
- h. Cefalea o dolor de cabeza.
- i. Diarrea.
- j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.

Si algún trabajador presenta **dos o más síntomas** de los señalados anteriormente (ya sea porque se detectan en el monitoreo diario o por que el trabajador informó de esta situación), (nombre de la empresa) realizará las siguientes acciones, en coordinación con el área de prevención de riesgos:

- El trabajador/a será derivado inmediatamente a un centro de salud y no deberá continuar trabajando.
- Se entregarán todas las facilidades para el traslado del trabajador en forma segura al centro asistencial.



- El trabajador debe informar a su jefatura directa, las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho en el ámbito laboral.
- Si el empleador o el trabajador considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud correspondiente para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el caso señalado anteriormente, el empleador deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en (nombre de Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales).

Norma Tapia Mercado
Directora

El Monte, 2023