



Colegio Lyon's School.
Talca.

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

2021

INDICE

I. Introducción.	4
II. Identificación del Establecimiento	5
II. 1 Regimen de la Jornada Escolar	6
II. 2 Horarios y Recreos dentro de la Jornada Escolar	6
III. Derechos y deberes de la comunidad educativa.	7
III. 1.1 Deberes de los estudiantes	7
III. 1.2 Derechos de los estudiantes	8
III.2 Deberes y derechos de los apoderados	9
III.3 Organigrama del Establecimiento	11
IV. Normas de Funcionamiento.	11
IV.1 Estructura de las Normas de Funcionamiento	11
IV.2 Uso del Uniforme	12
IV.3 Cumplimiento de horarios y la asistencia a clases	13
IV.4 Promovemos el autocontrol frente a desordenes	16
IV.5 La resolución consensuada de conflictos escolares	17
IV.6 Respeto a la propiedad privada.	19
IV.7 Honradez de las acciones cotidianas	20
IV.8 Respeto por la salud y la vida	22
IV.9 Optimizar el rendimiento escolar.	23
IV.10 De la condicionalidad.	24
IV.11 Procedimiento de Retiro de los estudiantes	25
V. Formación social y normas de disciplina	25
VI. Consejo Escolar.	28
VII. Encargado de convivencia escolar	29
VII.1 Funciones del encargado de convivencia escolar	29
VIII. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.	30
IX. Faltas y Abordaje Disciplinario.	31
IX.1 Medidas y sanciones disciplinarias	31
IX.2 Resolución Alternativa de Conflictos	33
IX.3 Criterios de aplicación	34
IX.4 Clasificación de las faltas	35

IX.5 Medidas disciplinarias.....	37
IX.6 Obligación de denuncia de delitos.	38
IX.7 Reclamos.....	38
X. Reconocimiento e Incentivos.....	39
XI. Protocolos.....	40
XI.1 Protocolo de actuación.....	40
XI.1.1 Deber de protección	42
XI.1.2 Notificación a los apoderados.	42
XI.1.3 Investigación.....	42
XI.1.4 Citación a entrevista.	43
XI.1.5 Resolución.....	43
XI.2 Descripción de los protocolos de actuación.....	41
XI.2.1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	41
XI.2.2 PROTOCOLO DE INASISTENCIA	44
XI.2.3 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	45
XI.2.4. PROTOCOLO DE CIBERBULLYING	47
XI.2.5 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE.....	51
XI.2.6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	50
XI.2.7. PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	55
XI.2.8. PROTOCOLO EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS	56
XI.2.9. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....	57
XI.2.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES/PADRES ADOLESCENTES	52
XI.2.11 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS.....	63
XII. Regulación sobre salidas pedagógicas.....	64
ANEXO 1. Reglamento Interno de Prebásica.....	66
ANEXO 2. Plan de Seguridad Escolar (PISE).....	75
ANEXO 3. Plan de Festión de la Convivencia Escolar.....	110

I. Introducción.

Nuestro Establecimiento ha elaborado el presente reglamento interno y de convivencia escolar, con la finalidad de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión tanto física como psicológica.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

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 correlativos.

Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se entenderá por **maltrato escolar o Bullying** cualquier acción u omisión realizada de manera intencional, ya sea física o psicológica, realizada de manera escrita, verbal y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

II. Identificación del establecimiento

Colegio Lyon's School	
Rol Base de Datos	16461-5
Dirección	9 Sur N.º 1674 Anexo: 5 Oriente 21 Norte S/N
Teléfono	442865773
Página Web	http://lyonsschool.webnode.cl
Ciudad	Talca
Comuna	Talca
Provincia	Talca
Región	Región Del Maule
Dependencia	Particular Subvencionado
Zona Geográfica	Urbana
Director	José León Molina
Sostenedora	Zunilda Verdugo
Jefa Unidad Técnica Pedagógica	Eliana Verdugo
Niveles de Enseñanza	Prebásica (NT1 – NT2) Básica (1º a 8º, III NB) Media (1º a 3º, I NM, II NM)
Número de Cursos	16
Dotación Docente	30
Asistentes de la Educación	14

II.1 Régimen De Jornada Escolar.

Jornada escolar Completa desde prebásica a enseñanza media.

II.2 Horarios De Funcionamiento.

JORNADA	INGRESO	SALIDA	ALMUERZO
Mañana Lunes a Viernes	8:00 Hrs.	13:00 Hrs.	13.00 a 14:00 Hrs.
Tarde Lunes a Jueves	14:00 Hrs.	15:30 Hrs.	

Los Recreos están estipulados en el siguiente horario de 9:30 a 9:45, 11:15 a 11:30 y de 13:00 a 14:00 (almuerzo).

II.3 Mecanismos De Comunicación Con Madres, Padres y/o Apoderados.

Nuestro establecimiento mantendrá con los padres y/o apoderados una relación de respeto, fluida e informativa. Los estudiantes deben percibir el interés de sus padres y/o apoderados tanto por su vida académica como por sus relaciones interpersonales en el establecimiento. Con esta finalidad es que los apoderados cuentan con las siguientes instancias de comunicación:

- Entrevista Profesor Jefe -Padres/Apoderado dentro del horario de atención semanal designado para esto, previo aviso a ambas partes.
- Entrevista profesor de asignatura con padres/apoderados en el caso que éste lo requiera.
- Reunión Mensual de Padres y Apoderados, la cual es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia a la reunión debe ser justificada en forma personal en la recepción del establecimiento. Si el apoderado necesita una entrevista con el profesor jefe para informarse de lo acontecido o de los acuerdos tomados en dicha reunión, debe solicitar una entrevista personal con el docente.
- Entrevista con uno o más integrantes del equipo Psicosocial del establecimiento en caso que el apoderado lo requiera.

- Facebook de Convivencia Escolar del establecimiento (*Convivencia Escolar Lyons*)
- Grupo de WhatsApp de cada curso.
- Circulares de carácter informativo.

III. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

III.1 Derechos y deberes de los estudiantes.

III.1.1 Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Lyon's School tienen los siguientes derechos:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los profesores y demás funcionarios del establecimiento.
- Expresar libremente sus opiniones en forma respetuosa y deferente, frente a distintas instancias del Establecimiento: Profesores, Docentes, Directivos, secretarías, auxiliares y funcionarios en general.
- Ser corregidos con respeto.
- Participar libremente en organizaciones estudiantiles reconocidas, las cuales hayan elegido democráticamente a sus representantes.
- Participar en actividades que promueven su bienestar y desarrollo personal.
- Utilizar la biblioteca, laboratorios, dependencias e implementación de acuerdo al horario establecido y a la normativa interna.
- Recibir clases que contribuyan a su formación personal y profesional.
- Sentarse libremente con quien desee, siempre que no perturbe el que hacer docente.

- Que se les respete el horario establecimiento (Ingresos, recreos y salida).
- Participar activamente en la vida cultural del Establecimiento a través de la música, pintura, teatro y otras afines.
- Ser informados sobre sus evaluaciones y las calificaciones obtenidas en ella.
- Ser atendido(a) por cualquier funcionario del Colegio que requiere, siempre que la solicitud se haga guardando las formalidades necesarias de respeto y tiempo.

III.1.2 Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes de nuestro establecimiento tienen los siguientes deberes:

- Respetar horarios de clases establecidos por la dirección del establecimiento.
- Asistir al establecimiento con su uniforme completo y limpio.
- Asistir a sus clases de educación física y salud y con el buzo distintivo del establecimiento, además de los implementos necesarios y adecuados
- Presentarse a cada clase con sus útiles escolares correspondientes.
- Cuidar los textos de estudio que se les entregue.
- Rendir las evaluaciones propuestas en las fechas estipuladas.
- Mantener los cuadernos al día en todas las asignaturas.
- Cuidar los bienes y espacios comunes.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a clases de apoyo pedagógico cuando se les cite.
- Traer diariamente su agenda escolar firmada por su apoderado
- Mantener una adecuada presentación personal, es decir, sin uso de maquillaje, cabello tomado, o semi tomado con coles de color azul, blanco, negro o gris sin tinturas total o parcial, los aros no deben ser colgantes. Los varones cabello corte estudiante tradicional.
- Asistir a lo menos el 85% a clases.
- No realizar prácticas agresivas ni violentas, ya sean físicas, psicológicas o verbales, durante la ejecución de las distintas actividades escolares a ningún miembro de la comunidad educativa.
- No quedarse en la sala de clases durante los recreos.
- Ingresar a la sala de clases al toque de timbre.
- No salir del establecimiento durante la jornada escolar, a menos que el apoderado lo solicite y el retiro lo realice la persona autorizada por el apoderado.
- Participar activamente de los proyectos y programas que implemente el Establecimiento.

- Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del Establecimiento, usándolo correctamente y sin rayarlo.
- Colaborar con el cuidado y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, gimnasio y entorno del establecimiento.
- Usar adecuadamente los servicios higiénicos, evitando derramar agua en el piso, dejar llaves abiertas, desperdiciar papel higiénico, rayar puertas.
- Colaborar con el cuidado y respeto por el medio ambiente, especialmente el de su entorno más cercano, favoreciendo con ello la toma de conciencia en el cuidado y protección de su entorno natural.
- En caso de inasistencias, es responsabilidad de los y las estudiantes ponerse al día oportunamente con sus evaluaciones, materias y tareas escolares.
- Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, evitando las palabras soeces e insultos a terceros.
- Mantener un trato respetuoso con docentes, asistentes de la educación y pares de acuerdo a normas establecidas que promueven una sana convivencia.
- Respetar el juego y recreación de los demás compañeros y compañeras en el patio.
- Mantener una actitud de respeto en actos internos y externos, especialmente durante la entonación del himno nacional.
- Consumir de manera adecuada la alimentación entregada a través de JUNAEB.
- Alimentarse en espacios y horarios establecidos.
- El uso de teléfonos móviles y artículos tecnológicos, podrán ser utilizados en sala de clases solo con autorización del docente a cargo, respetando el Protocolo de actuación sobre el uso de tecnologías.

III.2 Deberes y derechos de los apoderados

III.2.1 Derechos de los apoderados.

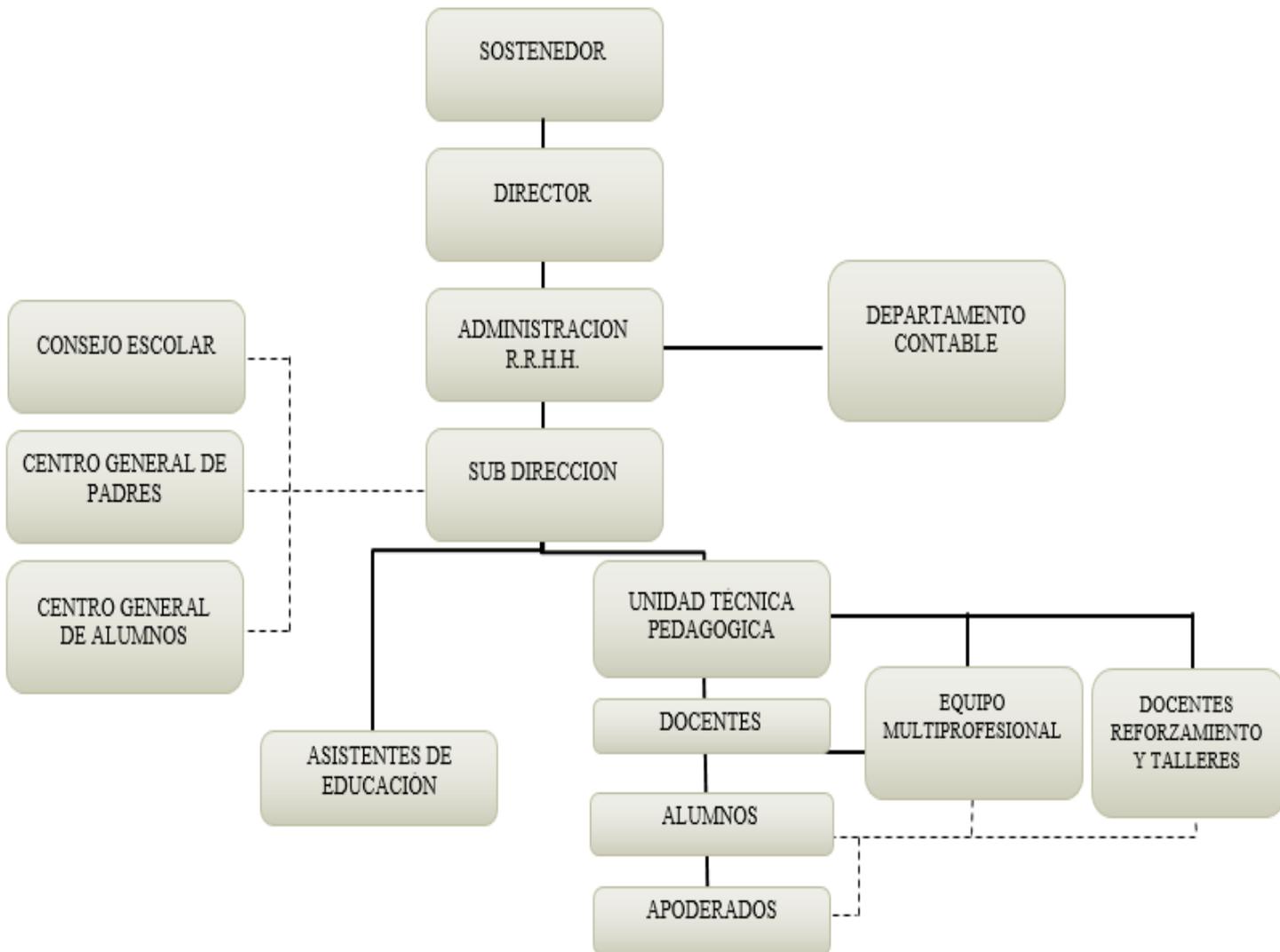
Será responsabilidad del padre y/o apoderado, solicitar e informarse acerca de las normas del establecimiento, puesto que el acto de matricular a un alumno/a, implica aceptar el proyecto educativo y, por lo tanto, los alcances del presente reglamento de formación social y normas de disciplina.

- a. El apoderado es responsable de velar por la presentación personal de su hijo, CON EL UNIFORME DEL COLEGIO, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el colegio.

- b. Apoyará efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo(a), tomando en consideración las sugerencias que pudiera hacerle el profesor.
- c. Tomará conocimiento y responderá las comunicaciones mandadas en LA LIBRETA DE COMUNICACIONES, la que deberá poseer cada alumno.
- d. Asistirá a las reuniones de apoderados. En caso de imposibilidad de asistencia avisará previa y personalmente las razones de la ausencia con el profesor Jefe.
- e. Asistirá a las citaciones convocadas por el profesor. En caso de imposibilidad solicitará inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con el profesor.
- f. Facilitará la llegada puntual de su hijo al colegio.
- g. Retirá en forma personal a su hijo del colegio en caso de emergencias, no se aceptan llamadas telefónicas ni comunicaciones.
- h. Todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del Colegio deberá ser cancelado en su totalidad.
Cuando los daños a la propiedad física o material del Colegio no sean reconocidos se cobrará su valor a todos los alumnos del Colegio.
- i. Todo apoderado tiene derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo o pupilo.
- j. Todo apoderado tiene derecho a recibir para su pupilo una formación integral basada en los principios y valores.
- k. El apoderado podrá solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza-aprendizaje de su hijo.
- l. Será motivo de expulsión del APODERADO (DEBERÁ CAMBIAR DE APODERADO), las faltas de respeto, agresión verbal o física del apoderado hacia el profesor o personal del Colegio.
- m. Todo apoderado tiene el deber de enviar a clases a su pupilo todos los días.
- n. Los apoderados deberán asistir a reuniones sin niños.
- o. Los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar.
- p. Deberá justificar en forma personal las inasistencias de su hijo o pupilo.

Es importante señalar que los padres son los educadores más importantes, ya que son los que transmiten valores hábitos y normas de comportamiento que quedarán grabadas en la mente de sus hijos para siempre.

III.3 Organigrama del Establecimiento



IV. Normas de Funcionamiento.

IV.1 Estructura de las Normas de Funcionamiento

La formación Social y Normas de disciplina se estructurarán en torno a nueve aspectos de la socialización de nuestros alumnos(as):

- Presentación Personal
- Cumplimiento de Horarios
- Resolución de Conflictos
- Autocontrol

- Respeto a la Propiedad Privada.
- Rectitud en Acciones Cotidianas
- Respeto a la Salud y a la Vida
- Optimizar Rendimiento Escolar.

IV.2 Uso del Uniforme

Con la finalidad de mejorar la identidad e imagen a través de la presentación personal, se ha consensuado sobre la necesidad de mantener una línea de vestuario y de presentación personal que otorgue identidad al establecimiento.

Las manifestaciones de la moda deben quedar relegadas a los espacios de tiempo en que no haya clases y los días feriados, que son los momentos legítimos donde se expresan las tendencias de la moda juvenil.

El perfil de alumnos(as) que deseamos es:

- Los alumnos(as) del Establecimiento usan el uniforme escolar obligatorio según lo acordado en el Consejo Escolar.
- Las alumnas falda del Colegio, pantalón azul o plomo en invierno, calcetas plomas, sin polainas, sweater y/o polar del Colegio, polera del Establecimiento, zapatos negros, polar o casaca azul con mangas.
- Los alumnos: Pantalón plomo, polera del Establecimiento, sweater y/ polar del Colegio, zapatos negros, polar o casaca azul con mangas.
- Los alumnos del establecimiento usan el pelo corto y de color natural, además se presentarán rasurados a clases.
- Los estudiantes no usan aros, ni uñas pintadas.
- Las estudiantes no usan joyas vistosas y maquillaje.
- Cuando corresponda la clase de Educación Física, los alumnos(as) podrán venir sólo con el buzo del Establecimiento, de no tenerlo, deberán traer un buzo oscuro y la polera del colegio, lo deben traer en un bolso aparte y colocárselo para la clase.

La adquisición del uniforme escolar podrá ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar del estudiante ya que no existe la obligación de ser adquirido de una marca en particular ni tienda o proveedor específico.

Si los alumnos/as manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y o sanciones.

- Si no usan zapato de uniforme.
- Asisten a clases con uniforme escolar incompleto.
- Si los alumnos usan pelo largo y rostro sin afeitar.
- Si los alumnos usan aros u objetos de adorno.
- Si las alumnas usan aros extremadamente vistosos y maquillaje excesivo.
- Si los alumnos/as usan parkas de colores, poleras, etc.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

- Amonestación verbal y que el alumno/a asuma compromiso de cumplir con esta disposición.
- Si reincide en la conducta, suspensión de clases, a lo menos por un día y citación del apoderado.
- Si el problema persiste pese a las soluciones, aumentar de suspensión hasta un máximo de 5 días y derivar en condicionalidad de matrícula.

No se prohibirá el ingreso de los estudiantes al establecimiento por incumplimiento del uso del uniforme ni serán excluidos de sus actividades académicas.

IV.3 Cumplimiento de horarios y la asistencia a clases.

En el proceso de socialización es vital desarrollar en los alumnos/as el cumplimiento de horarios y la puntualidad para iniciar las labores escolares. Por esta razón, se fomenta en el establecimiento la responsabilidad, como un valor que permite a los alumnos/as apropiarse de una disciplina consciente de la puntualidad.

El perfil de alumnos(as) que deseamos es:

- Los alumnos(as) del establecimiento cumplen con los horarios de ingreso y salida del establecimiento.

- Los alumnos(as) del establecimiento concurren a sus salas de clases en los horarios asignados.
- Los alumnos(as) del establecimiento asisten a las actividades de taller en los horarios asignados.
- Los alumnos(as) del establecimiento concurren a reuniones, charlas, etc., en los horarios asignados.

Si los alumnos manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y / o sanciones:

- Atrasos en la hora de ingreso al establecimiento.
- Abandono de sala de clases y establecimiento.
- Atraso en el ingreso a clases.
- Atraso durante cambios de hora y recreo.
- Atraso en el ingreso a actividades de taller.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y /o sanciones.

- De los **atrasos**:
 - Los alumnos(as) atrasados por primera vez, recibirán una amonestación verbal de parte de inspectoría o profesor jefe.
 - Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno sobre su atraso.
 - Si acumula 3 atrasos se citará al apoderado para informar de su situación y asumir compromiso de corrección de la conducta, si el apoderado no asiste el alumno no podrá ingresar a clases.
 - Si la falta es reiterada se procederá a la suspensión de un día de clases, teniendo especial cuidado en registrar estas medidas en el libro de clases y en la hoja de vida del alumno, esta medida se tomará hasta que la conducta se corrija.
- Del **abandono de la sala de clases y/o del establecimiento**:

Los alumnos que abandonan la sala de clases o talleres sin autorización se procederá de la siguiente manera:

- El profesor de asignatura deja constancia en el libro de clases lo sucedido y el o los alumnos(as) quedarán ausentes, por lo tanto, no podrán incorporarse a clases durante la jornada sin pase de inspectoría.
 - Si el alumno (a) está en un proceso de evaluación, el profesor evaluará el avance que el alumno (a) tenga en el momento del abandono, con una calificación que considere proporcional a la falta y que se ajuste al reglamento de evaluación vigente.
 - El profesor de la asignatura informará del hecho a través de un alumno a inspectoría.
 - Al término de la clase el profesor de la asignatura deberá ratificar por escrito en el libro de registro de inspectoría.
 - Inspectoría citará apoderado y dejará constancia en la hoja de vida del alumno (a).
 - Amonestación y firma de compromiso para no repetir conducta de parte del padre y/o apoderado y alumno (a).
 - Dependiendo de la gravedad con que se dieron los hechos el alumno(a) tendrá al menos un día de suspensión.
 - Si la conducta es reiterada aumentan los días de suspensión hasta un máximo de 5 días y podría derivar en una condicionalidad de matrícula.
- **De las inasistencias a clases:**
 - Los alumnos que falten a clases deberán ser justificados en forma personal por el apoderado, oportunidad en que deben presentar la libreta de comunicaciones, no se aceptan comunicaciones ni llamadas por teléfono, tampoco se darán pases de ingreso sin su libreta de comunicaciones.
 - De no ser justificado el alumno (a) no podrá ingresar a clases.
 - Si el apoderado es citado a entrevista con el profesor u otra entidad del colegio y no asistiera, su pupilo no podrá ingresar a clases hasta que sea justificado personalmente su inasistencia.

De los retiros de alumnos(as) durante la jornada:

- Los alumnos(as) solo podrán ser retirados en forma personal por el apoderado o autorizado en caso Excepcionales por la dirección del establecimiento.

VI.4 Promovemos el autocontrol frente a desórdenes.

Durante el proceso de socialización de los alumnos(as), el Proyecto Educativo promueve la **creación de ambientes democráticos** donde se manifiesten actitudes que demuestren control sobre el comportamiento en la convivencia diaria, enfatizando los valores del respeto y tolerancia y solidaridad en salas de clases, talleres, patios, pasillos, biblioteca, etc.,

El perfil de alumnos/as que deseamos es:

- Los alumnos(as) del establecimiento mantienen un comportamiento disciplinado en las salas de clases, biblioteca y talleres, etc.
- Los alumnos(as) del establecimiento abandonan los espacios de aprendizaje en forma ordenada.
- Los alumnos(as) del establecimiento no desarrollan acciones que distraigan su atención y las de otros, con motivo de uso de aparatos electrónicos tales como: personal estéreo, celulares y/o otros.

Si los alumnos(as) manifiestan alguna de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones.

- Todos los actos que provoquen caos y desórdenes, tales como: Tomas, manifestaciones y suspensiones de clases no autorizadas por la Dirección, bombas de agua, bombas de humo, gritos, groserías, peleas, etc., en cualquier dependencia, patios y pasillos del establecimiento.
- Salida intempestiva de la sala de clase.
- Usar celulares, reproductores de música u otros aparatos electrónicos en sala de clases, talleres, laboratorios, etc., Por lo tanto, su uso estará restringido solamente en los recreos.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

De los **desórdenes**.

- Solicitar presencia de Carabineros y autorizar el ingreso de estos para reestablecer el orden y normal funcionamiento del Establecimiento.

- Citación a apoderados y constancia en hoja de vida del alumno(a) en los incidentes en que participó e información a profesor jefe.
- Según nivel de gravedad de los hechos, amonestación verbal y aplicación de normas establecidas en el presente reglamento (suspensión de clases).
- Si la conducta es repetitiva, se procede a otorgar condicionalidad y / o cancelación de las matrícula al o los alumnos(as) involucrados.

Del uso de **aparatos electrónicos**.

- Se procederá a retirar estos aparatos y entregados en la subdirección, para ser retirados por el apoderado en forma personal, además de una amonestación verbal de orden formativo para informar el no uso de estos aparatos en los espacios de aprendizaje.
- Si la conducta es reincidente en una hora de clases se enviará al alumno(a) a la subdirección y se dejará constancia en la hoja de vida del alumno.
- El profesor debe ratificar el hecho en subdirección.
- Si persiste en la conducta, inspectoría cita al padre y/o apoderado para informar del hecho y entregar los aparatos al apoderado.
- Si a pesar de todas las medidas anteriores continúa manteniendo estas conductas, se aumentará el ciclo de suspensión hasta un máximo de 5 días continuos (serán posibles otros periodos de suspensiones).

IV.5 La resolución consensuada de conflictos escolares.

En el proceso de socialización, **la empatía en la resolución de conflictos junto con la capacidad de negociación**, son espacios donde nuestros alumnos(as) reflejan los valores que, en este ámbito, privilegia nuestro proyecto educativo tales como: empatía, respeto, solidaridad, tolerancia y verdad. Valores que en su manifestación dificultan la aparición de conductas agresivas en la resolución cotidiana de conflictos.

El perfil de alumnos(as) que deseamos es:

- Los alumnos(as) del establecimiento demuestren capacidad para escuchar y colocarse en lugar del otro, interpretar y conocer la verdad del otro.
- Los alumnos(as) del establecimiento buscan mediadores en la resolución de sus conflictos a través de sus profesores, inspectores, familias y compañeros de curso, comité de sana convivencia.
- Los alumnos(as) del establecimiento cuidan su integridad física, evitando acciones temerarias.

Si los alumnos(as) manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones.

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

- Dialogo personal pedagógico y correctivo
- Dialogo Grupal reflexivo
- Amonestación Verbal
- Citar apoderado y dejar constancia en hoja de vida del alumno.
- Informar al profesor jefe.
- Suspensión de clases, a lo menos por un día.
- Derivación psicosocial si fuera necesario
- Amonestaciones y firma de compromiso para no repetir conducta.
- Si la conducta es reincidente aumenta el nivel de suspensión temporal.
- Si la conducta es repetitiva se procede a otorgar condicionalidad a los alumnos(as) involucrados.
- Si la agresión es realizada a algún funcionario o apoderado(s) y según la gravedad de los hechos, se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula.
- Si el responsable fuere un funcionario del Establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de proceder conforme a la legislación vigente.

IV.6 Respeto a la propiedad privada.

El proyecto educativo promueve en nuestros alumnos/as, el sentido de identidad a través de la responsabilidad y respeto, que se debe tener con los bienes que son propiedad de todos **salvaguardando su estado de conservación** para generaciones futuras. Por tal razón, se deben adoptar conductas solidarias y de protección a todos los bienes del establecimiento generando un sentimiento de pertenencia y de corresponsabilidad con su estado de conservación.

El perfil de alumnos/as que deseamos es:

- Cuidar y proteger el mobiliario escolar.
- Los alumnos del establecimiento no romper vidrios del establecimiento.
- No destruir cortinajes de salas y dependencias.
- Usar adecuadamente máquinas, equipos e instrumentos.
- Cuidar y proteger la infraestructura del establecimiento.
- Proteger las instalaciones, artefactos eléctricos y no rayar los muros del establecimiento.

Si los alumnos(as) manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones:

- Destrucción del mobiliario escolar.
- Romper vidrios.
- Destrucción de cortinajes de salas y dependencias.
- Mal uso y destrucción de máquinas, equipos e instrumentos.
- Destrucción de infraestructura (baños, murallas, etc.).
- Destrucción de instalaciones y artefactos eléctricos.
- Otras.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

- Citar apoderado y dejar constancia en la hoja de vida del alumno /a.
- Reposición inmediata de lo destruido, en forma individual o como grupo curso.
- Suspensión de clases al menos por un día.
- Si la conducta es reincidente se aumenta la suspensión hasta en máximo de 5 días.
- Si la conducta es repetitiva, se podría conceder condicionalidad de matrícula y eventual cancelación de ésta, previa consulta a la dirección del establecimiento.

IV.7 Honradez de las acciones cotidianas.

En el proceso de formación valórica, el proyecto educativo coloca especial énfasis en **los valores de la honradez, la verdad y la honestidad, el establecimiento no avala la mentira, el engaño ni la complicidad.**

El perfil de alumnos(as) que deseamos es:

- Los alumnos(as) del establecimiento tienen conciencia acerca de la propiedad privada.
- Los alumnos(as) del establecimiento demuestran capacidad para reconocer sus límites y la forma honrada de obtener bienes (no sustraen herramientas, textos, instrumentos, documentos oficiales, etc).
- Los alumnos(as) del establecimiento demuestran capacidad de respeto por la tenencia y mantención de los bienes del establecimiento, de sus compañeros y de terceras personas. (no deterioran bienes del estado, se responsabilizan de sus costos, etc).
- Los alumnos(as) del establecimiento reconocen en la verdad, un valor indispensable para la sana convivencia y no se presentan para la complicidad.

Si los alumnos(as) manifiestan de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones.

- Sustracción de especies pertenecientes a terceras personas o al establecimiento.
- Sustracción de especies en centros de prácticas, donde esté debidamente acreditada la participación de alumnos(as).
- Ocultar información relevante para resolver problemas de indisciplina y respeto a la propiedad privada.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

- Citación de apoderado dejando constancia en el libro de clases y hoja de vida del alumno, se informa al profesor jefe.
- Suspensión de clases al menos por un día.
- Si la sustracción de bienes lo amerita y está acreditada se comunicará al apoderado.
- Si la conducta es grave se procederá a la condicionalidad de matrícula y eventual cancelación de ésta, previa consulta al consejo de profesores.

IV.8 Respeto por la salud y la vida.

El proyecto educativo privilegia **el respeto a la vida y a la salud** de nuestros alumnos(as); que es un principio de interés común entre la familia, y el establecimiento y que consiste en desarrollar en cada uno de ellos **la conciencia y la responsabilidad sobre el valor de la vida y la sana convivencia** en la escuela y en la sociedad.

El Colegio está consciente que en la búsqueda del crecimiento personal se pueden asumir diferentes opciones de consumismo presentes en la sociedad. Pero **ni la familia, ni la escuela están de acuerdo en que los alumnos(as) deterioren su salud y su imagen personal.**

El **perfil de alumnos(as)** que deseamos es:

- Los alumnos(as) del establecimiento no se prestan para ingresar alcohol o vender drogas en el interior del establecimiento, ni en su vida privada.
- Los alumnos(as) del establecimiento no se drogan.
- Los alumnos(as) del establecimiento no ingresan con indicios de ingesta de alcohol, drogas a clases, actividades deportivas, y de convivencia en el establecimiento.
- Los alumnos(as) del liceo no fuman en el establecimiento ni el perímetro del Colegio.
- Los alumnos(as) del establecimiento no promueven ni inducen a compañeros(as) a consumir alcohol o drogas.

Si los alumnos(as) manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones.

- Fumar en dependencias del colegio y/o perímetro del establecimiento.
- Beber en dependencias del colegio y/o perímetro del establecimiento.
- Ingresar alcohol al establecimiento.
- Ingresar al establecimiento con cualquier indicio de ingesta de alcohol o drogas.
- Inducir a otros a consumir drogas y alcohol.
- Ingresar droga al establecimiento.

IV.9 Optimizar el rendimiento escolar.

Nuestro proyecto educativo tiene como una de sus metas **desarrollar en todas las áreas del saber** a nuestros alumnos(as). Una estrategia para lograr este propósito es que éstos, **desarrollen hábitos de estudio y aprendan métodos de aprendizaje** en el marco de la responsabilidad y la honradez.

El perfil de los alumnos(as) que deseamos es:

- Aspirar a una formación profesional de excelencia a través del estudio y el trabajo bien hecho.
- Demostrar hábitos de estudio.
- Desarrollar con honestidad las tareas y/o evaluaciones.
- Cumplir responsablemente con los plazos asignados para presentar tareas y realizar evaluaciones.

Si nuestros alumnos(as) manifiestan algunas de las siguientes conductas estarán sujetos a amonestaciones y/o sanciones.

- Faltar a evaluaciones sin justificación (certificado médico u otro).
- Copiar durante pruebas y/o trabajos.
- Entregar pruebas en blanco.
- Incumplimiento de trabajos teóricos o prácticos solicitados con antelación.

La demostración de estas conductas, darán origen a los siguientes procedimientos, amonestaciones y/o sanciones.

- Aplicación del reglamento de evaluación que califica con la nota mínima a los alumnos(as) que se nieguen a contestar pruebas o entreguen pruebas en blanco, sin causa alguna.
- Los alumnos(as) que sean sorprendidos copiando o entregando información a sus compañeros durante evaluaciones y/o trabajos prácticos, serán amonestados por el Profesor,

el que aplicará, además, una evaluación que considere proporcional a la falta y que se ajuste al reglamento de evaluación vigente.

- Ambas sanciones deben ser comunicadas al apoderado y se dejará constancia en la hoja de vida del alumno (a).
- Si estas conductas son reiteradas el alumno podrá ser suspendido de clases a lo menos un día.

*Será responsabilidad de todos los: funcionarios, alumnos(as) y/o padres y/o apoderados, comprender y aplicar el presente Reglamento de Formación Social y Normas de Disciplina.

IV.10 De la condicionalidad.

El alumno(a) tendrá una matrícula de carácter condicional cuando la dirección acepte la sugerencia de condicionalidad emanada del análisis de la situación personal, efectuado por el consejo de profesores, inspección general, coordinación técnica, quienes deberán considerar: su compromiso con el Alumno (a) y las presentes normas, el rendimiento académico y el compromiso de la familia con el quehacer educativo de su pupilo (a).

IV.11 Pérdida de la calidad de alumno(a) regular del colegio:

El alumno(a) perderá su calidad de alumno regular del Colegio Lyon`s School cuando:

- a) Reincida en situaciones las que llevaron a otorgar matrícula condicional.
- b) Cometa faltas disciplinarias graves reiteradas (3) cuyo detalle están en este reglamento.
- c) La dirección del Colegio considere positivamente la sugerencia de pérdida de su calidad de alumno (a) regular, dada por el Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Inspección general y/o coordinación técnica.
- d) El apoderado no informe el motivo de inasistencia de su pupilo (a) por 08 días de clases consecutivos.
- e) El no cumplimiento de las normas de permanencia.
- f) Tener Promedio Final Año Escolar inferior a 5,0

IV.11 Procedimiento de Retiro de los estudiantes

Cuando la causal de retiro sea el no cumplimiento del reglamento de evaluación y no respetar o aceptar las normas, principios y valores que el Colegio ha dado; el apoderado deberá retirar el Expediente individual del alumno(a) desde la Dirección.

Cuando la causal de retiro del alumno (a) sea una decisión personal del apoderado, este deberá solicitar en Secretaría el Expediente Individual y ser retirado en la Dirección.

V. Formación social y normas de disciplina

Definiremos la disciplina escolar como una acción intencionada que promueve el aprendizaje y el desarrollo de actitudes que facilitan el autocontrol y el uso de la libertad responsable de nuestros alumnos(as).

La estrategia formativa para lograr este propósito es desarrollar el pensamiento reflexivo, que es básico para alcanzar una convivencia social y constructiva, que permita a los alumnos(as) progresivos avances en el manejo de su autonomía. Sabemos que la escuela no es un espacio social aislado de los problemas de su entorno, en su dinámica están presentes también la agresión, las drogas, la complicidad, etc. Por esta razón, es que queremos potenciar además:

- La vinculación del concepto de disciplina con la realidad y circunstancias vitales y evolutivas de los alumnos(as).
- La vinculación de la disciplina con formación para la vida, integrándola al currículo escolar y a las demandas de competencias sociales.

El diseño de este reglamento de disciplina pretende ser explícito en los valores que se espera hagan propios nuestros alumnos(as) y orienten su ser y el deber ser.

Se espera, por lo tanto, que se internalicen normas a través de la reflexión permanente, con la finalidad de otorgarle un sentido a las actuaciones en la vida estudiantil, social y laboral.

Luego, en la medida que este reglamento se analice y operacionalice con los alumnos(as) y padres y/o apoderados se consolidará una cultura de la disciplina consciente.

Tabla 1. Los aspectos de la socialización, valores y actitudes que privilegiamos y orientan nuestra misión formadora son los que se muestran a continuación.

Aspectos de la Socialización de Nuestros alumnos(as).	Valores que Esperamos adquieran.	Actitudes que Esperamos demuestren.
Presentación Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Sociabilidad • Responsabilidad • Respeto • Tolerancia • Disciplina • Perseverancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostración de hábitos de cuidado y presentación personal. • Asumir y cumplir normas.
Cumplimiento De horarios	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Respeto • Tolerancia • Disciplina • Perseverancia • Justicia • Sociabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de libertad responsable. • Cumplimiento de horarios. • Demostrar respeto por el tiempo de otros. • Explicar remediar causas del atraso.
Autocontrol	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Tolerancia • Solidaridad • Justicia • Responsabilidad • Perseverancia • Prudencia • Empatía • Amistad • Honradez • Verdad 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar autocontrol frente a la tendencia al desorden. • Demostrar control frente a la incitación al desorden.
Resolución de conflictos	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Tolerancia • Verdad • Justicia • Sociabilidad • Amor • Perseverancia • Prudencia • Optimismo • Empatía • Amistad • Honradez 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de dialogo • Promover la verdad. • Control de conductas agresivas. • Maximizar conductas positivas • Colocarse en el lugar del otro.
Respeto a la propiedad privada	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Respeto • Solidaridad • Honradez • Verdad 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar sentido de pertenencia. • Cuidar bienes del establecimiento. • Asumir responsabilidad de los actos.
Respeto a la salud y a la vida	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Respeto • Amor • Justicia • Optimismo • Empatía • Amistad • Verdad 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar alegría de vivir. • Respeto por la vida. • Responsabilidad con la salud propia. • Demostrar alta autoestima. • Reconocimiento social

	<ul style="list-style-type: none"> • Tolerancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de sí mismo. • Optimismo.
Optimizar rendimiento escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Honradez • Perseverancia • Verdad • Optimismo • Laboriosidad • Amistad 	<ul style="list-style-type: none"> • Demostrar esfuerzo y espíritu de superación. • Demostrar hábitos de estudio. • Realización personal. • Competente. • Optimismo.
Competencias sociales en centros de práctica.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Respeto • Honradez • Tolerancia • Prudencia • Empatía • Laboriosidad • Flexibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de horarios de trabajo. • Demostración de conductas éticas en centro de práctica. • Criteriosos.

Con el objetivo de facilitar esta tarea, se ha estimado pertinente hacer presente lo siguiente:

- Horario normal de clases, no procede que los alumnos, deambulen por sectores céntricos de la ciudad. Sean estos comerciales o de entretenimientos.
- Respecto de los atrasos se recomienda que en ningún caso el alumno que llegue atrasado debe ser enviado a su domicilio. Sin perjuicios de esto después de tres atrasos, debe comunicarse de inmediato la falta a los apoderados para ser justificado. Solo en caso de reincidencia podría aplicarse la medida de suspensión de clase.
- En relación con el problema de asistencia, es imprescindible que los apoderados tomen conocimiento bajo su firma, de la situación de su pupilo y verifiquen la de aquellos alumnos cuyas inasistencias sean frecuentes.

Para este efecto, es conveniente que tanto la Dirección del Establecimiento como los profesores jefes, deberán mantener un registro de firmas de Apoderados para comprobar la autenticidad de los justificativos.

- La presentación personal y la corrección de los modales deben cultivarse en los Establecimientos Educativos. Ellos son indicadores del grado de organización interna y adaptación alcanzado por el educando. Por las razones antes dichas, la vestimenta

desordenada, el pelo desaseado, sin peinarse, zapatos sin lustre, etc., deben ser reemplazados por hábitos de limpieza y orden.

- e) El uso del uniforme escolar en el Establecimiento se encuentra reglamentado por el Decreto Supremo de Educación N.º 161, del 1979, el cual debe ser aplicado por el Director del Establecimiento, de acuerdo con las variables establecidas en dicho cuerpo reglamentario.

VI. Consejo Escolar.

Para la composición del Consejo Escolar, en base a lo establecido en el artículo 7 de la Ley N.º 19979/2004, se debe considerar los siguientes cargos para ser representados:

- Director del establecimiento.
- Sostenedor o un representante
- Un representante del equipo docente
- Un representante de los asistentes de la educación
- El presidente del centro de padres y apoderados
- El presidente del centro de alumnos
- Un representante del Equipo del Programa de Integración Escolar.

Para la convocatoria, se debe contemplar al menos una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y al menos dos publicaciones de la realización de ésta (Afiches, RRSS, carteles, entre otros). Dicha citación deberá ser realizada con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La Realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar la cual quedará registrada en un Levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Posterior a su constitución, se deberá realizar un mínimo de 3 sesiones durante el año calendario escolar y en meses distintos. Cada sesión debe ser registrada en un “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

El Consejo Escolar Tendrá las siguientes atribuciones dentro del establecimiento:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

VII. Encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar es quien representa al mediador dentro del establecimiento y es la persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia Escolar en el colegio, Srta. TS. Johana Márquez Carrasco.

VII.1 Entre las funciones del encargado de convivencia escolar se encuentran:

- a) Proponer y adoptar acciones preventivas, medidas y programas conducentes al mantenimiento de la sana Convivencia Escolar.
- b) Informar y capacitar a la comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la Sana Convivencia Escolar.
- c) Implementar instancias de mediación u otro mecanismo de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia Escolar: este Sistema puede incluir la intervención de alumnos, docentes otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.
- d) Investigar los reclamos por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, que se reciban directamente o que no hayan sido resueltas por los profesores o

inspectores, entrevistando las partes, solicitando información de terceros o disponiendo cualquier medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.

- e) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- f) Dar a conocer a la comunidad educativa a través del Consejo escolar las acciones generales que se desarrollen relativas a la convivencia escolar.

VIII. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar. Las que deberán ser debidamente explicitadas en informes profesionales y entrevistas personalizadas y su respectivo seguimiento, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

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

- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, comentarios despectivos sobre su origen o nacionalidad, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, etc.) chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o Bullying.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

IX. Faltas y Abordaje Disciplinario.

IX.1 Medidas y sanciones disciplinarias.

Se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno:

- a) **Amonestación verbal**. La aplica cualquier miembro de la Dirección, del personal Docente o del Paradocente.
- b) **Amonestación con constancia escrita a los docentes** del Establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Dirección o del personal Docente.
- c) **Citación de Apoderado**. La aplica cualquier miembro del personal Docente, directivos, encargado de convivencia escolar y/o profesor jefe. La entrevista quedara consignada en un cuaderno de entrevista, firmada por el apoderado y el profesor. Este último debe dar cuenta de la medida a Subdirección.
- d) **Suspensión de uno a tres días**. Lo decide la Dirección o encargado de convivencia escolar por propia iniciativa o a solicitud debidamente fundada de cualquier miembro del personal Docente. Podrá aplicarse esta medida por un plazo máximo de 30 días dependiendo de la falta. En la aplicación de esta medida disciplinaria se debe tener presente que no puede prolongarse en términos tales que afecte el normal desarrollo del año escolar del alumno(a), considerando las normas que sobre evaluación y promoción escolar dicte el Ministerio de Educación Pública.

- e) **Condicionabilidad de matrícula.** La decide el director del Establecimiento junto con el consejo de profesores. En este caso, el alumno quedará en observación por el resto del período escolar y si su comportamiento no es satisfactorio, podría no ser aceptado como alumno al año siguiente en el mismo Establecimiento, hecho que deberá ser comunicado al Apoderado al finalizar el año escolar.
- f) **Suspensión indefinida de sala de clases.** La aplica la dirección del establecimiento en conjunto con coordinación de convivencia escolar y consejo de profesores. Esta medida se informa al estudiante y apoderado en conjunto. En este caso, los estudiantes quedan en condición de alumnos libres y su apoderado deberá acercarse al establecimiento para retirar las evaluaciones del alumno o alumna.
- g) **Expulsión o Cancelación de matrícula.** La decide el director del Establecimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna falta grave o gravísima. Según lo establecido en la ley N° 21.128. El director debe notificar por escrito la decisión y sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- h) Obligación de denuncia ante delitos que afecten a un miembro de la comunidad educativa, tales como robo, hurto, amenazas, porte ilegal de armas, la denuncia es ante carabineros según lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código penal procesal.
- i) **El Consejo de Profesores** debería constituirse en un plazo no superior a 72 horas de ocurridos los hechos, para analizar esta situación de extrema gravedad con la constancia firmada de la asistencia a lo menos, del 60% de los Profesores que atienden el curso. Dicho acuerdo señalará taxativamente las razones o cargos concretos que motivaron la medida. El consejo de Profesores, si lo estima dejara constancia de la notificación del apoderado, mediante carta certificada o entrevista personal, dentro de las 24 horas de tomado el acuerdo.
- j) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- k) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento y la denuncia correspondiente en caso de agresión.

Según lo establecido en la LEY NÚM. 21.128 -Aula Segura- que fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia donde se incurra en actos que afecten gravemente la sana convivencia escolar cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que

causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de establecimiento. El ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado.

IX.2 Resolución Alternativa de Conflictos.

Nuestro establecimiento comprende que las faltas a la buena convivencia dañan a la comunidad educativa, puesto que atentan contra sus principios identitarios. Sin embargo, reconoce en la manera de enfrentarla, la posibilidad de crear una instancia formativa. En este sentido, la primera aproximación a una falta será formativa; incluso cuando las medidas disciplinarias que se deban tomar sean extraordinarias. Las medidas que se detallan en este apartado buscan que los estudiantes reflexionen sobre su actitud, reconozcan el daño realizado, reparen la falta y formulen un propósito de cambio de actitud.

El colegio Lyon's School entiende que toda sanción tiene un carácter pedagógico o formativo, sin predominar la función disciplinar de la misma. Dependiendo el carácter de la falta, esta será tratada según las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación o en el presente documento. El abordaje de estas situaciones requiere distintas formas de hacerlo, como el refuerzo positivo, acompañamiento, propuesta de actos reparatorios, contacto con el apoderado, entre otras.

Entre las diferentes medidas formativas que existen, podemos encontrar la conversación privada del estudiante con un adulto, reparar el daño hecho pidiendo disculpas públicas o privadas al afectado, reponiendo los bienes sustraídos o dañados, dedicando tiempo al trabajo comunitario, trabajar junto a un profesor, investigar sobre la virtud dañada y las consecuencias de los propios actos, exponiendo luego a otros estudiantes.

Tabla 2. Las medidas alternativas que hemos considerado, responsables de aplicarla y procedimiento de estas se muestran a continuación.

Medida	Responsable de la aplicación	Procedimiento
Conversación formativa.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar.	Se le comunica al estudiante que tendrá una instancia de conversación formativa.
Conversación formativa con un miembro del establecimiento, el apoderado y el estudiante.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar.	Se cita al apoderado, alumno y un miembro del equipo directivo a una conversación formativa.

Pedir disculpas al afectado de forma privada.	Equipo psicosocial	Se cita a los estudiantes, profesores jefe y miembros del equipo directivo para que el alumno pida disculpas a quien corresponda.
Pedir disculpas al afectado de forma pública.	Equipo psicosocial, profesor jefe	El Encargado de Convivencia Escolar y los profesores jefes, crean una instancia para que el afectado pida disculpas de forma pública
Reparar el daño material producido.	Encargado Convivencia Escolar	Se informa al estudiante y a su apoderado cuáles son los bienes que debe reparar
Trabajo comunitario en el colegio	Encargado de Convivencia escolar	Se establece un tiempo extracurricular para que el alumno colabore en trabajos menores del colegio (Semanero, actualización de un diario mural, entre otros)
Colaborar con un profesor u otro funcionario en su trabajo diario	Equipo psicosocial	Se gestiona la colaboración del alumno con un profesor u otro funcionario durante un día.
Investigar y hacer una presentación a estudiantes de cursos inferiores	Profesor Jefe	Secoordina una visita del alumno a un curso menor que el suyo, para que presente una temática designada.

IX.3 Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

IX.4 Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas.**

Son infracciones **Leves** aquellas que representan incumplimiento u omisión de obligaciones y son de fácil encauzamiento, tales como:

- a) Interrumpir la clase con chistes y gritos.
- b) Presentación personal descuidada.
- c) Manifestar poco cuidado en la conservación y uso de material o implementación a su cargo.
- d) Faltar el respeto de palabra a sus compañeros.
- e) Expresiones amorosas efusivas de parejas dentro del establecimiento y alrededores.
- f) Masticar chicle, ingerir alimentos durante la hora de clases.
- g) Uso de vocabulario grosero o soez.
- h) Presentarse los varones con el rostro sin rasurar.
- i) Ingresar a clases atrasado sin justificación.

***La reiteración de estas faltas en tres (3) ocasiones se estimará Grave.**

Son comportamientos considerados como **Graves**, aquellos actos que denotan una vulneración seria a las obligaciones y deberes del alumnado, causando grave perjuicio al proceso educativo, a la convivencia estudiantil, a su formación profesional, prestigio del Colegio y comunidad, como:

- a) Retirarse del establecimiento sin permiso antes de la hora, o salirse de la sala durante el transcurso de una clase.
- b) Ocultar o deformar la verdad.
- c) Ser sorprendido fumando al interior del establecimiento y alrededor.
- d) Atrasos reiterados a clases tanto al ingreso como horas intermedias.
- e) Ingresar o salir del establecimiento por lugares no habilitados para ello.
- f) Faltar reiteradamente sin justificación y sin aviso a clases y otras actividades programadas por el colegio.
- g) Destruir por negligencia o mal trato los bienes ajenos o mobiliario, equipamiento y materiales del Colegio.
- h) Portar o exhibir libros, revistas, videos o láminas de carácter pornográfico.
- i) Demostrar negligencia reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- j) Mal comportamiento en actividades académicas o recreativas realizadas fuera del Colegio.
- k) Expresarse o actuar irrespetuosamente ante docentes, funcionarios y comunidad.
- l) Usar objetos y aparatos que distraigan su atención del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- m) Presentar alguna conducta que pueda conllevar a vicios: fumar, drogarse, apostar dinero y robar.
- n) Ausentarse a clases sin el conocimiento del apoderado.
- o) Encubrir la falta del otro.
- p) El uso excesivo de maquillaje y accesorios.
- q) Deambular por pasillos o patios en horas de clases.
- r) No tomar apuntes en clases.
- s) Presentarse sin tareas o material solicitado para la clase.

***La reiteración de estas faltas en dos (2) ocasiones se estimará Gravísima.**

Son comportamientos considerados como **Gravísimos** aquellos que sin perjuicio de la responsabilidad penal o su naturaleza puedan ocasionar un evidente y serio trastorno al Colegio, proceso educativo y la comunidad. Todas estas normativas son vigentes para actividades programáticas o extraprogramáticas.

- a) Destruir deliberadamente equipos, instrumentos o inmuebles del Colegio, o propiedad particular personal.
- b) Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- c) Presentarse en estado de embriaguez o consumir bebidas alcohólicas en el establecimiento.
- d) Inducir o ejecutar actos reñidos con la moral, las buenas costumbres o el orden público.
- e) Hurtar especies u objetos dentro del Colegio.
- f) Agredir con hechos o palabras a compañeros, profesores o demás funcionarios del Establecimiento, dentro o fuera de él.
- g) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- h) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- i) Agresiones de carácter sexual.
- j) Consumir drogas, estupefacientes en el colegio o concurrir a él con síntomas evidentes de haberlos ingerido.
- k) Comerciar o servir de cómplice en la internación y venta de drogas o alcohol y otras especies.
- l) Adulterar notas
- m) Intervenir en el manejo de documentos administrativos propios del Establecimiento como: Libro de Clases u otros.

IX.5 Medidas disciplinarias.

Para las faltas consideradas **Leves**, las medidas disciplinarias serán:

- a) Llamada de atención por parte del profesor o funcionario que corresponda.
- b) Anotación en la hoja de vida.
- c) Suspensión de sus actividades.

Las medidas disciplinarias para las faltas **graves** serán tomadas por la Dirección del Establecimiento o Inspector General, pudiendo ser sugeridas por el Profesor correspondiente, y son las siguientes:

- a) Amonestación escrita en la hoja de vida.
- b) Citación al Apoderado.
- c) Suspensión de 1 a 5 días.

Para el caso de infracciones **Gravísimas**, las sanciones serán aplicadas por el consejo de profesores y dirección, y podrán ser:

- a) Llamado de atención en presencia del apoderado, firma de compromisos y condicionalidad, suspensión por 5 días o más.
- b) En caso de reiteración, solicitar el traslado a otro colegio de acuerdo a la condicionalidad.
- c) Cancelación de la matrícula.

Estas medidas afectan a todos los alumnos(as) que estando fuera del establecimiento, incurra en una falta usando el uniforme del colegio.

VIII.6 Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, acoso sexual, maltrato psicológico, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

IX.7 Reclamos.

- a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación con respecto a la denuncia.
- b. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

X. Reconocimiento e Incentivos.

Las siguientes disposiciones de conducta y disciplina se fundamentan en la convicción de que el proceso educativo necesita ser orientado con la finalidad de generar un desarrollo positivo en la conducta del educando. Tal proceso enfatiza la búsqueda de soluciones que favorezcan al desarrollo integral del perfil profesional del alumno y de la implementación de una sana convivencia dentro y fuera del establecimiento. El proceso de formación tiene que expresarse de un modo sistemático, con el apoyo de toda la comunidad educativa, para que pueda resolver las diversas problemáticas que se presentan.

Con el propósito de internalizar los valores, actitudes positivas y motivar a los alumnos a participar en diferentes actividades deportivas, culturales y académicas, en un intento por establecimiento abarcando todos los niveles desde prebásica en adelante, **se destacará a los jóvenes** en lo siguiente:

- a) Participación destacada dentro y fuera del establecimiento (selecciones o representaciones).
- b) Colaboración desinteresada en actos cívicos y actividades propias del colegio. (anotación positiva en el libro de clases)
- c) A los más destacados por curso, semestralmente, en:
 - Asistencia y puntualidad
 - Rendimiento académico
 - Responsabilidad, participación y emprendimiento.

Los puntos a, b y c, antes señalados, se reconocerán de una o más de las siguientes formas.

- a) Observación en la hoja de vida.
- b) Certificado de reconocimiento por parte del colegio.
- c) En caso de los estudiantes de prebásica, se realizarán constantemente refuerzos positivos cuando se presenten las conductas esperadas, entre ellos; timbres de emociones y “caritas positivas”.

Además, se premiará al curso con mejor asistencia, al curso con mejor rendimiento y al curso con menos atrasos, semestralmente. Tal premiación estará a cargo de la dirección del establecimiento.

XI. Protocolos

X.1 Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

XI.1.1 Deber de protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

XI.1.2 Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

XI.1.3 Investigación.

El subdirector(a) deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, deberá presentar un informe ante el Sostenedor y / o Consejo escolar según corresponda, para que este aplique las medidas necesarias.

XI.1.4 Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

XI.1.5 Resolución.

El subdirector(a) deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Sostenedor y / o Comité de la Sana Convivencia Escolar según corresponda.

XI.2 Descripción de los protocolos de actuación.

XI.2.1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra

un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el **Comité de seguridad escolar**

1. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

- a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica **inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la enfermera procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional de Talca, (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).
- e) Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el encargado de primeros auxilios, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar sólo.

- g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención** por parte del profesional médico interviniente.

2. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, El formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, encargado de primeros auxilios se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

3. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en la dirección.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la encargada de primeros auxilios (o profesor de turno, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

XI.2.2 PROTOCOLO DE INASISTENCIA

Del Docente

1. El profesor(a) jefe pesquisa las inasistencias de los alumnos que son de manera recurrente; así mismo de los que tienen ausentismo de, al menos una semana.
2. Contacta al apoderado (a) titular o suplente y realiza citación para averiguar sobre la situación que genera dichas inasistencias.
3. Al tener contacto con el apoderado(a) tras la citación se establece compromiso en mejora de las inasistencias.
4. Al no tener contacto con el apoderado (a) tras dos citaciones, se deriva a Trabajadora Social del establecimiento. Previo registro en documento de sus intentos de localización.

Del Trabajador/a Social:

1. Contactar al apoderado vía telefónica y realizar citación para conocer sobre la situación que genera las inasistencias.
2. Al tener contacto con el apoderado(a) se procede a mencionar sobre el compromiso del apoderado con el establecimiento a comienzo de año escolar y sobre las medidas pedagógicas a considerar sobre dicha falta. Se realiza nuevo compromiso del apoderado.
3. En caso contrario, en caso de que no sea posible contactar al apoderado tras varios intentos telefónicos durante dos días al apoderado o no cumplimiento a las citaciones, quedara registrado en documento los llamados realizados con fecha y hora y el día que se acordó la citación al cual no asiste.

Se informa por escrito a Dirección de nivel correspondiente, docente jefe y UTP y se da inicio a derivación por posible vulneración de derechos.

XI.2.3 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE: Recogida de información:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

- a. **Nombrar a un responsable de la tramitación:** Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el Establecimiento. Puede tratarse del Director o de la persona en que este a cargo del Consejo Escolar. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.
- b. **Citar al alumno acosado en una entrevista individual.** Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.
- c. **Citar a los componentes del Equipo de Ayuda y Mediación** que pertenezcan a la clase del alumno acosado o acosador (si los hubiere) a una entrevista.
- d. **Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual.**
- e. **Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.**

f. **Citar, en entrevista individual, a las familias de acosador y acosado.**

g. **Convocar al Equipo Docente, Consejo Escolar:** El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.

Nota: Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la “Hoja de recogida de información” que se adjunta como anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Consejo de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

- a) Cambio de Curso si es posible.
- b) Vigilancia específica de acosador y acosado.
- c) Tutoría individualizada con el Profesor Jefe del acosado, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
- d) Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente.
- e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.

f) Sesiones grupales.

g) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al Establecimiento con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

2. Medidas correctoras de los agresores:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

4. Otras medidas:

- a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b) Igualmente, es conveniente informar al Departamento Provincial de Educación de la situación detectada y de las medidas adoptadas.

Nota: Tal y como se expondrá en el apartado referido a consecuencias jurídicas, es necesario documentar por escrito todas y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de estos y sus resultados.

3ª FASE: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Consejo Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

XI.2.4. PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

El ciberbullying, se refiere a todas aquellas situaciones en donde se utilizan las redes sociales y el uso de medios tecnológicos para ejercer el acoso psicológico, con el fin de dañar, denostar, desprestigiar, ridiculizar, humillar y otros que afecten la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de cyberbullying deberá informar de forma inmediata al equipo de convivencia escolar. Para iniciar el protocolo el informante deberá entregar evidencia que pruebe el hecho que denuncia.
- b) Recogida de antecedentes. Se inicia el protocolo, entrevistando individualmente a todos los involucrados. Una vez entrevistada la víctima y recopilados los antecedentes relacionados con la falta, se procederá a entrevistar al agresor.
- c) Si la situación requiere medidas de apoyo (ya sea para la víctima, agresor, o grupo curso); lo derivará al equipo de Convivencia, para ser abordado por el profesional que corresponde a la problemática.
- d) Si la falta implica un riesgo para la seguridad de la víctima, se procederá a denunciar en la entidad correspondiente (PDI, carabineros, etc.)
- e) Se aplicarán sanciones correspondientes a Manual de Convivencia Escolar.
- f) Se realizará retroalimentación a los apoderados de los involucrados, así como también al profesor jefe. Se genera seguimiento del caso, en donde se le solicita al profesor jefe, trabajadora social o familia, que informen sobre el avance del proceso o nuevos antecedentes que necesiten ser abordados.

XI.2.5 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Leyes de Violencia Escolar y de Maltrato Infantil consideran especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a miembros de la comunidad educativa que sean menores de edad, más aún en su calidad de estudiantes de los respectivos Colegios educacionales.

Por lo cual, nuestro Colegio estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

- a. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto

(docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar y éste a su vez a Dirección.

- b. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a Informar a Dirección y a recabar la información pertinente.
- c. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Coordinadora de Ciclo.
- d. En los casos de agresión física, Junto con tomar la declaración, se deberá llevar al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones si las hubiere.
- e. Se comunicará al Apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.
- f. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI o cualquier institución que tenga el respaldo de la fuerza pública, dicha denuncia es OBLIGATORIA y debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el hecho).
- g. Si se constatará una agresión física y/o psicológica evidentes (ley 21.013 de Maltrato infantil) de un adulto, funcionario o no, estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI, OPD o cualquier institución que tenga el respaldo de la fuerza pública, dicha denuncia es OBLIGATORIA y debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el hecho).
- h. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

XI.2.6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

- a. La persona que detecte la situación problema (relato del estudiante, presencia de varios

indicadores, información de un tercero) comunica al Director y al Encargado que el Colegio ha designado para abordar estas situaciones, (Orientador/a, Psicólogo/a, Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar).

b. Responsable: Persona que toma conocimiento y Encargada designada del Colegio.

c. “La Persona Encargada” reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

d. Con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito “Si es necesario” el Psicólogo o Encargado Designado deberá:

I. Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

II. No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

III. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

IV. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

V. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

f. La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo debe ser realizada idealmente por Psicólogo, o Encargado del Colegio acompañados por el Director. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

g. Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, Apoderado y/o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del Colegio (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. En caso de sospecha se debe dar aviso a OPD COMUNAL. En ambos casos se debe dar aviso a la Superintendencia de Educación.

Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el Profesor Jefe.

h. En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. En este sentido es importante:

- Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

- No confundir la responsabilidad que tiene el Colegio con la de los organismos especializados: la función del Colegio educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
 - Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- i. El Director debe oficiar informando a la OPD la situación presentada y las acciones realizadas.
 - j. En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
 - k. **En el caso que sea el Apoderado el que reciba el relato de su hijo(a), éste tiene el deber de denunciar directamente en los organismos respectivos y avisar a la Dirección del Colegio sobre lo sucedido.
 - l. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.
 - m. Seguimiento y acompañamiento por los equipos psicosociales paralelo a la denuncia:
 - Informar de manera escrita el estado del caso al Encargado designado y Profesor Jefe.
 - En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
 - Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspector, Paradocente u otro).
 - Profesor Jefe, deberá informar a orientación y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
 - n. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un “acta de cierre de caso”, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

XI.2.7. PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Referidos al valor “Aprecio por la vida” del Manual de Convivencia Escolar de nuestro Colegio, se estipula que: De acuerdo a la Ley 20.000, queda prohibido fumar dentro del Colegio educacional. De la misma forma se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y cualquier otra sustancia catalogada como droga. En la escala de Faltas es considerada como Extrema gravedad y puede llevar a la cancelación

de la matrícula. Previo a eso se establece las siguientes acciones en caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo dentro del establecimiento:

- a. Realizar una entrevista de acogida inicial (Objetivo, es establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el estudiante, además de recoger información y abordar el tema).
- b. Derivación a profesional correspondiente (Psicólogo/a, trabajador Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional. Esta derivación debe quedar registrada en el libro de clases
- c. La Coordinación de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con dupla psicosocial, citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso.
- d. Si el apoderado no se encuentra ubicable y el estudiante presenta síntomas físicos como náuseas o vómitos, por ejemplo, será llevado a un centro de atención médica.
- e. Si el apoderado no demuestra preocupación, ni interés por buscar ayuda a su pupilo, el establecimiento podrá derivarlo a un tratamiento de apoyo, resguardando sus derechos.
- f. Con todos los antecedentes recabados el equipo de Ciclo elaborará un plan de acción evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores).
- g. Cuando se detecte en el estudiante consumo; Experimental, Ocasional o Habitual se debe tratar al interior del Colegio (Equipo Orientación, si se requiere con apoyo del SENDA). Cuando se detecte consumo Abusivo o Dependiente se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, programas especializados para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
- h. Se informará al Director la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- i. En caso de consumo dentro del Colegio se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios.

- j. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el Plan de intervención. El Colegio deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual.
- k. El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a o Sub Director/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
- l. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el área de orientación se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial).
- m. Seguimiento y acompañamiento por el área de orientación al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe, Coordinador/a y Encargado de Convivencia Escolar
- n. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.
- o. Si el alumno es menor de edad y los padres y/o adultos responsables asumen que el consumo es con su consentimiento; el establecimiento hará la denuncia por vulneración de Derechos del menor, a Tribunales de Familia.
- p. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

XI.2.8. PROTOCOLO EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS

- a. Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico de drogas, el Encargado Designado reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección.

- b. También es importante informar a la familia del o los estudiantes involucrados en la situación (acción realizada en conjunto Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia).
- c. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director del Colegio, deberá llamar a Carabineros, para poner en antecedente el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).
- d. Ante el caso de sospecha o evidencia de Microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el Colegio solicitará medida de protección ante los Tribunales de Familia.
- e. Frente a la existencia de sospecha de tráfico o Microtráfico de drogas, el Director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.
- f. El Director del Colegio, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- g. En caso de Microtráfico dentro del Colegio se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia.
- h. En caso de ser necesario el Encargado Designado derivará a atención profesional, (Psicología), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Intervención Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).
- i. El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de ciclo.
- j. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Ciclo se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial).
- k. Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe y Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar.

- l. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.
- m. Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

XI.2.9. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

- a. Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.
- b. Frente a situaciones manifestadas por los estudiantes como conflicto entre pares se procederá a:
 1. Detectar la naturaleza del conflicto: En primer lugar, hay que saber qué personas son las que solicitan una mediación escolar y por qué. Es conveniente en este primer paso, hablar con las personas afectadas por el conflicto y explicarles de forma clara y sencilla en qué consiste una resolución alternativa de conflictos, ya que esta siempre debe ser voluntaria. Además, los mediadores deben valorar si el conflicto creado puede ser mediado o, por el contrario, sancionado.
 2. Si el conflicto corresponde a una falta, se procede según lo establecido frente a la naturaleza de ésta y su respectiva Sanción.
 3. Si no corresponde a una falta, pero se acude a quien conoce la norma y se establece quien es yendo más allá de lo permitido se procede a un arbitraje.
 4. Si el conflicto es posible de manejar mediante una resolución pacífica y se aspira a recomponer una relación y lograr compromisos se establecerá inicialmente la idea de Mediación entre partes.
- c. Establecimiento de Mediación:
 1. Los estudiantes se reúnen con la persona asignada (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientadora u otro que de mutuo acuerdo elijan para esta función mediadora)
 2. Se establecen criterios de Voluntariedad, imparcialidad y confidencialidad.
 3. Se plantea intereses, normas, procedimientos y acuerdos previos a la resolución final.
 4. Las partes prometen respetar los acuerdos establecidos en un acta y se guarda la debida reserva los términos expresados durante la mediación por las éstas y el mediador.
 5. Si las partes solo aspiran a solucionar un conflicto se procede a una Negociación.
 6. Los pasos que se indican serán los mismos que para una mediación, siempre asistidos por un Designado o validado por los estudiantes.

XI.2.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES/PADRES ADOLESCENTES

La Ley N°20370/2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. En nuestro establecimiento se garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su proceso académico, sin ver interrumpida ni perjudicada su educación, para esto se crea protocolo de actuación para trabajar casos que cumplan con esta situación:

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe, UTP, Trabajadora Social, Psicóloga) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del tutor:

1. Ser un intermediario entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias, informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio y calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, además supervisara la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
3. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
4. El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

5. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
6. El o la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
7. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
8. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

1. Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Trabajadora Social, Psicóloga o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados

Nota: El estudiante que es o será padre deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

El alumno que es padre de un niño en gestación tendrá los siguientes derechos:

- El estudiante podrá asistir a los controles de la madre y/o de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

- El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas a la paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe sobre sus inasistencias, retrasos o permisos especiales.
- La Coordinación Pedagógica realizará las adecuaciones curriculares, medidas académicas, adaptación de calendario y de evaluación que favorezcan la permanencia en el sistema educacional del estudiante, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (Resolución Exenta N° 193, 08 de marzo de 2018. Superintendencia de Educación).

Deberes del colegio con las estudiantes en condición de embarazo o maternidad:

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
2. No discriminar a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
5. Respetar su derecho a participar en organizaciones estudiantiles y/o cualquier ceremonia en la que participen los demás estudiantes.
6. Cautelar que no sea expuesta al contacto de materiales nocivos o situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
7. Su condición no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifiesta su voluntad expresa de cambio certificada por un profesional competente.
8. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. La inasistencia que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Deberes del apoderado hacia el establecimiento

1. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El funcionario responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del y la estudiante, como de la familia y del colegio.

2. Cada vez que el o la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con Trabajadora Social para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clase.
4. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Del Reglamento de Convivencia Escolar:

1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta con la información de cada alumna que estará ubicada en Dirección.
2. El o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. En caso de necesitarlo el seguro escolar también es aplicable para las alumnas embarazadas o en situación de maternidad.

Derechos de las alumnas en condición de embarazo o maternidad

1. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
2. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
4. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
5. Incluir en la alimentación de JUNAEB a las alumnas.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.

XI.2.11 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica.
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

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

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar, el procedimiento es el siguiente:

1. **Recepción de la denuncia:** Entregar información y antecedentes correspondientes, se activa protocolo de actuación e informar al encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social,
2. **Indagación de la situación:** Iniciar el proceso de indagación de la situación, evaluación preliminar del estudiante vulnerado por parte de un profesional del equipo psicosocial resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
3. **Comunicación a los padres:** Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.
4. **Traslado a un centro asistencial, si corresponde:** El niño es trasladado a un centro asistencial con el seguro escolar, si corresponde. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.
5. **Reporte de la investigación:** Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación, análisis de la evaluación realizada al alumno vulnerado, análisis de los antecedentes entregados por los padres o adulto responsable del alumno.
6. **Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas:** Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Medidas formativas que se aplicaran: se realizara un acompañamiento pedagógico que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación en plazos de entrega de trabajos, apoyo en aula según la necesidad de cada estudiante con seguimiento mensual durante todo el semestre.
7. **Medidas internas:** se realiza seguimiento de caso, con entrevistas con el alumno.

XI.2.12 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO.

El siguiente protocolo tiene como finalidad fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas. También, busca establecer el procedimiento para abordar conductas autolesivas, situaciones de intentos de suicidio o suicidio.

Detección

Todo miembro de la comunidad educativa puede tener sospecha o tomar conocimiento de conductas autolesivas o conductas suicidas, que afecten integrantes de la comunidad escolar (Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector, inspector general, asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar).

Se debe informar dentro de las 24 horas al Director, Encargado de Convivencia Escolar o a la dupla Psicosocial, por medio de registro escrito (ficha de derivación), en el que se identifique a la o las personas afectadas y se describa el hecho que hace sospechar o conocer de la ocurrencia de conductas autolesivas o suicidas.

Activación Del Protocolo

Evaluada la situación, dentro de las primeras 24 horas, el encargado de convivencia escolar tomará contacto con el estudiante y el apoderado a fin de profundizar en la temática realizando las entrevistas pertinentes activando el protocolo.

Procedimiento

- Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).
- Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

- Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo del establecimiento u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.
- En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.
- Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.
- El director del establecimiento o la persona que éste designe informará al apoderado de la situación.
- Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.
- Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el equipo de convivencia escolar abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

Prevención

De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

XII. Regulación sobre salidas extraprogramáticas y pedagógicas.

Actividades Extraprogramáticas

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. La forma más usual de las actividades extraprogramáticas son los talleres extracurriculares que ofrece el colegio.

- a. Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes.
- b. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.
- c. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, la participación del estudiante deberá ser autorizada por escrito por el apoderado. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Registro de salida, quien tendrá el registro formal de las autorizaciones.

Salidas Pedagógicas

La Coordinación Pedagógica podrá organizar salidas pedagógicas para los estudiantes. Estas se definen como actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje de una o varias asignaturas.

Estas se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la materia respectiva. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio. Algunos ejemplos de salidas son salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

- a. Todo alumno deberá presentar una autorización escrita de su apoderado para participar en una salida pedagógica, la que será recibida hasta el día anterior a la actividad, pudiendo el docente a cargo extender la recepción de la misma hasta el día de la actividad. Ningún

- estudiante podrá asistir sin esta autorización y, si se da el caso, deberá permanecer en el establecimiento, realizando actividades académicas y cumpliendo el horario ordinario.
- b. El alumno, a lo largo de toda la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, cumpliendo sus normas específicas.
 - c. Los estudiantes, para poder participar en la salida pedagógica, deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumnos de este establecimiento. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término y/o regreso a la institución.
 - d. Será el docente el encargado de entregar en Registro Curricular la lista de alumnos que sale del colegio y la información del lugar de destino, y de llevar los datos de los apoderados de los estudiantes para contactarlos en caso de urgencia.
 - e. El docente entregará a los alumnos sus datos de contacto y los del colegio, para que los puedan utilizar en una eventualidad.
 - f. En toda salida pedagógica, al menos 2 adultos acompañarán a los estudiantes, encargados de gestionar la salida en un ambiente seguro.
 - g. Los adultos que acompañan a los alumnos portarán credenciales identificatorias.
 - h. Con posterioridad a la visita, los alumnos entregarán un trabajo oral u escrito de la misma, el cual será explicado por el docente antes de la misma.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas formalmente por el Rector al Departamento Provincial de Educación, en los plazos establecidos, para su respectiva aprobación. El documento incluirá la fundamentación y detalles de la salida, los datos del establecimiento, los adultos responsables, la cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y su autorización y los detalles del transporte contratado, si correspondiera.

ANEXO 1
REGLAMENTO INTERNO DE PREBASICA
COLEGIO LYON'S SCHOOL



Colegio Lyon's School.
Talca.

**REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA
ESCOLAR PARA PREBASICA DEL COLEGIO
LYON'S SCHOOL.**

Introducción

El Reglamento Interno de la Prebásica Colegio Lyon's School de Talca, se construye considerando como idea central que toda comunidad educativa crece y se desarrolla positivamente a partir de los aportes que realizan todos los integrantes de la escuela, que cada integrante es importante, que tiene un rol y respaldos que le permiten tener claridad de sus deberes y derechos.

El equilibrio entre derechos y responsabilidades es fundamental para la existencia de una adecuada convivencia entre los distintos estamentos que interactúan al interior de la unidad educativa, el respeto mutuo, la valoración y el reconocimiento de la participación de cada integrante de la comunidad educativa conllevan a un ambiente democrático, participativo, pluralista y de equidad.

Nuestro Reglamento Internos, pretenden entregar claridad y definición sobre los derechos y deberes de todos los entes que componen nuestra comunidad educativa, definir procedimientos de prevención y resolución de conflictos, además de estrategias para fortalecer la convivencia escolar.

Fuentes normativas

1.1 Convivencia Escolar

La Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva ente ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propia el desarrollo integral de los estudiantes”.

“La convivencia escolar consiste en gran medida en compartir tiempos, espacios, logros, proyectos y sueños, el aprendizaje de valores y habilidades sociales. Las buenas prácticas de convivencia son la base del futuro ciudadano, este aprendizaje tiene lugar, en gran medida, en la experiencia escolar.

1.1.1 Componentes de la Convivencia Escolar

El ambiente de nuestra escuela lo componen todas aquellas personas que día a día interactúan: estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación (paradocente- fonoaudiólogo- empleados administrativos). Todos cumplen un rol fundamental para que la escuela funcione y cumpla su rol de servicio, cada uno realiza los aportes necesarios para dar vida e identidad a esta institución educativa. Todos los componentes o estamentos se encuentran en constante interacción generando redes de convivencia escolar.

1.1.2 Criterios valóricos fundamentales.

1.1.2.1 Fortalecer las confianzas mutuas: la participación, compromiso y trabajo mancomunado de todos los actores educativos basados en el conocimiento y claridad de sus roles, permite el desarrollo del respeto entre sí, y el reconocimiento de sus aportes en la comunidad educativa.

1.1.2.2 Construir una comunidad escolar democrática: la empatía con todos los integrantes de la comunidad educativa, el conocimiento del conducto regular, conocer y considerar las necesidades e intereses del grupo y brindar espacios de opinión y participación propician un ambiente democrático y justo.

1.1.2.3 Propiciar la tolerancia por la diversidad: las diferencias en cuanto a ideas, pensamientos, opiniones, aportes, estilos de trabajos, condiciones físicas y culturales generan un ambiente pluralista en el cual, todos tiene un espacio para manifestarse.

1.1.2.4 Propiciar la participación, colaboración, la autonomía y la solidaridad: fortalecer el espíritu de unificación y de trabajo en equipo fortalecerá el conocimiento de cada integrante de la comunidad educativa, estableciéndose lazos de unión y comprensión de las diversas situaciones que puedan surgir en relación a cualquiera de los integrantes.

Capítulo 2

Manual de Convivencia Escolar

2.1 Normas de Convivencia

Las normas de convivencia constituyen un factor importantísimo para fortalecer las relaciones que se generan en la escuela. Tener conocimiento y claridad de los deberes y derechos propicia un ambiente armónico y justo.

2.1.1 Deberes y Derechos.

2.1.1.1 Derechos de los Estudiantes:

- Asistir diariamente a la escuela, a clases y salidas pedagógicas, mientras su salud se lo permita.
- Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica gratuita y de calidad.
- Recibir tratamiento pedagógico y fonoaudiológico para la superación del Trastorno del Lenguaje basado en la normativa vigente emanada por el Mineduc, las Bases Curriculares y Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.
- Ser atendido por profesionales idóneos titulados en las especialidades de Fonoaudiología, Educación Diferencial Especialista en Trastornos del Lenguaje y Asistente de Educación Diferencial y/o Parvularia según lo establecido en la normativa vigente.
- Recibir apoyo de su familia en la ejercitación y orientaciones emanadas desde la escuela para la superación del TEL.
- Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica basada en el respeto a su propio ritmo de aprendizaje.
- Que se elaboren Adecuaciones Curriculares Metodológicas o de Evaluación al Plan General si su ritmo de aprendizaje o nivel de madurez así lo requiere.
- Que se generen actividades e instancias de aprendizaje, tanto en la escuela como orientadas al hogar, que le permitan favorecer la superación del TEL.
- Que se realicen las derivaciones pertinentes a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica,

emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional.

- Que se investigue y denuncie oportunamente si se sospecha o confirma que su seguridad está en riesgo.
- Que se le ayude en el proceso de desarrollo de autonomía y cuidado de sí mismo, evitando conductas de sobreprotección que detengan la adquisición de una autonomía necesaria para su autocuidado.
- Tener a su disposición material didáctico concreto y digital de calidad para fortalecer sus aprendizajes.
- Recibir atención basada en el respeto a su condición de niño y a los Derechos del Niño.
- Que se respete su individualidad y realidad socio-cultural.
- Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica en un espacio físico limpio, seguro y adecuado a sus necesidades.
- Contar con servicios higiénicos adecuados a su estatura y adecuadamente mantenidos e higienizados.
- Contar con protocolos de seguridad, vías de acceso y de evacuación que le brinden seguridad y protección durante su estadía en la escuela.
- Contar con protocolos de seguridad que le brinden protección durante salidas pedagógicas.
- Acceder a los beneficios del Seguro Escolar en caso de accidente de trayecto o durante el horario que corresponde a su jornada de clases.
- Recibir aporte económico para financiar parte del transporte escolar según situación socio económica, distancia de trayecto u otras necesidades personales evaluadas por dirección para que este no sea un inconveniente a que acceda a educación y tratamiento para superar el Trastorno de Lenguaje.
- A festejar su cumpleaños junto a sus amigos durante un espacio de la jornada de clases como una de las medidas del Plan de Convivencia escolar, enmarcado en el Ámbito de Formación Personal y Social, donde se afianzan lazos de amistad, respeto y afectos.

2.1.1.2 Deberes de los Estudiante:

- Asistir a clases con ropa adecuada y limpia: la Escuela no exige uso de uniforme oficial de la Institución, es decisión de cada apoderado adquirirlo o no. Sin embargo, la vestimenta que se exige es buzo y zapatillas, prendas de vestir que son cómodas y les permiten a los menores la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño sin depender de otros para su higiene íntima. Además, debe tener una pechera, delantal o cotona que le permita cuidar su ropa, sin importar si es la oficial de la escuela o no.
- Asistir a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas pulcras y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.
- Asistir a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes- herpéticos - rota virus- otras enfermedades que requieren de licencias médicas)
- Participar activamente de las actividades diarias de rutinas, clases y tratamiento fonoaudiológico mientras su salud se lo permita.
- Respetar las normas establecidas por la escuela, profesora y curso durante su estadía en la escuela y salidas con desplazamiento (clases, recreos, sesionesfonoaudiológicas, actos cívicos, salidas pedagógicas, rutinas, actividades recreativas), como:
 - Respetar la fila de trencito o de espera de turno de participación para una actividad.
 - Respetar turno de habla de los diferentes interlocutores.
 - Cuidar material de trabajo personal y de propiedad de la escuela. -No lanzar objetos.
 - Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable o exposiciones de sus compañeros.
 - Participar activamente de las actividades propuestas.

- No correr en pasillos, baños o salas de clase.
- No pelear con sus compañeros: agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- Usar basureros de reciclaje de manera adecuada. -Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso.
- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales. -Entregar diariamente la libreta de comunicaciones y cuadernos a su profesora al llegar a la escuela.
- Ponerse solo o sola pechera o delantal al llegar a la escuela.
- Practicar la autonomía en el vestir (ponerse o sacarse zapatos, chalecos, chaquetas, cambiarse de ropa si se orina bajo supervisión de un adulto). -Avisar o solicitar permiso al adulto responsable de su cuidado para salir de la sala o alejarse del patio para ir al baño.
- Avisar al adulto responsable si se cae, es agredido u ocurre una situación que atente contra su seguridad y la de los demás.
- Golpear la puerta y pedir permiso para entrar cuando visita una oficina o sala de clases.
- Saludar, despedirse y agradecer.
- Disculparse ante situaciones de conflicto en las que haya tenido responsabilidad.
- Respetar el tiempo fuera: minutos (acordes a la edad cronológica) en los que no puede participar de la actividad o recreo que realiza el resto del grupo si ha infringido alguna norma establecida previa advertencia del adulto. Durante este tiempo se ayuda al niño a reflexionar sobre la situación y la actitud o acción correcta que debió realizar. Luego de ello el niño o niña se disculpa con quien haya resultado afectado y lo ayuda si es necesario, volviendo a la actividad con sus compañeros.
- Otras normas de sala establecidas por cada curso según su realidad que serán conocidas por los menores y apoderados en reunión (como lavarse las manos antes de usar los libros, comerse toda la colación, cantar con ánimo, guardar los juguetes, etc.).

- Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa: compañeros, profesionales y administrativos, relacionándose sin groserías, golpes, agresiones físicas - verbales o malos tratos.
- Conservar en buen estado mobiliarios, equipamiento, libros y material didáctico del establecimiento, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente dichos objetos.
- Desplazarse sólo por los accesos destinados al estudiantado, evitando zonas de riesgo.
- Participar adecuadamente de simulacros de evacuación.
- Participar respetuosamente de actos cívicos.

2.1.1.3 Derechos de Padres y Apoderados:

- Solicitar evaluación fonoaudiológica para su hijo o hija.
- Libertad para matricular y retirar al menor recibiendo toda su documentación.
- Conocer el diagnóstico fonoaudiológico de su hijo o hija.
- Conocer evaluación pedagógica de ingreso a través de prueba e informe.
- Conocer avances pedagógicos y fonoaudiológicos a través de Informe Trimestral de Evaluación.
- Conocer Proyecto Educativo Institucional y tener acceso a sus actualizaciones en el sitio web de la escuela.
- Conocer el Reglamento Interno y tener acceso a sus actualizaciones en el sitio web de la escuela.
- Tener acceso al Reglamento de Evaluación y sus actualizaciones en el sitio web de la escuela.
- Recibir una síntesis del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno al momento de matricular al menor.
- Participar de redes sociales de la escuela.
- Autorizar o no autorizar publicación de fotografías del menor en redes sociales de la escuela.
- Entrevistarse con el personal de la escuela solicitando hora previa vía

libreta de comunicaciones y respetando el conducto regular (Profesora –Directora).

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todo el personal de la escuela.
- Participar en el tratamiento y desarrollo pedagógico de su hijo.
- Participar de reuniones de apoderados y actividades extraprogramáticas.
- Enviar a un representante, con facultades para decidir, en caso de no poder asistir a reuniones o actividades programadas.
- Recibir comunicaciones, citaciones e informaciones de manera oportuna vía libreta de comunicaciones.
- Recibir orientaciones terapéuticas fonoaudiológicas y pedagógicas de acuerdo a las necesidades de su hijo.
- Recibir derivaciones a especialistas externos por parte de los profesionales de la escuela en caso de que el menor requiera apoyos extras para superar dificultades pedagógicas, físicas, de salud o emocionales.
- Que se le informe oportunamente si el menor ha sufrido algún accidente de gravedad.
- Que se le entregue la documentación necesaria para hacer efectivo el seguro escolar en caso de accidente de gravedad.
- Que se le informe vía libreta de comunicaciones, personal o telefónicamente si el menor ha sufrido algún accidente o percance menor que no revista atención de urgencia como caída en el patio o sala, muda de ropa, entre otras.
- Postular a beneficios permanentes o transitorios ofrecidos por la escuela.
- Exigir una enseñanza acorde a los decretos emanados por Ministerio de Educación.
- Solicitar autorización para la celebración del cumpleaños del menor en la escuela. El plazo para solicitar dicha autorización es a más tardar la tercera semana del mes anterior, con el objeto de que las profesoras puedan organizar y planificar sus clases sin que la celebración del cumpleaños (que se entiende como un evento importante en la vida y desarrollo social y emocional del menor) perturbe y retrase el trabajo pedagógico y fonoaudiológico. Los apoderados deben tener claro que la celebración no

puede coincidir con actividades planificadas con anterioridad en el calendario escolar o día de Tratamiento Fonoaudiológico.

2.1.1.4 Deberes de los Padres y Apoderados:

- Cumplir con los requerimientos mínimos para la matrícula: certificado de nacimiento, entrevista personal para toma de Anamnesis, firma de autorización de evaluación, toma de conocimiento de Proyecto Educativo y Reglamento Interno, asistencia a evaluación médica, fonoaudiológica y pedagógica.
- Enviar diariamente a su hijo a clases si su salud se lo permite.
- Enviar al menor a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas pulcras y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.
- Enviar al menor a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes-herpéticos - rota virus- otras enfermedades que requieren de licencias médicas)
- Justificar a más tardar al día siguiente la inasistencia del menor vía libreta de comunicaciones, telefónicamente o en persona respetando horarios de clase y almuerzo del personal.

- Presentar licencia médica del menor a más tardar 24 horas después de ser emitida por el profesional de la salud.
- Justificar atrasos en libreta de comunicaciones.
- Respetar la vía de comunicación formal y directa con la profesora: Libreta de comunicaciones, no dejar recados con asistente o auxiliar de aseo en portería, mucho menos entregar dineros de paseos o documentos importantes.
- Asistir a reuniones de apoderados o enviar un representante con facultades para decidir en su nombre.
- Asistir a entrevistas personales citadas por los profesionales de la institución.
- Asistir a talleres, escuelas para padres y otras actividades programadas por la escuela donde se requiera su asistencia.
- Facilitar la participación del menor en los cambios de actividades y actividades extracurriculares programadas por la escuela, como actos del día de la madre, aniversario de la escuela, salidas pedagógicas, día de los pueblos originarios, fiesta de navidad, día del profesor, ceremonia de egreso y graduación, entre otros.
- Cumplir con el horario de ingreso y salida de los menores aun cuando hayan entregado esa responsabilidad a terceros. Los horarios de clase de la Escuela son 08:30 a 13:00 y 14:30 a 18:30 horas.

- Facilitar la participación del menor en las actividades pedagógico-recreativas como fiestas de disfraces, cumpleaños, cuenta cuentos, paseos por el entorno, etc. que favorecen el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Respetar el conducto regular para la resolución de conflictos: Profesora – Dirección.
- Respetar los horarios de atención de apoderados de las profesoras: lunes y miércoles 18:30 a 19:30 horas.
- Solicitar entrevista con anticipación vía libreta de comunicaciones o telefónica respetando los horarios de clase y almuerzo.
- Los horarios de atención a apoderados fonoaudiológicos y de dirección deben ser coordinados con dichos profesionales vía libreta de comunicaciones o teléfono respetando los horarios de clase y almuerzo.
- No interrumpir clases o inicio de clases para hablar con profesora, asistente o fonoaudióloga.
- Enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los menores. La Prebásica Colegio Lyon's School no exige marcas en sus listas de materiales.
- Informar a la profesora de curso de las situaciones específicas que puedan impedir el cumplimiento de la entrega de materiales, ya que siempre existe la posibilidad de reducir o anular la entrega de los mismos según la situación económica actual de cada familia, cautelando que el menor cuente con lo mínimo para participar del proceso educativo.
- Cumplir con los tratamientos médicos indicados para su pupilo (medicamentos, tratamientos de rehabilitación, etc.)
- Cumplir con las derivaciones emitidas por el Equipo de Profesionales a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional. El plazo para el cumplimiento de la derivación son 30 días contados desde la fecha de recepción por parte del apoderado. Una vez realizada la consulta al especialista externo el apoderado debe entregar a la profesora de curso el

documento entregado por el profesional donde indica resultados, observaciones, sugerencias y procedimiento a seguir.

- Informar a la profesora de curso antecedentes médicos relevantes del menor: alergias-enfermedades aun cuando hayan sido informadas en entrevista con la Directora.
- Informar por escrito en la libreta de comunicaciones si profesora debe suministrar algún medicamento o tratamiento médico al menor, indicando nombre del tratamiento, motivo, dosis y periodo en que debe ser suministrado (debe ser recordado durante todos los días que dure el tratamiento) y adjuntar receta médica en la que se explicita lo anteriormente mencionado. No se administrará ningún medicamento si no se cumple con dicho proceso de información.
- Informar y consignar en la libreta de comunicaciones números de emergencia actualizados.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar todas notas, circulares y avisos enviados al hogar, esta es la forma en que la escuela confirma que recibieron la información.
- Asistir a las reuniones para conocer el avance y el proceso del menor en los ámbitos pedagógicos y fonoaudiológicos, las observaciones, sugerencias y evaluación al apoyo familiar.
- Solicitar por escrito a la profesora con al menos 2 días de anticipación documentos como:
 - Certificado de alumno regular.
 - Copia de certificado de diagnóstico fonoaudiológico. -
 - Copia de Informes de ingreso y trimestrales. -Informe de personalidad.
- Avisar por escrito, vía libreta de comunicaciones, si el menor será retirado por otra persona no conocida por el personal y no autorizada en la Anamnesis para el retiro habitual. Debe indicar nombre completo de la persona quien retira, Rut, parentesco y un teléfono para ubicarla en caso de que no se presente en el horario establecido. La persona autorizada

debe presentar su cédula de identidad al momento de retirar al menor. Si este procedimiento no se ha efectuado el menor no será entregado.

- Quien retira al menor antes de la finalización de jornada debe firmar el libro de registro de salida de estudiantes.
- Respetar los horarios de colación del personal de la escuela, evitando su interrupción y el retraso por consultas u otras causas.
- Respetar los horarios de salida del personal docente.
- Entregar de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos por la institución, información y documentación fidedigna para postular a beneficios permanentes o transitorios entregados por la escuela.
- Solicitar autorización para la celebración del cumpleaños del menor en la escuela. El plazo para solicitar dicha autorización es a más tardar la tercera semana del mes anterior, con el objeto de que las profesoras puedan organizar y planificar sus clases sin que la celebración del cumpleaños (que se entiende como un evento importante en la vida y desarrollo social y emocional del menor) perturbe y retrase el trabajo pedagógico y fonoaudiológico. Los apoderados deben tener claro que la celebración no puede coincidir con actividades planificadas con anterioridad en el calendario escolar o día de Tratamiento Fonoaudiológico.
- Encargarse de la preparación del cumpleaños, eso incluye: enviar invitaciones, preparar la sala, dirigir la actividad (las profesoras no son responsables de ello, pueden ayudar, sugerir ideas y se encargan de la seguridad de los niños), al finalizar dejar el lugar limpio y ordenado.
- Reponer material didáctico, mobiliario, equipamiento, libros del establecimiento o profesoras, que haya sido roto, rayado o destruido intencionalmente por su hijo, hija o pupilo(a).
- Respetar normativa de la escuela y solicitudes especiales del Equipo de Trabajo relacionadas con la ejecución de actividades de aula y

extracurriculares que vayan en beneficio del buen funcionamiento de estas (horario, cantidad de asistentes, vestimenta, colación, entre otras).

2.1.1.5 Derechos del Equipo de Trabajo Prebásica Colegio Lyon's School:

- A recibir un trato digno y respetuoso en consideración a su persona y a la función que desempeña.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales, políticas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A un trabajo colaborativo con el resto del equipo para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- A utilizar su hora de descanso y alimentación sin interrupciones relacionadas con lo laboral o cuidado de menores.
- A desempeñar sus funciones en condiciones de normalidad, en un clima de orden y disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A ser defendido por la institución de agresiones externas, de palabra u obra, que impidan o entorpezcan su labor.
- A desempeñar sus funciones sin interrupciones por parte de apoderados de manera personal o telefónica.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del establecimiento.
- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A ponerse en contacto con las familias de los alumnos en el proceso de seguimiento escolar del alumnado y ante cuestiones vinculadas con la convivencia y seguridad escolar.

- A recibir la colaboración necesaria por parte de la familia y la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia y seguridad escolar.
- A ser oídos por las autoridades del establecimiento en materia de convivencia y seguridad y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia, así como realizar propuestas para mejorarlo según el procedimiento establecido para tal efecto.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo: a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia y seguridad escolar les sean atribuidas en este reglamento y el resto de la normativa vigente.
- A participar en la elaboración de Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Normas de convivencia, Protocolos de Seguridad y Prevención de abusos sexuales, entre otros documentos, directamente o a través de sus representantes según el procedimiento establecido para tal efecto.
- A disponer de los medios y materiales necesarios para la ejecución de su labor.
- A disponer del apoyo de la familia de los menores para cumplir con los objetivos propuestos para la superación del TEL.
- En el caso de Docentes y Fonoaudióloga: a proponer y planificar sus clases y tratamiento de acuerdo a la normativa vigente y a partir de sus conocimientos y habilidades, recibiendo orientaciones pertinentes desde la Coordinación Académica y/o Dirección.
- A innovar en metodologías y estrategias que considere beneficiosas para los niños y niñas y proponerlas al resto de los profesionales.
- A modificar actividades, estrategias y/o materiales, manteniendo objetivos propuestos, si considera que la realidad de los niños o el momento en que se ejecutan lo amerita.
- A participar de sesiones de perfeccionamiento y autoperfeccionamiento que se realicen dentro de la institución.
- A proponer ideas para el mejoramiento de la calidad educativa, mejoras estructurales, convivencia y seguridad escolar.

- A recibir asesoramientos eficaces y oportunos por parte de los directivos en la implementación de reformas educativas y normativa relacionada a su función.
- A que se tengan en cuenta sus críticas constructivas en las evaluaciones internas sobre la mejora de los procesos en la Institución Educativa.
- A exigir que las condiciones de trabajo sean aceptables y proporcionadas al alumnado que atiende (higiénicas, protección ante accidentes y posibles enfermedades profesionales, número máximo y mínimo de alumnos por grupo, descanso profesional, seguridad en el trabajo, jubilación, maternidad y jornada laboral).
- A exigir una gestión eficaz del currículo.
- Ser eximido de responsabilidad ante los padres y la sociedad en situaciones que obedecen a una deficiente gestión de la Administración educativa.
- Aquellos derechos de orden Administrativo–Laboral descritos en el Reglamento de Orden- Higiene y Seguridad establecido por el Empleador.

2.1.1.6 Deberes del Equipo de Trabajo Prebásica Colegio Lyon’s School:

- Aquellos deberes de orden Administrativo-Laboral descritos en el Reglamento de Orden- Higiene y Seguridad establecido por el Empleador y sus respectivas funciones establecidas en el contrato de trabajo de acuerdo a su rol.
- Facilitar el cumplimiento de los derechos y deberes de alumnos y apoderados, prestándoles apoyo y dándoselos a conocer.
- Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Brindar una atención de calidad a todo el estudiantado sin distinción, entendiendo educación de calidad como el proceso educativo formal e incidental (objetivos transversales) en que los profesionales y asistentes de la educación realizan sus mayores esfuerzos y aplican todos sus conocimientos para desarrollar y proponer instancias de aprendizaje y

convivencia en que los menores puedan desarrollar al máximo sus capacidades, preparando material pertinente a sus capacidades y dificultades, integrando a la familia en el proceso y estimulando su participación. Entendemos calidad también como el proceso de formación profesional permanente, externa o autoperfeccionamiento, para entregar, a través de mejores y mayores herramientas, las habilidades y contenidos necesarios para la superación del TEL, avances pedagógicos y adecuado desarrollo emocional.

- Velar por la seguridad, integridad y dignidad de cada estudiante.
- Entregar una atención basada en el respeto de las individualidades y de la condición de niños del estudiantado.
- Brindar a los niños un ambiente de armonía y respeto.
- Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención y previa solicitud.
- Iniciar puntualmente las actividades escolares de acuerdo a los horarios establecidos por la dirección del colegio.
- Finalizar las actividades escolares en los horarios establecidos por la dirección del colegio:
- Encontrarse en sus puestos de trabajo (portería, sala de clases, oficinas) y recibir a los estudiantes en el momento del ingreso.
- Cumplir con los contenidos curriculares propuestos en la red de contenido para cada curso.
- Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Controlar las inasistencias, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.

- Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos.

- Conocer las normas de convivencia y seguridad escolar e informar de ellas a los alumnos y a las familias.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia y seguridad escolar en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
- Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en beneficio de la convivencia y seguridad, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de las autoridades competentes las conductas contrarias a la convivencia y seguridad de las que tenga conocimiento.
- Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Imponer las sanciones y medidas reparatorias para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en este reglamento y en las normas de funcionamiento internas del establecimiento.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo: ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles en el ámbito de la convivencia y seguridad escolar, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y resto de la normativa vigente.
- Planear el trabajo docente y fonoaudiológico: el profesor y fonoaudiólogo deben planear su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
- Profesores y Fonoaudiólogo: verificar el cumplimiento del reforzamiento enviado al hogar, así como la firma de comunicaciones y evaluaciones por parte de la familia.
- El Equipo debe ver en sus alumnos personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse, esto es, debe ver y respetar a sus alumnos como personas y no como individuos o meros números. Nunca debe

humillarlo y/o someter a situaciones vejatorias o de castigo físico o psicológico.

- Propiciar una buena relación con los menores y sus familias, los problemas de disciplina se ven facilitados y las posibles dificultades que surgen son superables cuando existe un buen entendimiento entre la escuela-alumno y escuela-familia, esto es cuando existe respeto y estima mutua.
- Reconocer los esfuerzos de los educandos y no solamente sus éxitos.
- Inculcar sentimientos de trabajo en equipo, formar hábitos saludables, atmósferas de optimismo, confianza, igualdad, respeto y seguridad.
- Fomentar la autonomía dejando de lado actitudes aprehensivas y controladoras, eliminar el miedo como fuerza motivadora y despertar la motivación interna hacia el aprendizaje.
- Vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- Es obligación del profesorado educar a los alumnos en el marco de los principios y objetivos generales aprobados por la escuela y fomentar la capacidad y actitud constructiva y crítica de los alumnos a partir de la impartición de una enseñanza pluralista, exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- El profesor deberá respetar, además de los derechos y los deberes recogidos en las presentes Normas cuantos otros estén previstos en el resto de la legislación nacional vigente.

2.1.2 Respetto a las inasistencias y atrasos.

2.1.2.1 Inasistencias:

Se entiende por inasistencia la ausencia del menor a clases o del apoderado a reunión o entrevista.

Se entiende por inasistencias reiteradas la ausencia del menor a clases por más de 4 días en un mes, de corrido o intercaladas. Además de la ausencia del apoderado a más de 2 reuniones o entrevistas de apoderados de corrido o intercaladas.

Se entiende por inasistencias injustificadas, del alumno o apoderado, aquellas ausencias a clase o reunión y entrevista sin justificación ante la escuela por vía escrita, personal o telefónica. En el caso de los menores se solicitará licencia médica que acredite su ausencia a clases por un periodo superior a 3 días de clases.

Para efectos del proceso educativo es responsabilidad de los padres y apoderados tener presente las siguientes salvedades:

- Justificar las inasistencias del menor de manera oportuna, es decir el mismo día o más tardar el segundo día de ausencia a clases vía libreta de comunicaciones.
- Justificar las inasistencias por motivos de salud con el certificado médico correspondiente a más tardar 24 horas después de ser emitida la licencia.
- Los estudiantes que se ausenten por motivos familiares y/o personales también deberán justificar sus inasistencias de manera oportuna.
- Las inasistencias se pueden justificar personalmente (después del periodo de clases. Evitar interrumpir o atrasar el comienzo de las clases), telefónicamente (breve comunicación, evitando la interrupción de clases) o a través de la libreta de comunicaciones.

- Los apoderados deberán ayudar a los estudiantes en su hogar a ponerse al día con las tareas atrasadas por motivos de inasistencia, previa coordinación con los profesionales.

2.1.2.2 Atrasos:

Se entiende por atrasos a la falta de cumplimiento en los horarios de clases (inicio y/o término) establecidos por la Dirección del colegio, provocando perjuicio al resto de los niños y equipo de trabajo por interrupción de clases y retraso del comienzo de las actividades lectivas o administrativas de los profesionales que velan por su cuidado.

Para efectos del proceso educativo:

- Los estudiantes que lleguen reiteradamente después del horario establecido por la dirección del colegio serán registrados en los informes trimestrales, el apoderado será citado a Dirección a justificar luego del cuarto atraso de ingreso o retiro de los menores.
- Los niños que lleguen después de 15 minutos del horario establecido por la dirección deberán ingresar solos a la sala de clases sin la compañía del apoderado o asistente de la educación y de esta manera, no interrumpir las actividades escolares.
- Los estudiantes que permanezcan después del término de clases deberán esperar bajo el cuidado de la Asistente de Aula o Auxiliar de Aseo en el patio interior del establecimiento o en una sala destinada para ello en la época de frío, pasados 15 minutos de atraso se llamará al apoderado para verificar lo ocurrido y solicitar el retiro oportuno del menor. El apoderado deberá retirar a su pupilo sólo en la puerta de ingreso.
- Los apoderados que lleguen después del horario de clases deberán hacerse responsables por los accidentes e inconvenientes causados durante el periodo de atraso puesto que, todos los profesionales de la escuela se encontrarán fuera del periodo de atención por encontrarse en colación o periodo de colaboración. Durante el periodo de colación el personal tiene la libertad de realizar su jornada de alimentación dentro o fuera de la escuela por lo que no se encuentran disponibles para el cuidado de menores o atención de apoderados.

- La extensión horaria no es permitida en la escuela. Los estudiantes sólo deberán asistir en el periodo en que se encuentra matriculado.
- Los apoderados que en ocasiones excepcionales no puedan llegar puntualmente y retirar a su pupilo deberán solicitar autorización anticipada al docente y coordinarse con el mismo profesional, no se debe dar por hecho que el personal está disponible para su cuidado fuera de horario.

2.1.3 Respecto a accidentes escolares.

Los accidentes escolares son situaciones fortuitas que pueden suceder por las diversas actividades desarrolladas en la jornada de clases en la cual, se encuentre matriculado el estudiante.

Todo estudiante matriculado tiene cobertura de accidentes con seguro escolar y podrá recibir asistencia en el servicio de salud pública correspondiente al sector Hospital Regional de Talca u otro establecimiento de Atención Primaria del sector Público

El conducto a seguir en caso de accidente grave que revista atención de urgencia inmediata es el siguiente:

1° Se comunicará telefónicamente, a la brevedad, al familiar más cercano del estudiante indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.

2° El menor será retirado y trasladado por el apoderado, familiar cercano autorizado o ambulancia en caso de accidente grave al servicio de atención primaria. La dirección deberá entregar la hoja de declaración de accidente escolar.

3° El apoderado deberá permanecer en el servicio de salud para acompañar a su hijo y terminar los trámites de atención. El docente no puede trasladar de manera particular al menor al centro asistencial.

4° Al día siguiente el apoderado deberá comunicar a la docente la situación del estudiante y entregar la hoja duplicativa de declaración de accidente escolar determinándose el diagnóstico médico y las recomendaciones.

El conducto a seguir en caso de accidente menor que no revista atención de urgencia inmediata (caídas o choques menores en el patio sin cortes o pérdida de conciencia, entre otros) es el siguiente:

1° Se comunicará personalmente o vía libreta de comunicaciones al apoderado o quien retire al menor indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.

2° Se extenderá la hoja de declaración de accidente escolar en caso de que exista alguna complicación o el apoderado considere que es necesario llevarlo a evaluación médica.

3° El apoderado deberá permanecer en el servicio de salud para acompañar a su hijo y terminar los trámites de atención. El docente no puede trasladar de manera particular al menor al centro asistencial.

4° Al día siguiente el apoderado deberá comunicar a la docente la situación del estudiante y entregar la hoja duplicativa de declaración de accidente escolar determinándose el diagnóstico médico y las recomendaciones. Si no se hizo uso del seguro la documentación debe ser devuelta a la escuela para su registro.

El conducto a seguir en caso de accidente leve que no revista atención de urgencia inmediata (cortes menores, caídas leves en patio de juegos, golpe menor recibido de otro niño, etc.) es el siguiente:

1° Se comunicará personalmente o vía libreta de comunicaciones al apoderado o quien retire al menor indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.

En todos los casos anteriormente señalados la Asistente de Aula o quien esté a cargo debe registrar lo sucedido en el libro de Vida Curricular y el Docente en las observaciones del libro de clases del curso correspondiente.

2.1.4 Respeto a casos de Derivación

Serán derivados a especialistas externos a nuestra institución aquellos estudiantes que requieran de atención profesional especializada que no se encuentre en la escuela tales como: psicólogo-neurólogo-otorrino-psiquiatra-nutricionista-dentista, entre otros.

Es deber de los profesionales de nuestra institución derivar de manera oportuna al menor que lo requiera.

El procedimiento de derivación será el siguiente:

- 1° El Profesional que deriva debe llenar la hoja de derivación explicando las causas.
- 2° El profesional debe comunicar a los padres del menor a través de una entrevista personal en la cual, además, se entregará la hoja de derivación a especialista conservando una copia firmada por el apoderado para la escuela.
- 3° El apoderado tendrá plazo de 1 mes a partir de la entrevista de entrega para informar a la escuela los resultados de la derivación comunicando el diagnóstico y el tratamiento a seguir.
- 4° Quedará registro en el Informe Trimestral el cumplimiento o no de la derivación realizada por el Equipo de Trabajo y las implicancias que su incumplimiento conlleva en el proceso educativo y tratamiento del lenguaje del menor, así como los beneficios y medidas adoptadas a partir de los resultados de la derivación concretada.
- 5° En el caso de que las derivaciones no sean tomadas en cuenta por el apoderado se le citará nuevamente para explicar la importancia que reviste el conocer la opinión de otros profesionales para avanzar en el tratamiento y desarrollo pedagógico del menor, si aun así la derivación no es aceptada, se dejará constancia escrita bajo firma del apoderado donde indique que no acepta las sugerencias entregadas por la institución respecto a la evaluación o tratamiento externo (dejando una copia del documento en la carpeta del alumno y otra en Dirección), quedando entendido que la Escuela ha realizado todo lo que está en sus manos para apoyar al estudiante. Esta información debe quedar registrada, además en el Informe Personal del Alumno.

2.1.5 Respeto a resolución de conflictos y consultas

En relación a las consultas y dudas es importante considerar el conducto regular para la resolución de conflictos.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- 1° El apoderado debe solicitar una entrevista con la Profesora Especialista o Fonoaudióloga a cargo del curso en que se encuentra matriculado el menor. 2° El apoderado debe asistir puntualmente a la entrevista solicitada o citada por parte de la Profesora Especialista o Fonoaudióloga a cargo del curso en que se encuentra matriculado el menor. Las entrevistas deberán realizarse con un testigo que puede ser cualquier otro integrante del Equipo de Trabajo de la Escuela.
- 3° El apoderado o Profesional que cita a entrevista debe exponer con claridad y respeto la situación a tratar.
- 4° El Profesional que atiende debe aclarar dudas y orientar posibles soluciones o estrategias para solucionar las dudas o conflictos expuestos.
- 5° Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en la hoja de Registro de Entrevistas que posee cada menor.
- 6° En el caso en que no exista acuerdo o se necesiten más orientaciones por parte de la escuela, el Profesional que atiende deberá agendar una nueva entrevista. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en la hoja de Registro de Entrevistas que posee cada menor.
- 7° Si luego de la intervención de la profesora no existe acuerdo o se necesitan mayores orientaciones respecto al caso de origen, la profesora agendará una nueva entrevista con la Dirección del

Establecimiento, en donde participará el consejo escolar (Director, Profesora de Curso y Fonoaudióloga si el caso lo amerita), en la que todas las partes expondrán la problemática o consulta a tratar. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en la hoja de Registro de Entrevistas que posee cada menor.

8° En el caso que la solución del problema o consulta quede fuera del dominio del consejo escolar o no exista acuerdo, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención y mediación de las autoridades del MINEDUC. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en la hoja de Registro de Entrevistas que posee cada menor.

9° La intervención del Ministerio o Superintendencia de Educación será normada según las fechas, plazos y modalidades que el organismo tenga establecido en sus protocolos de actuación para este tipo de situaciones y la velocidad de respuesta o formas de mediación no dependerán de la Prebásica Colegio Lyon's School, quien pondrá todos los antecedentes a disposición de dichas instituciones para conseguir una pronta solución en beneficio del menor y su familia.

2.1.6 Cumplimiento de normas, reconocimientos (refuerzos positivos) y medidas reparatorias.

2.1.6.1 Por parte de los alumnos.

Si en la convivencia diaria los menores no respetaran las normas de convivencia y relación al interior de la sala o en el patio de juegos durante los recreos, el procedimiento a seguir por el profesional a cargo es el siguiente:

1° Conversar con el menor respecto a la conducta inadecuada y cómo debe corregirla, ayudándolo a comprometerse a no volver a realizarla.

2° En el caso que la conducta inadecuada involucre agresión verbal o física a algún otro menor o adulto, el niño involucrado deberá disculparse con quien agredió y prometer no volver a hacerlo, como una forma de resarcir el daño cometido con la persona agredida (media reparatoria).

3° Si este tipo de conductas son reiterativas en el tiempo y escapan a las conductas normales de la edad, el profesional a cargo del curso deberá citar al apoderado para exponer el caso y obtener más antecedentes sobre la situación y entregar orientaciones que permitan en conjunto con la familia apoyar al menor en el proceso.

4° De común acuerdo con el apoderado el profesional a cargo podrá realizar la derivación pertinente a Psicología (o a quien corresponda si se observa algo más) para obtener apoyo en el hogar y la escuela respecto al manejo conductual del menor, siguiendo los pasos establecidos por este reglamento para las Derivaciones a especialistas.

2.1.6.2 Por parte de los apoderados.

Si en la convivencia diaria los apoderados no respetaran las normas de convivencia y apoyo en el proceso educativo de sus hijos o pupilos el procedimiento a seguir por la institución es el siguiente:

Faltas de carácter leve:

Si el apoderado o quien esté a cargo del menor:

1° No da cumplimiento a los horarios de ingreso, salida o atención de apoderados.

2° No respeta el conducto regular de la escuela.

3° No enviar a clases al menor.

4° No envía a clases al menor en condiciones adecuadas de salud graves.

5° Interrumpe clases o inicio de clases para hablar con profesora, asistente o fonoaudióloga.

6° No da cumplimiento a sus deberes respecto al apoyo pedagógico y de tratamiento en el hogar.

7° No envía cuadernos, libros y/o tareas solicitadas.

Si el apoderado incurre en faltas leves por más de 2 veces y debe ser citado en más de 2 ocasiones, la falta pasará a considerarse de carácter grave, siguiendo el protocolo establecido para dicha clasificación.

Faltas de carácter grave.

Si el apoderado o quien esté a cargo del menor:

1° No asiste a reuniones, entrevistas u otras actividades programadas por la escuela de manera reiterada.

2° No justifica inasistencias del menor.

3° No presenta licencias médicas del menor.

4° Se dirige de manera irrespetuosa a alguno de los miembros del Equipo de trabajo, Menores de la Escuela u otros Apoderados del establecimiento.

5° No informa a la profesora de curso de antecedentes médicos relevantes del menor: alergias-enfermedades.

Faltas de carácter muy grave.

Si el apoderado o quien esté a cargo del menor:

- 1° No da cumplimiento a la asistencia sistemática a clases del menor, incurriendo en inasistencias reiteradas y/o injustificadas la escuela.
- 2° Agresiones físicas o verbales a personal de la escuela, menores u otros apoderados.
- 3° Produce daño a materiales o infraestructura del establecimiento.
- 4° Incorre en injurias o comentarios mal intencionados en relación al personal, menores u otros apoderados.

Se faculta a la escuela para citarlo a una entrevista a Dirección y así conocer las razones del incumplimiento o falta y proponer soluciones en beneficio del menor o los afectados, además de medidas reparatorias de acuerdo a la legislación vigente en caso de ser necesario, propiciando la sana convivencia en la escuela.

En el caso de las inasistencias reiteradas el apoderado debe comprometerse por escrito a enviar sistemáticamente al menor a clases para aprovechar todos los beneficios que la escuela pueda brindarle, tomando conocimiento de que si esta situación se repite la escuela se reserva el derecho de hacer uso de la matrícula del menor que no está asistiendo a clases en beneficio de otro niño o niña que se encuentre en lista de espera para tratamiento.

Toda situación no considerada en este reglamento será evaluada por el consejo escolar siguiendo el conducto regular de resolución de conflictos sin pasar a llevar la normativa vigente a nivel nacional.

Reconocimiento (refuerzos positivos)

- 1° Timbres de emociones o caritas positivas
- 2° tableros conductual.
- 3° premio del peluche viajero.
- 4° premios sorpresa.
- 5° Felicitaciones ante el curso de parte de sus profesores
- 6° Reconocimientos ante la con unidad educativa al final de año.
- 7° Reconocimientos en ceremonias oficiales del colegio.

2.1.7 Políticas Pedagógicas De Prevención Para La Convivencia Escolar Y Plan Anual de Convivencia.

Encargado Convivencia Escolar: Trabajadora Social Johana Márquez Carrasco.

Con la finalidad de fortalecer la convivencia escolar y evitar situaciones de malos entendidos en la comunidad de nuestra escuela se aplicarán medidas pedagógicas preventivas que permitan fortalecer la armonía y la comunicación como vía de solución a los problemas y/ malos entendidos.

Estas medidas se delimitan de la siguiente manera:

2.1.7.1 A NIVEL ADMINISTRATIVO:

- Todos los adultos que trabajan en la escuela deberán generar un ambiente cálido basado en la paz y la justicia, propiciando el buen proceder con actitudes ejemplificadoras y formadoras evitando, las arbitrariedades, preferencias e injusticias.
- Los adultos que conforman el equipo de trabajo de la escuela deben cumplir con la normativa vigente de la ley N° 20.244 de Idoneidad Psicológica.
- Dar a conocer a cada integrante que conforme nuestra comunidad educativa las Normas de Convivencia Escolar, con la finalidad de promover la sana convivencia.

- Dar a conocer el Reglamento Interno Y Reglamento De Orden, Higiene Y Seguridad a cada trabajador, de esta manera clarificar los roles de cada cual evitando la toma de Atribuciones equivocada.
- Establecer y dar a conocer el Conducto Regular para la solución de las diferentes situaciones que se generen.

2.1.7.2 A NIVEL PEDAGÓGICO:

- Todo profesional que trabaje directamente con los estudiantes: Docentes-Asistentes-Fonoaudiólogos-Otros, deberán propiciar un ambiente de trabajo Respetuoso Y Solidario a través de una comunicación Franca-Directa Y Afable,
- Respetar y cumplir la normativa interna de la escuela en todo momento y espacio.
- Contribuir a generar una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, respetando y considerando la individuales de cada cual.
- Evitar descalificaciones que atenten contra la dignidad del estudiante.
- Estar atento y receptivo ante las diversas situaciones que se puedan generar en la convivencia escolar y actuar de manera inmediata para evitar que el conflicto pase a mayores.
- Mantener una actitud imparcial y mediadora frente a las situaciones de conflicto incentivado siempre la solución del problema.
- Mantener una actitud ejemplificadora para con los estudiantes, resaltando valores de tipo moral y cívico que, permitan a los niños adquirir de manera incidental actitudes acordes para vivir en sociedad.

2.1.7.3 A NIVEL CURRICULAR:

- Incorporar en la RED DE CONTENIDOS en el ámbito de Formación personal y social-núcleo Convivencia los OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES: **Respeto-Tolerancia-Honestidad-Generosidad-Empatía-Solidaridad-Amistad-Justicia-Lealtad** los cuales,

mensualmente serán programados de manera incidental para que sean detallados en la planificación curricular.

- Incorporar en la RED DE CONTENIDOS en el ámbito de Formación personal y social – núcleo de Identidad LOS SENTIMIENTOS: **Alegría-Rabia-Amor-Tristeza-Preocupación-Miedo** los cuales, serán programados de manera incidental en la planificación curricular.
- Incorporar en la RED DE CONTENIDOS en el ámbito de Formación personal y social- núcleo Identidad LAS ACTITUDES: **Esfuerzo-Cooperación-Responsabilidad-Amabilidad-Obediencia-Comprensión Compañerismo-Solicitud-Agradecimiento** las cuales, serán programadas de manera incidental en la planificación curricular.
- Las estrategias de trabajo quedarán al criterio de cada profesional, no obstante, las sugerencias didácticas son las siguientes:
 - Cuentos.
 - Películas.
 - Canciones.
 - Juegos y/o dinámicas.
 - Moralejas.
 - Actividades extraprogramáticas: encuentros cívicos-celebración de cumpleaños-visitas pedagógicas-actos de celebración.
 - Guías de trabajo.
- Incluir en el Informe el aspecto de Formación Personal Y Social de manera trimestral al hogar, para dar a conocer el estado de evolución de los estudiantes.
- Programar Charlas Para Padres con la finalidad, de orientarlos en diversas temáticas de índole formativa.
- Elaborar Guías De Apoyo para apoderados, esto con la finalidad de ayudar a los padres en la formación de sus hijos.

2.1.7.4 Propuesta Plan Anual de Medidas para la Convivencia Escolar.

Mes	Objetivo	Actividad
MARZO	Dar A Conocer El Reglamento Interno.	<ul style="list-style-type: none"> Asamblea de padres y apoderados. Entrega de síntesis de reglamento a apoderado nuevos. Firma hoja de toma conocimiento. Aviso de modificaciones de reglamento a apoderados antiguos, sugerir revisión en sitio web.
	Instauración de normas de convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Contemplar en la planificación del mes de marzo el desarrollo de: <ul style="list-style-type: none"> - Hábitos y Rutinas - Normas de Convivencia.
	Desarrollar el valor de COMPART	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud de la OBEDIENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares.
Abril Día de la Convivencia Escolar	Desarrollar el valor de RESPETO	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar a través de cuentos o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	. Día de la convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> Acto y fiesta conmemoración en que se rescaten valores y actitudes a trabajar durante el año.
Mayo	Charlas preventivas Sobre Abuso.	<ul style="list-style-type: none"> A cargo de la docente del establecimiento Fecha tentativa. A confirmar Escuela para padres sobre prevención: Abuso sexual/desarrollo sexual infantil. (A través de charlas y/o entrega de folletos, documentos, presencial o en redes sociales).
	Desarrollar el valor de AMISTAD.	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar a través de cuentos o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud AGRADECIMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares.
	Desarrollar el sentimiento del AMOR.	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica. Acto celebración Día de la Madre.
	Escuela-Familia	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de Apoderados

Mes	Objetivo	Actividad
Junio	Reforzar HÁBITOS.	Entrega de guía orientadora Vía libreta de comunicaciones y/o Redes sociales.
	Desarrollar el valor de GENEROSIDAD.	Trabajar a través de cuentos o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud de la COOPERACIÓN,	Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares
	Desarrollar la Positiva demostración el sentimiento de RABIA.	Actividad lúdica.
	Entregar informe de Trimestral	Lectura de informes y entrega.
Julio	Desarrollar el valor de EMPATÍA.	Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud de la COMPRENSIÓN.	Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares
	Controlar el sentimiento de TRISTEZA.	Actividad lúdica.
	Desarrollar el valor de JUSTICIA.	Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
Agosto	Desarrollar la actitud de la RESPONSABILIDAD.	Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares
	Desarrollar el sentimiento del MIEDO y CULPA	Actividad lúdica.
	Orientaciones MANEJO CONDUCTUAL.	Escuela para padres. (A través de charlas y/o entrega de folletos, documentos, presencial o en redes sociales). Entrega de guía orientadora Vía libreta de comunicaciones y/o Redes sociales.
	Reforzar sobre AUTOESTIMA.	Reunión de apoderados. Lectura y entrega de guía orientadora.
Septiembre	Desarrollar el valor de HONESTIDAD.	Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud de la AMABILIDAD.	Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares
	Desarrollar el sentimiento de ALEGRÍA.	Actividad lúdica.
	Entregar informe de Trimestral	Lectura de informes y entrega.
OCTUBRE	Desarrollar el valor de LEALTAD.	Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	Desarrollar la actitud de COMPAÑERISMO.	Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares

	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el sentimiento PREOCUPACIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica.
	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el valor de SOLIDARI 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar a través de cuento o fábulas. Modelar en rutinas de aula y recreación.
	<ul style="list-style-type: none"> Escuela - Familia 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión Apoderados
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la actitud del ESFUERZO. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica. Modelar a través de rutinas escolares
	<ul style="list-style-type: none"> Controlar el sentimiento de VERGÜENZA. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad lúdica.
	<ul style="list-style-type: none"> Escuela-Familia 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de apoderados Kínder
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la valoración por la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar a través de cuento o fábulas. Fiesta de Navidad
	<ul style="list-style-type: none"> Escuela y familia 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de apoderados Lectura y firma de informe
	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y corrección de Reglamento Interno Publicación de modificaciones del reglamento Interno en sitio web

Capítulo 3

Reglamento de Evaluación

Del Ingreso y Egreso de los menores

3.1 Consideraciones Generales Del Reglamento De Evaluación

El reglamento de evaluación de prebásica del Colegio Lyon's School tiene como finalidad establecer los mecanismos que se utilizarán para ingresar y egresar a menores de edad cronológica entre los 3 años y 5 años 11 meses que requieren de nuestra atención. Así mismo, dar a conocer los instrumentos de evaluación a aplicar y los objetivos de estos procesos.

Se entiende como evaluación a un *proceso permanente y sistemático, a través del cual se obtiene información importante del estudiante respecto de sus aspectos de enseñanza aprendizaje, fonoaudiológicos y de antecedentes personales, a partir de los cuales permiten organizar el proceso de intervención pedagógica y fonoaudiológica, así como también, pesquisar otras necesidades presentes en el menor y hacer las derivaciones pertinentes.*

3.1.1 Objetivos De La Evaluación Fonoaudiológica Y Pedagógica

El aspecto curricular de una escuela no sólo comprende la planificación de los contenidos a tratar, sino que además implica el proceso de evaluación.

La evaluación es una instancia crucial para el proceso de enseñanza aprendizaje, ya que, a partir de ella, se puede definir el plan de tratamiento fonoaudiológico y pedagógico que requiere el menor, así como también, los objetivos, estrategias y recursos que pretende la intervención.

El proceso de evaluación de la Prebásica Colegio Lyon's School pretende los siguientes objetivos:

- Detectar las dificultades en el área fonoaudiológica en menores de 3 a 5 años 11 meses ya sea, en los aspectos expresivos y comprensivos.
- Determinar el ingreso y egresos de los estudiantes.
- Conocer aspectos relevantes de las etapas evolutivas del niño y antecedentes familiares importantes.

- Conocer las condiciones pedagógicas (capacidades, debilidades y fortalezas) reales del niño y determinar sus necesidades individuales.
- A través de la evaluación fonoaudiológica elaborar un plan anual individual de tratamiento.
- Seleccionar los objetivos, estrategias y recursos para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.

3.1.2 Criterios Fundamentales Del Reglamento De Evaluación

El proceso de evaluación de la Prebásica Colegio Lyon's School, se rige de acuerdo a la normativa emanada por el Mineduc a través del decreto N.º 170 que rige a las Escuelas de Lenguaje de Chile.

3.1.2.1 Del Ingreso:

- El ingreso de los alumnos a una escuela de lenguaje será determinado por una evaluación de TEL realizada por una profesional Fonoaudiólogo inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Además, el menor debe ser evaluado por un Médico Pediatra que descarte un trastorno primario al Trastorno Específico del Lenguaje. Dicha evaluación quedará registrada en el FORMULARIO ÚNICO VALORACIÓN DE SALUD
- Posteriormente, el profesor especialista deberá realizar la Evaluación Pedagógica Diagnóstica para determinar los aprendizajes de entrada y necesidades especiales derivadas o no del Trastorno de Lenguaje y establecer así los Apoyos Especializados que el Equipo de Trabajo entregará durante el año escolar.

3.1.2.2 Del Egreso:

- El egreso de los estudiantes se realizará sólo anualmente para permitir el término del proceso pedagógico.
- El egreso de la escuela de lenguaje estará dado por la superación del Trastorno Específico de Lenguaje de ingreso, lo que será determinado por el Fonoaudiólogo responsable e informado a Docente y Directivo.
- En relación a la promoción a la educación regular, si el estudiante no se encuentra en situación de egreso será igualmente promovido con sugerencia a escuela con proyecto de integración.

3.1.3 Instrumentos De Evaluación Fonoaudiológica

De acuerdo al decreto 170, la evaluación fonoaudiológica podrá realizarse con las siguientes pruebas con las normas de referencia nacional:

3.1.3.1 Para medir comprensión del lenguaje:

- TECAL (versión adaptada por la universidad de Chile).
- SCREENING TEST OF SAPANISH GRAMMAR de A. Toronto – Sub prueba comprensiva (versión adaptada por la Universidad de Chile)

3.1.3.2 Para medir la expresión del lenguaje:

- TEPROSIF- R (versión adaptada por la universidad de Chile)
- SCREENING TEST OF SAPANISH GRAMMAR de A. Toronto- subprueba expresiva (versión adaptada por la universidad de Chile)

3.1.3.3 Para medir aspecto pragmático:

3.2 Protocolo pragmático simplificado de Carol Prutting.

3.1.3.4 Pauta de Observación Directa.

3.3 Ficha de Exploración Fonoaudiológica

La evaluación fonoaudiológica se podrá efectuar sólo bajo el consentimiento por escrito de los padres y/o apoderado del menor. La familia tendrá como derecho conocer el diagnóstico y las dificultades de su hijo a través de una síntesis clara y por escrito.

3.1.4 Instrumentos De Evaluación Pedagógica

La evaluación pedagógica es un complemento del diagnóstico fonoaudiológico ya que, a través de ella, se detectarán las necesidades educativas derivadas del TEL.

El instrumento de evaluación es una Prueba de EVALUACIÓN PEDAGÓGICA DIAGNÓSTICA confeccionada por profesora.

Existen tres instrumentos de evaluación cada uno dirigido a menores de determinada edad cronológica:

- Evaluación Pedagógica Diagnóstica NIVEL MEDIO MAYOR, dirigida a menores de 3 años a 3 años 11 meses.
- Evaluación Pedagógica Diagnóstica PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN, dirigida a menores de 4 años a 4 años 11 meses.
- Evaluación Pedagógica Diagnóstica SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN, dirigida a menores de 5 años a 5 años 11 meses.

Cada prueba mide conductas de entrada de los tres ámbitos del aprendizaje: Comunicación, Relación con el medio natural y Cultural, Formación Personal y Social, además, de un INFORME PEDAGÓGICO DIAGNÓSTICO, SÍNTESIS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA ORIENTADA A LA FAMILIA.

La evaluación Pedagógica se podrá efectuar sólo bajo el consentimiento por escrito de los padres y/o apoderado del menor. La familia tendrá como derecho conocer las dificultades de su hijo a través de una síntesis clara y por escrito.

- Conocer las condiciones pedagógicas (capacidades, debilidades y fortalezas) reales del niño y determinar sus necesidades individuales.

- A través de la evaluación fonoaudiológica elaborar un plan anual individual de tratamiento.
- Seleccionar los objetivos, estrategias y recursos para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.

3.1.5 Respecto A Instrumentos De Evaluación Complementaria

3.1.5.1 Anamnesis:

Para complementar las evaluaciones de ingreso, se aplicará una Anamnesis al apoderado y/o padre del menor con la finalidad de conocer antecedentes importantes de los periodos peri y post natal del estudiante, así como también, datos relevantes de su dinámica familiar y situación socioeconómica.

Esta información permitirá conocer la realidad del niño y considerar su individualidad al momento de planificar su proceso de tratamiento.

3.1.5.2 Informe de Evaluación Pedagógica y Fonoaudiológica Trimestral:

Compuesto por una escala de apreciación del Plan General Pedagógico y el Plan Específico Individual Fonoaudiológico constituye un instrumento de uso del docente especialista y el fonoaudiólogo responsable del tratamiento, el cual es consignado trimestralmente a partir de la Observación Directa en sala de los objetivos trabajados y el Registro de Evaluación Fonoaudiológica. Los criterios de evaluación establecidos en el Plan General permiten conocer el panorama de conocimiento individual de cada estudiante y niveles de dominios del grupo de curso.

La escala de apreciación fonoaudiológica es confeccionada a partir los objetivos individuales planteados para el área específica de lenguaje. Los criterios de evaluación permiten conocer la evolución del TEL en cada menor.

La aplicación es de carácter Trimestral y se entregará la información de los progresos de cada estudiante a través de este informe al hogar.

En este informe se contemplan las conductas a evaluar en todos los ámbitos del aprendizaje.

3.1.5.3 Formularios Únicos Decreto 170

Son documentos de tipo legal (ley 20.201 – Decreto 170/2010) que tienen como finalidad recabar la mayor cantidad de antecedentes del estudiante para aclarar sus necesidades y de esta manera, definir las líneas de acción en la atención que él requiere.

Para nuestra especialidad, son utilizados los siguientes:

- Formulario Único Síntesis Evaluación De Ingreso- Trastorno Específico Del Lenguaje.
- Formulario Único Síntesis Reevaluación – Trastorno Específico Del Lenguaje.
- Formulario Único Valoración De Salud.
- Autorización Para La Evaluación.

3.1.6 Respecto Al Procedimiento De Evaluación

El procedimiento de evaluación de la Prebásica Colegio Lyon's School, se ajusta a la normativa emanada por el Mineduc a través del decreto 170.

3.1.6.1 Del periodo de ingreso:

Los menores que necesiten de la atención especializada deberán en primera instancia ser evaluados fonoaudiológicamente, en esta misma ocasión se procederá a la aplicación de la anamnesis. El Médico Pediatra descartará algún tipo de patología que cause el Trastorno del Lenguaje y luego la profesora especialista aplicará la EVALUACIÓN PEDAGÓGICA DIAGNÓSTICA.

3.1.6.2 Del proceso de enseñanza aprendizaje:

Para medir los progresos y estado de evolución pedagógica, trimestralmente la especialista aplicará una escala de apreciación con la cual, las docentes en conjunto con el trabajo colaborativo del fonoaudiólogo,

Informarán a los padres y apoderados las condiciones de evolución pedagógica y fonoaudiológicas de sus hijos a través de un informe al hogar de carácter cualitativo.

3.1.6.3 Del Egreso Fonoaudiológico:

Se entiende por EGRESO FONOAUDIOLÓGICO la superación del Trastorno del Lenguaje presente en el estudiante.

El egreso fonoaudiológico lo determina el profesional fonoaudiólogo junto al Equipo Pedagógico una vez efectuada la reevaluación anual obligatoria, consignando dichos resultados en el Formulario Único Síntesis Reevaluación-Trastorno Específico Del Lenguaje.

Al término del año académico, se entregará la certificación correspondiente en donde se deja de manera clara y explícita la condición del estudiante para que sea integrado a la educación regular común.

En el caso que el estudiante no haya logrado el egreso fonoaudiológico, se recomendará al apoderado continuar el tratamiento en Escuela de Lenguaje para recibir la atención especializada. Para los estudiantes de segundo nivel de transición que son promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica y que no hayan superado el TEL se les derivará a escuelas con proyecto de integración, para que de esta manera finalicen su tratamiento fonoaudiológico.

PROTOCOLO MALTRATO,
ACOSO O VIOLENCIA
ESCOLARES ENTRE MIEMBROS
DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA
PREBASICA COLEGIO LYON'S
SCHOOL
AÑO 2021

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como institución educativa “Prebásica Colegio Lyon’s School” somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse a lo largo del periodo escolar. De este modo, se busca brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros niños y niñas.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19 se refiere al maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Se entenderá por maltrato infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros), suspensión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazante o destructiva hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

Tipos y formas de maltrato infantil

Maltrato físico: Acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil.

Protocolo de maltrato entre pares

Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier integrante de la comunidad escolar (educadores, apoderados, personal no docente, etc.) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables para ello, tiene la obligación de comunicarlo de manera formal a un adulto formador/superior directo. Esta comunicación se convierte en denuncia formal al dejarla por escrito en Dirección o en su efecto a encargada de convivencia escolar si estuviere; detallando personas y circunstancias. La formalización de una denuncia obliga a la Prebásica Colegio Lyon's School a iniciar un procedimiento que consta de varias etapas las que se deben cumplir íntegramente. Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: Investigación, Resolución, Comunicación y Seguimiento del caso.

1ª FASE:

Investigación: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de

acoso escolar. La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular no podrá exceder más de 10 días.

2ª FASE:

Resolución:

Una vez concluida la investigación acerca de los hechos denunciados, se presentará el caso al Comité de Convivencia escolar para determinar si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar.

3ª FASE:

Comunicación.

Una vez cerradas las fases anteriores, Convivencia escolar emitirá la Resolución del Caso a los apoderados de alumnos involucrados, informando las medidas pedagógicas adoptadas como jardín infantil, además emitiendo copia a Dirección del establecimiento la resolución de la investigación del caso.

4ª FASE:

Seguimiento del Caso.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, Inspectoría o Coordinación Formativa realizarán el seguimiento del caso a través de; Mínimo 2 entrevistas con Educadora del nivel, alumno y/o apoderado de los estudiantes involucrados, acompañamiento a posibles derivaciones externas y evaluación de medidas adoptadas, las que incluirán:

- a) Medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante afectado.
- b) Medidas formativas de apoyo al estudiante causante
- c) Medidas preventivas en los cursos de los estudiantes involucrados.
- d) Preparación de carpeta que registre los procedimientos y evaluación del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Monitoreo del proceso por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOBRE MALTRATO O VIOLENCIA EJERCIDA POR UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN ESTUDIANTE.

PASO 1.

Comunicación de la situación, cualquier docente, técnico u otro miembro del establecimiento que observe una conducta de violencia o maltrato, debe comunicarlo a equipo directivo, quien registrará el hecho. Cualquier apoderado, padre, madre, tutor u otro familiar que observe o suponga una conducta de maltrato o violencia hacia un estudiante y realice la constancia, esta debe registrarse en la hoja de registro que se ha dispuesto para ello (anexos).

PASO 2.

Identificación de la situación, equipo directivo se reunirá con quien observó la conducta de maltrato o violencia, para identificar detalladamente los hechos.

PASO 3.

Entrevista de personal directivo con supuesta víctima y supuesto agresor.

PASO 4.

Identificación real de la situación, una vez realizada las entrevistas, se analizará y determinará si se trata o no de violencia o maltrato, además de identificará el tipo de maltrato o abuso:

- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico.
- Maltrato verbal.
- Maltrato sexual.
- Otros.

PASO 5.

En caso de determinarse maltrato, se comunicará a la familia del estudiante víctima.

PASO 6.

Realizar seguimiento a la situación.

PASO 7.

Medidas adoptadas, determinadas por equipo directivo, evaluando la gravedad del maltrato.

PASO 8.

Derivación, en caso de que el maltrato o violencia continúe, se derivará la situación a fiscalía correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE DETECCIÓN O SOSPECHA DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL.

SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA:

PASO 1.

Comunicación de la situación, se informa al responsable o encargado designado por el establecimiento para abordar esta situación, de no ser así cualquier docente, técnico u otro miembro del establecimiento que observe cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

PASO 2.

Comunicación con la familia y/o apoderado y /o adulto protector, dándole a conocer la situación.

PASO 3.

Identificación de la situación, equipo profesional se reunirá con quien observó la conducta, para identificar detalladamente los hechos tomar registró escrito de la situación y en caso de una declaración, relato y/o entrevista por parte del niño/a afectado.

PASO 4.

Identificación real de la situación, si se trata de una sospecha derivación externa:

- Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centro de salud, etc.
- informar a la Superintendencia de Educación Escolar.

PASO 5.

Denuncia efectuada obligatoriamente por el director, inspector general y /o profesor ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

SI SE TRATA DE UNA CERTEZA:

PASO 1.

Comunicación de la situación, se informa al responsable o encargado designado por el establecimiento para abordar esta situación, de no ser así cualquier docente, técnico u otro miembro del establecimiento que da cuenta del niño llega con lesiones atribuibles a una agresión, o que el propio niño relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

- Si existen lesiones: informar a la familia, el encargado traslada en forma inmediata al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
- Importante: actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

PASO 2.

Comunicación con la familia y/o apoderado y /o adulto protector, dándole a conocer la situación.

PASO 3.

Identificación real de la situación, si se trata de una certeza poner antecedentes a la disposición de la justicia:

- informar a la Superintendencia de Educación Escolar.
- Requerimiento de protección ante Tribunales de Familia, denuncia del hecho dentro de las 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño.
- Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centro de salud, etc.

PASO 4.

Denuncia efectuada obligatoriamente por el director, inspector general y /o profesor ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.

Vulneración y detección de
situaciones de vulneración de
derechos.

Prebásica Colegio Lyon's School.
Año 2021

Vulneración de derechos:

“Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños”.

Derechos del niño

Los derechos del niño son un conjunto de normas jurídicas que protegen a las personas hasta cierta edad. Todos y cada uno de los derechos de la infancia son inalienables e irrenunciables, por lo que ninguna persona puede vulnerarlos o desconocerlos bajo ninguna circunstancia. Varios documentos consagran los derechos de la infancia en el ámbito internacional, entre ellos la Declaración de los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos del Niño.

- Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo
- Derecho de prioridad
- Derecho a la identidad
- Derecho a vivir en familia
- Derecho a la igualdad sustantiva
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral
- Derecho a una vida libre de violencia y a la integridad personal
- Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social
- Derecho a la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad
- Derecho a la educación
- Derecho al descanso y al esparcimiento
- Derecho a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura
- Derecho a la libertad de expresión y de acceso a la información
- Derecho de participación
- Derecho de asociación y reunión
- Derecho a la intimidad
- Derecho a la seguridad jurídica y al debido proceso
- Derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes
- Derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como

a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet.

Maltrato Infantil:

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.

Tipos y formas de maltrato infantil

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Protocolo de acción en caso de maltrato infantil.

1. La Prebásica Colegio Lyon's School está en constante búsqueda de herramientas para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Para ello los funcionarios que lo componen están atentos al desarrollo armonioso de sus alumnos.
2. En el caso de que se sospeche o detecte algún caso de vulneración de derechos, el profesor jefe informara a la dirección para ser enviado a una visita con la asistente social.
3. En caso de ser necesario se realizarán derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, oficina de protección de derechos a la infancia, derivación a programas ambulatorios SENAME.

**PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE
ESCOLAR
PREBASICA COLEGIO LYON'S
SCHOOL
AÑO 2021**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

PROCEDIMIENTO

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña de la Prebásica Colegio Lyon's School. En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para esto en el establecimiento las Educadoras estarán capacitadas en Primeros Auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado de acuerdo a la lista de insumos que a continuación se detalla. En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

En casos de accidentes graves en que el niño o niña debe ser trasladado a un centro de salud más cercano, es decir el Hospital de Talca.

Tipo de lesiones:

LESIONES GRAVES

Heridas: Toda lesión con sangrado abundante

Cualquier lesión en los ojos

Toda lesión en la cabeza con sangrado

Fracturas: Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura

Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior

TEC (Tratamiento Encéfalo Craneal):

Todos los golpes en la cabeza
Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia

Todos los golpes los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas, y/o vómitos.

Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno) Todos los golpes en la cabeza producidos por caídas desde sillas o mesas.

Quemaduras: Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas

Intoxicación o envenenamiento: Intoxicación de uno o más niños, producidos a través de la vía digestiva cutánea o respiratoria.

Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea)

Asfixia: Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.

PROCEDIMIENTO

En caso de accidente: PRIMEROS AUXILIOS BASICOS

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación.

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho:

- Es inmediata, porque se proporciona en el momento y lugar mismo del accidente, haciendo uso de los recursos existente
 - Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada
- Monitora de primeros auxilios.

La directora o educadora del establecimiento deberá mantener las coordinaciones necesarias con las redes locales (ambulancias, bomberos, carabineros, comunidad, etc.), para enfrentar un accidente organizadamente siguiendo el procedimiento establecido.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín debe encontrarse ubicado en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los niños y niñas; debe estar completo según la lista de insumos.

INSUMOS DEL BOTIQUÍN

Los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores. Para lesiones más complejas, debe consultarse a un especialista en el centro de salud pública más cercano.

Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante
2. Suero fisiológico
3. Gasa en apósitos
4. Tijeras con punta redondeada
5. Tela adhesiva micro perforada
6. Parche tipo curitas
7. Guantes quirúrgicos desechables
8. Toallas desechables (de papel)
9. Algodón
10. Termómetro

El monitor de primeros auxilios además de prestar la primera atención será la encargada de informar a la Directora acerca de la necesidad de reemplazar o abastecer el botiquín. Para esto deberá mantener un registro o lista actualizada para el control de los insumos utilizados y las primeras atenciones prestadas. La lista de insumos deberá encontrarse ubicada en el interior del botiquín o pegada en la puerta de este.

ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS DE LA PREBASICA COLEGIO LYON'S SCHOOL

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña las profesoras encargadas deben seguir el procedimiento establecido para casos de accidentes de niños o niñas:

MANEJO DE LESIONES: HERIDAS, TRAUMAS Y OTRAS

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Se debe mantener la calma.
2. La responsabilidad de la primera atención es grande y por ello la monitora de primeros auxilios debe estar preparada y mantenerse serena, de modo que pueda estimar la magnitud de la o las lesiones, actuar y organizar a los que puedan colaborar asignando funciones
3. La profesora encargada de primeros auxilios debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación a través del estado de conciencia del niño o niña, respiración o el nivel de gravedad de la lesión
4. Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al niño o niña, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia
5. Nunca se debe dejar al niño o niña solos, los demás niños(as) deben mantenerse alejados del lugar. Debe transmitírsele en todo momento tranquilidad al niño o niña lesionado

HERIDAS

En caso de heridas:

1. Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables
2. Lave la zona afectada con abundante agua potable corriendo o suero fisiológico (el suero fisiológico solo debe usarse para lavar heridas)
3. Seque la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, manténgala presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga
4. Cubra con gasa o apósito (pañó o tela). Use el algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco
5. Fije con tela adhesiva }
6. Si es necesario, traslade al niño o niña a un centro de salud o si por las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, solicite la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño o niña solo.

TRAUMAS

Los golpes son accidentes frecuentes en niños; su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe
Recomendaciones En caso de traumas:

1. Realizar una evaluación inicial del niño o niña lesionado, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca
2. Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
4. Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño o niña no presenta pulso aplique respiración y masaje cardiaco.
5. Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre esta
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño o niña solo.

SOFOCACION POR CUERPO EXTRAÑO DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS

La vía aérea de un niño o niña se puede obstruir por distintos elementos, tales como juguetes pequeños, tapas, monedas, etc. En caso de producirse la obstrucción de la vía aérea de un niño o niña, se deben realizar las siguientes maniobras para extraer el cuerpo extraño.

Recomendaciones En caso de sofocación por cuerpo extraño de las vías respiratorias

1. Frente a la señal de que el niño o niña se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias para dar paso al oxígeno
2. Revise el interior de la boca del niño o niña, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando dos dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al niño boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano.
3. Si no obtiene resultados con la maniobra, entonces ubique al niño o niña de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado. Si no consigue respuesta, pida ayuda sin dejar al niño o niña solo e inicie la ventilación boca a boca, hasta que llegue ayuda profesional.

FORMATO DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR



Instituto de Seguridad Laboral
Ministerio del Trabajo
Previdencia Social

Colaborar de Obedir

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA	MES	AÑO

SEXO
M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

AÑO NACIMIENTO _____ EDAD _____

RESIDENCIA HABITUAL: _____

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA: MN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

ACCIDENTE:
LUNES = 1
MARTES = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLEC. CODIGO -

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____

DIAGNOSTICO MEDICO _____

HOSPITALIZACION: SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD: SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

Protocolo de abuso sexual y acoso
Escolar prebásica Colegio Lyon's
School
Año 2021

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y ACOSO

- 1) Con el fin de garantizar a nuestros niños un ambiente de seguridad y protección, la Prebásica Colegio Lyon's School, ha procedido a sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de vulneración o abuso sexual. Lo anterior permitirá tomar las medidas correspondientes y orientar a la comunidad escolar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo proceder en caso de abuso a un menor.

I) LEGISLACIÓN

- 2) La legislación chilena obliga a los docentes y asistentes de la educación a denunciar los delitos que puedan afectar a los alumnos, en un plazo de 24 horas de conocido el hecho criminal. Así mismo, establece penas para el responsable en caso de no presentar la denuncia (código penal artículo 494 y código de procedimiento penal artículos 175-177)
 - a. Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o a la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones derivarán la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

II. Definición del Abuso Sexual

- 3) El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son menores de edad.

3.1) Tipos de Abuso Sexual

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

- b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, entre otros.
- c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. Es especialmente grave si se realiza con un menor de edad.
- d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima³.
- e) Acoso sexual: consiste en palabras o conductas indeseadas que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para el niño, niña o adolescente. Esto incluye comentarios discriminatorios, burlas en torno al género y orientación sexual.

III. Prevención al interior de la Prebásica Colegio Lyon's School

4) La escuela espera ser siempre un ambiente seguro y protector para todos sus niños. En este sentido, la escuela ha tomado medidas para prevenir casos de acoso o abuso sexual. Algunas de ellas son:

4.1) Gestión

a) Documentación de todos los funcionarios

El colegio se asegura de mantener al día los documentos de los funcionarios, incluyendo en certificado de antecedentes y el certificado de no inhabilidad para trabajar con menores de edad.

b) Infraestructura adecuada

El colegio cumple con todas las normas sobre infraestructura escolar, incluyendo la separación de los baños por sexo. Los baños de los menores y funcionarios son completamente independientes entre sí.

c) Manual de Convivencia que regula las relaciones entre los miembros del establecimiento, haciendo que la escuela cuenta con un manual de convivencia conocido por la comunidad escolar, de tal manera que regule las relaciones humanas y virtuales entre sus miembros.

4.2) Sistema educativo y actividades formativas preventivas.

La misión fundamental del establecimiento en relación al abuso sexual es la prevención de los posibles abusos y la formación de los alumnos en el área de la afectividad y sexualidad, el respeto y cuidado del propio cuerpo y el de los demás. Es por ello que como escuela se realizan actividades dentro de la planificación la prevención y el cuidado de su cuerpo a través de actividades lúdicas y entretenidas para los menores.

IV. Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual a un alumno del establecimiento

IV.1) Situación de Abuso Sexual a un alumno por parte de una persona externa al colegio

- 1) Si un niño relata a un profesor o funcionario del establecimiento haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de maltrato, se deberá implementar el siguiente protocolo:
- 2) El adulto que recibió el relato entrevista al alumno, ofreciéndole los resguardos que el estudiante necesita (confianza, colaboración, apoyo, contención, etc.)
- 3) El adulto deriva el caso inmediatamente a la dirección, determinará si procede llevar a cabo el protocolo de acción o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

ANEXO 2
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
(PISE)



Colegio Lyon's School.
Talca.

Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

2021

Contenido

<u>2.- ANTECEDENTES GENERALES</u>	78
<u>2.1. INTRODUCCIÓN</u>	78
<u>2.2. OBJETIVO</u>	79
<u>2.3. DEFINICIONES:</u>	82
<u>2.4.- TIPOS DE EMERGENCIAS CONTEMPLADAS</u>	84
<u>3.- ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</u>	84
<u>3.2.- Organización.</u>	85
<u>4.- TIPOS DE EVACUACIÓN</u>	88
<u>4.1 Evacuación Parcial</u>	88
<u>4.2 Evacuación Total</u>	88
<u>5.- TELÉFONOS DE EMERGENCIA</u>	88
<u>6.- PROCEDIMIENTOS PARA TIPOS DE EMERGENCIAS</u>	89
<u>6.1.1.- ANTES DE UN SISMO.</u>	89
<u>7.- RECOMENDACIONES GENERALES</u>	95
<u>9.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS. (EJEMPLO: EXTINTORES, BOTIQUIN, MANGUERAS, ETC).</u>	97
<u>ANEXOS</u>	98
.....	100
<u>Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales</u>	102
<u>Protocolo N2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles</u>	106

I. ANTECEDENTES GENERALES

RUT empleador:	65.118.513-0
Nombre:	Lyon´s School E.I.E.
Dirección:	5 oriente 21 norte S/N
RBD	16461-5
Número trabajadores actual:	49
Tipo empresa:	Privada
Comuna:	Talca
Región:	Maule
Fecha	18-12-2019

2.1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo a los constantes riesgos de origen natural y humano, y con la finalidad de estar preparados para una contingencia, se ha preparado este Plan de emergencias y Evacuación, consciente de la necesidad de proteger a nuestro máximo capital que son las vidas Humanas.

Con el propósito de establecer, orientar y coordinar acciones y medios necesarios para enfrentar situaciones tales como: sismos, incendios, fugas de gas, entre otros, evitando por una parte que los funcionarios y/o niños sufran lesiones en caso de que se presente una emergencia, este Plan recoge las directrices y orientaciones entregadas por el Ministerio del Interior a través de la ONEMI y de la MUTUAL en el desarrollo de los Planes de Emergencia.

Este Plan de Emergencia integral de la unidad educativa no puede ser estático. Debe ser dinámico, puesto que las realidades internas y externas son siempre cambiantes.

El sólo hecho del ingreso de nuevos alumnos y, por lo tanto, de nuevos padres y apoderados, otorgan ya un dinamismo al que debe dar respuesta el Plan. Por ello la importancia de su evolución y ejercitación permanentes para ir actualizándolo.

2.2. OBJETIVO

Evacuar de forma rápida y segura, todos los ocupantes de la instalación con especial énfasis en los niños(as), que se encuentren al interior del Establecimiento, y a personas ajenas a la misma.

Objetivo General

- Desarrollar actitudes de prevención personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia.

Objetivos Específicos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes una efectiva evacuación en la ocurrencia de una emergencia.
- Entregar las herramientas como capacitaciones necesarias a los funcionarios(as) sobre el uso y manejo de extintores y primeros auxilios.
- Difusión del plan de emergencia a los funcionarios (as).

IDENTIFICACIÓN

Nuestro Establecimiento se caracteriza por su sello de “Inclusividad,” ya que; se define así por cuanto respeta y valora la identidad de la cultura local al igual que la diversidad religiosa, étnica y política de todos los integrantes de la comunidad educativa, garantizando el desarrollo de los alumnos y alumnas con NEE respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.

VISIÓN

- Construir una escuela donde niños y jóvenes desarrollen habilidades, competencias y actitudes que les permitan enfrentar sus desafíos en el mundo laboral, familiar y social.

MISION

- Construir una escuela donde niños y jóvenes desarrollen habilidades, competencias y actitudes que les permitan enfrentar sus desafíos en el mundo laboral, familiar y social.

SELLOS

- Somos un colegio que respeta y valora la cultura local, diversidad religiosa étnica y política.
- Somos un colegio inclusivo que asume responsablemente la diversidad y garantiza el desarrollo de los estudiantes con NEE.
- Somos un colegio que genera igualdad de oportunidades a todos los estudiantes
- El colegio cuenta con equipo de profesionales comprometidos con la evolución y los cambios en la educación y un espacio formativo que facilite el aprendizaje.
- Potenciamos en cada uno de nuestros alumnos(as), sus capacidades cognitivas, afectivas y motrices, articuladas a través de, un proyecto pedagógico y de formación

que privilegia metodologías activas, con el propósito de capacitarlos para la educación permanente.

- Nuestro desafío es promover el respeto a la diversidad, la conquista de la autonomía y el trabajo de equipo; fortalecidos estos, a través de una vinculación estratégica del establecimiento con la familia de los alumnos(as), en el marco de un ambiente basado en la confianza, creatividad y la autonomía.

POBLACIÓN

El Colegio Lyon's School tiene su casa central en la calle 9 Sur N° 1674 entre 9 y 10 oriente en la comuna de Talca, contando además con un anexo ubicado en el sector norte de la ciudad calle 21 norte con 5 oriente s/n, teniendo esta dependencia la mayoría de los alumnos matriculados. El colegio está situado en un sector poblacional norte-poniente creado hace aproximadamente 20 años, en la actualidad tiene aproximadamente unos 8.000 habitantes, sus viviendas principalmente son en base a departamentos de block y casas básicas que apuntaron en su momento a superar el déficit habitacional de la ciudad, por lo cual la mayor parte de sus habitantes provienen de diferentes sectores y campamentos de la comuna y de otras regiones que han llegado por razones de tipo laboral y social por lo que nuestro establecimiento educacional presenta una alta tasa de alumnos y alumnas prioritarios (sobre el 90%) cuenta con una matrícula de 194 alumnos distribuidos en tres jornadas en las modalidades de enseñanza Pre-Básica, Básica, Media Científico Humanista y Técnico Profesional, además de las modalidades de Básica y Media Nocturna e Integración.

PERSONAL

El establecimiento cuenta con el siguiente personal: 53 personas

- 38 docentes
- 15 asistentes de la educación

CONSTRUCCIÓN

Nuestro establecimiento se encuentra edificado casi en su totalidad por cemento y fierro, es una construcción sólida y firme que cuenta con un amplio espacio de áreas seguras.

2.3. DEFINICIONES:

EMERGENCIA

Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana y/o daños a la propiedad.

Se considera Emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total.

EVACUACIÓN

Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.

VÍA DE EVACUACIÓN

Camino expedito, señalizado, continuo y seguro que, desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la Zona de Seguridad.

ZONA DE SEGURIDAD

Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.).

FLUJO DE OCUPANTES

Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación, en una unidad de tiempo, se expresa en personas / minutos.

INCENDIO

Fuego descontrolado de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

AMAGO DE INCENDIO

Fuego iniciado, descubierto de bajas proporciones.

EXPLOSIÓN

Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

SISMO

Es un movimiento del terreno que se produce debido al choque de las placas tectónicas a la liberación de energía.

2.4.- TIPOS DE EMERGENCIAS CONTEMPLADAS

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:

a) Origen Humano

- Incendio.
- Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.).
- Caídas durante la evacuación (Golpes en la Cabeza, fracturas etc.)
- Ingestión de elementos tóxicos
- Quemaduras
- Asfixia por obstrucción de las vías respiratorias

b) Origen Natural

- Movimiento sísmico.
- Aluviones.
- Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

II. ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Líder o Sub Líder de Emergencia y evacuación:

- Cumplen una labor en conjunto, reemplazándose en ausencia de uno de ellos.
- El líder o en su ausencia, el sublíder del Programa tiene la responsabilidad de ordenar la evacuación total y el reintegro a las dependencias una vez terminado el acto que la provoco.

ACTIVACIÓN DEL PLAN

El encargado del Plan de Emergencia deberá activar la alarma (Silbato) con el propósito de dar inicio a la evacuación del establecimiento hacia las zonas de seguridad identificadas

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- Patricio Pereira, al momento de que se active la alarma de emergencia será el encargado de cortar luz y agua.
- José Segura deberán difundir el plan de emergencia.
- Verónica Verdugo, será el responsable de coordinar, ejecutar y evaluar al menos un simulacro de emergencia durante el año.

3.2.- Organización.

Encargado del plan de emergencia del Programa de Evacuación	Patricio Pereira
Sub - encargado del Programa	Verónica Verdugo
Área 1:	Sector oriente del establecimiento
Líder de Área.	José Segura Verdugo.
Sub-Líder	Aida Contreras
Vía de Evacuación	Las señalizadas.
Zona de Seguridad	
Área N.º 2:	Sector oriente del establecimiento.
Líder de Área	Ada Aguilera
Sub-Líder	Johana Márquez
Vía de Evacuación	Las señalizadas.
Zona de Seguridad	
Área N.º 3:	Sector oriente del establecimiento.
Líder de Área	Tamara González

sub. –Líder	Mariam Garrido
Vía de Evacuación	Las señalizadas.
Zona de Seguridad	

De el/la encargada de coordinación general

- Impartir instrucciones en caso de emergencias o simulacros
- Coordinar las medidas que se adopten en caso de emergencias con los(as) encargados(as) de cada grupo (de evacuación, primeros auxilios, servicios generales y comunicaciones).
- Solicitar el apoyo de los servicios de atención de emergencia.
- Realizar periódicamente simulacros de emergencia (mínimo 5 simulacros al año).
- Informar a las autoridades Institucionales acerca de las emergencias que afecten a las dependencias del recinto.

De el/la encargado(a) de evacuación

- Al oír la alarma se preparará para dirigir la evacuación del personal de su zona asignada
- Ordenará y conducirá a los(as) funcionarios(as) hacia las zonas de seguridad en conjunto con el alumnado.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a las personas más necesitadas.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada. Verificará que no queden rezagados.
- Comunicará a los usuarios(as) de su zona las instrucciones que reciba en caso de emergencia.
- Informará acerca del estado de los funcionarios(as) a su cargo.

De el/la encargado(a) de primeros auxilios

- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas optimas, Entregar los primeros auxilios a los funcionarios(as) y alumnos(as) que resulten con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a los(as) funcionarios(as) y el alumnado.

De el/la encargado(a) de servicios generales

- Mantener llaves de todas las salidas de emergencia del establecimiento.
- Mantener identificadas las señales de corte de los servicios básicos del recinto: agua, gas, electricidad, petróleo, entre otros.
- Efectuar el corte del suministro de servicio por instrucción de el/la coordinador(a) de la emergencia.

De el/la encargado(a) de Comunicaciones (Entidades externas)

- Recibirá instrucciones precisas del director(a) del Establecimiento acerca de comunicarse con servicios de apoyo externo.

Resto de los(as) funcionarios(a)

- Conocer el Plan de Emergencia a fin de facilitar la labor de los(as) encargados(as).
- Cooperar con los(as) encargados(as) de evacuación cuando sea requerido. Conocer la ubicación de los extintores y la forma de operarlos.

III. TIPOS DE EVACUACIÓN

4.1 Evacuación Parcial

- Se realizará cuando sea necesario evacuar una o más dependencias que estén comprometidas en una situación de emergencia.
- Las instrucciones serán impartidas por el responsable correspondiente a las(s) dependencia(s) comprometida(s).
- Tienen, además, la responsabilidad de acompañar y conducir a los funcionarios de su área y público en general, desde su lugar de trabajo, hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación que les corresponda.

4.2 Evacuación Total

- Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las dependencias de la empresa.
- La orden de Evacuación Total será impartida por el Jefe del Plan.
- La orden de Evacuación será comunicada a la Totalidad del Personal, a través de voceo general o silbato.

IV. TELÉFONOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
Carabineros.	133 71-2571142
Bomberos.	132 71-2216494
Ambulancia.	131 71-2213742

V. PROCEDIMIENTOS PARA TIPOS DE EMERGENCIAS

6.1.1.- ANTES DE UN SISMO.

- Realizar inspecciones con el propósito de identificar todos los artículos que se puedan caer, derramar, romper o mover durante un sismo.
- Mover objetos grandes y pesados a las partes bajas de las repisas o armarios, o simplemente ubíquelos en el piso. Cuelgue artículos pesados lejos de donde transita el personal.
- Asegure archivadores, muebles altos, computadoras, impresoras, fotocopiadoras y luminarias.
- Mantener botiquín completo de primeros auxilios - Revíselo de vez en cuando y reponga los artículos que hubiese usado.
- Identificar las válvulas principales de seguridad del gas, agua, llave para desconectar su medidor eléctrico y aprenda a desconectar los suministros.
- Conozca la ubicación de los hospitales, las estaciones de bomberos y de Carabineros y los probables centros de evacuación más cercanos. Además, mantenga varias listas actualizadas de los números telefónicos de dichas instituciones.

6.1.2.- DURANTE EL SISMO

- Mantenga la calma y permanezca en la zona segura o definitiva previamente identificada hasta que pase el evento.
- Diríjase a la zona de seguridad por las vías de evacuación de la siguiente forma: si se encuentra en el interior del establecimiento protéjase y sujétese: Manténganse alejado de los vidrios, estufas o paredes exteriores. Si se encuentra en el exterior: aléjese de los

edificios, los postes de alumbrado eléctrico y de los árboles una vez en el exterior permanezca allí hasta que pasen los temblores. (Zona de seguridad)

- No Salga Corriendo fuera del edificio, el peligro más grande de ser golpeado por escombros existe cerca de las puertas y paredes exteriores.
- No encienda o apague interruptores eléctricos, no use fósforos u otras llamas descubiertas durante o después de un temblor.

6.1.3.- DESPUÉS DEL SISMO

- Si Detecta Olor a Gas abra las ventanas y cierre la llave principal. Evite usar electricidad. Abandone el edificio y reporte el escape de gas. No regrese al interior hasta que un representante de la empresa distribuidora le diga que ya pasó el peligro. Después de desconectar el gas déjelo así hasta que la empresa distribuidora lo vuelva a conectar.
- Si se daña la Cañería del Agua cierre la llave principal.
- Si las Instalaciones Eléctricas Sufren un Corto Circuito desconecte el medidor principal.
- Use el Teléfono Solo para Reportar Emergencias.
- Salga y Manténgase Alejado de los edificios severamente dañados; los temblores posteriores podrían derribarlos.
- Una vez terminado el sismo verificar la totalidad de funcionarios, público en general y el estado de cada uno de ellos.

6.2.-INCENDIOS

6.2.1.- ANTES DE LOS INCENDIOS.

- Reúnase con el cuerpo de bomberos para conocer la capacidad de respuestas de la comunidad ante una emergencia.
- Distribuya información de seguridad ante incendios a todo el personal. En esta se debe incorporar acciones de prevención en el lugar de trabajo, como contener un incendio, como evacuar las instalaciones, como dar la alarma.
- Indique como debe realizarse el desplazamiento (sobre manos y las rodillas) cuando se evacue un área de mucho calor con humo.
- Mantenga las vías de evacuación, incluyendo escaleras y salidas despejadas.
- Establezca un sistema para advertir al personal de un incendio.
- Asegúrese que el personal clave esté familiarizado con todos los sistemas de seguridad contra incendios.
- Identifique y señale todos los tableros eléctricos, llaves de gas o de agua, tal que pueda cortarse el suministro en forma rápida por los encargados o por el personal de respuesta.
- Determine el nivel de respuesta que el establecimiento adoptara si se produce un incendio.
- Ubique las válvulas principales de seguridad del gas, del agua y la llave para desconectar su medidor eléctrico. Aprenda a desconectar el gas, la electricidad y el agua, en caso que tuviese que hacerlo y tenga a la mano las herramientas necesarias para hacerlo.

6.2.2.- DURANTE EL INCENDIO

En caso de un incendio, recuerde el tiempo es el enemigo más grande y cada segundo cuenta. En menos de 30 segundos una pequeña llama puede quedar fuera de control completamente y convertirse en un incendio. Apenas toma minutos para que una casa se llene de humo negro espeso y quede envuelta en llamas.

- Si algún funcionario se ve enfrentado a un principio de incendio deberá proceder de inmediato a comunicar la situación al Líder o sublíder de evacuación.
- Paralelo a esta acción, quienes se encuentran en las cercanías inmediatas al lugar del principio de incendio, deberán extinguir el fuego con los equipos extintores portátiles, existentes para este tipo de situaciones, en todas las dependencias de la institución.
- Dar la alarma en forma inmediata a la 1º compañía de bomberos de Talca al N.º (71).
- Conjuntamente con lo anterior se debe desconectar la alimentación eléctrica a todas las dependencias.
- Al declararse un incendio no malgastar el tiempo tratando de salvar propiedad. Tomar la ruta más segura para escapar, pero si debe escapar entre el humo, recuerde que debe arrastrarse por debajo del humo y cubrirse la boca. El humo contiene gases tóxicos que pueden desorientar, y todavía peor, asfixiar.
- No corra, camine rápido y en la fila de a uno, cerrando a su paso la mayor cantidad de puertas y ventanas. Así evitar la propagación del fuego.
- El fuego se propaga rápidamente. No regrese al recinto una vez que lo ha abandonado.
- Mantenga la calma en la emergencia. No adopte actitudes que puedan generar pánico.
- Nunca Abrir las Puertas Demasiado Calientes al Tacto.

- Lugar de Reunión Afuera y Pasar Lista. El recuento de los funcionarios.

6.2.3.- DESPUÉS DEL INCENDIO.

- Retírese del área incendiada, pues se puede reanudar el fuego.
- No interfiera en las actividades de bomberos y las unidades de emergencia.

6.3.1.- ANTES DE LA FUGA DE GAS.

- Revise y verifique siempre que su instalación de gas y conexiones no tenga fugas, colocando agua con jabón en sus uniones.
- Asegúrese de que su instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si tiene cilindros de gas intercambiables revise que le sean entregados en buenas condiciones. No permita que le instalen tanques golpeados, oxidados o con una válvula defectuosa.
- Toda instalación debe contar con un regulador de presión y válvula de paso, para cierre rápido en caso de fuga o emergencia.

6.3.2.- DURANTE LA FUGA DE GAS.

- Cierre las llaves de paso de gas más cercana al área de la fuga o, en su defecto, la llave general de alimentación, normalmente ubicada junto al recipiente de almacenamiento.
- Abra puertas y ventanas para que circule el aire.

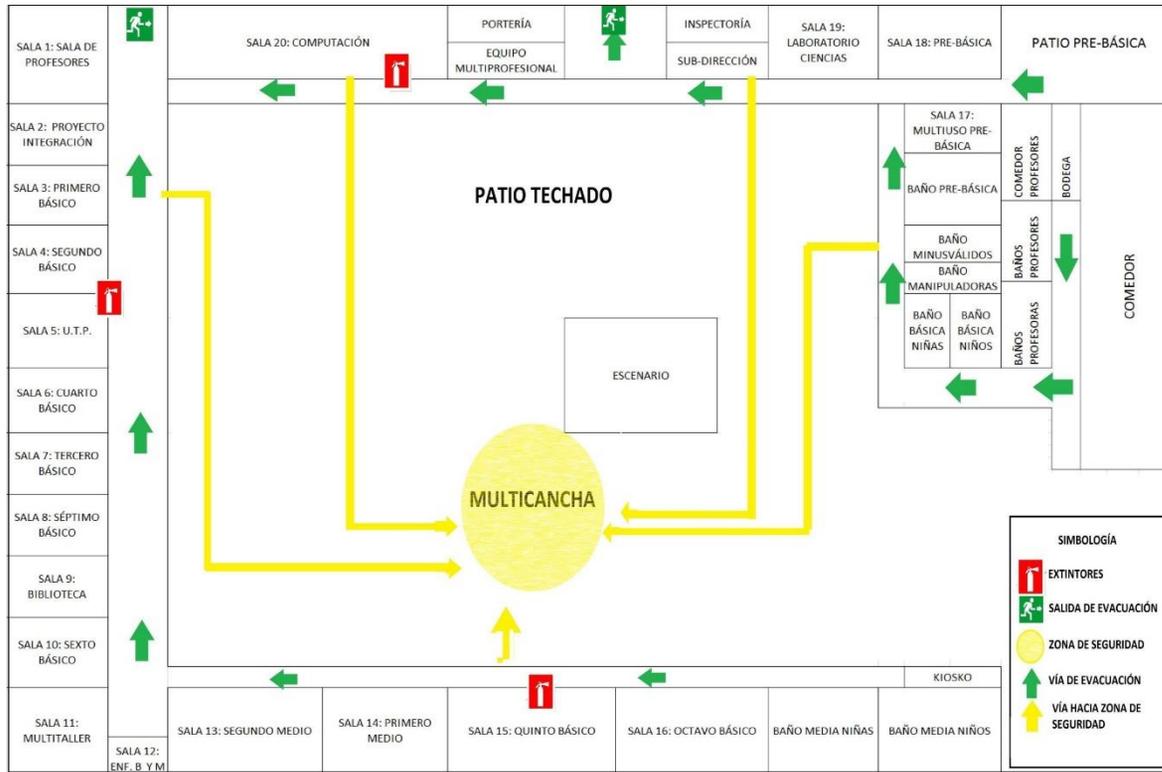
- No busque el área de la fuga con una llama, solo con espuma y jabón.
- No conecte ni desconecte la energía eléctrica. Puede provocar una explosión.
- Avise inmediatamente a la subestación de bomberos, para que atiendan la emergencia, y vigile que el personal especializado repare la fuga.
- Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una flama, conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
 1. No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y la presión del gas.
 2. Refresque el contenedor con un chorro de agua continuo y disperso.
 3. Permita que el fuego permanezca como una llama.
 4. Aleje del área, objetos y materiales que puedan incendiarse.

6.3.3.- DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Una vez reparada la fuga, retome las mismas medidas preventivas.

VI. RECOMENDACIONES GENERALES

- Todo el personal de la Agencia Regional debe conocer la ubicación de los equipos extintores y su forma de utilizar.
- Al momento de recibir la orden de evacuar, se deberá desenchufar todos los artefactos eléctricos que se encuentren conectados a la red de energía eléctrica.
- Una vez iniciado el proceso de evacuación, nadie debe devolverse a recoger artefactos u elementos personales, "SU VIDA ES MÁS IMPORTANTE".
- Sí Ud. se ve alcanzado por las llamas (fuego), y éstas cubren parcial o totalmente su cuerpo, NO CORRA, tírese al suelo y haga rodar su cuerpo.
- A fin de evitar situaciones precipitadas con el consiguiente desorden y/o pánico, Ud. debe seguir solo las órdenes del Líder o Sublíder de evacuación, siguiendo las instrucciones estipuladas en el presente Plan.
- Sí Ud. se encuentra en compañía de algún Cliente o Visita, deberá acompañarla y guiarla por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad señalada para esa área en el presente documento.
- Al momento de ordenarse la evacuación, Ud. se encuentra en otras dependencias o en el servicio higiénico, deberá seguir las instrucciones que imparta el Líder o Sub-Líder de esa área, procediendo por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad correspondiente.
- Todo el personal deberá conocer la zona de seguridad designada y las vías de evacuación correspondientes.



9.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS. (EJEMPLO: EXTINTORES, BOTIQUIN, MANGUERAS, ETC)

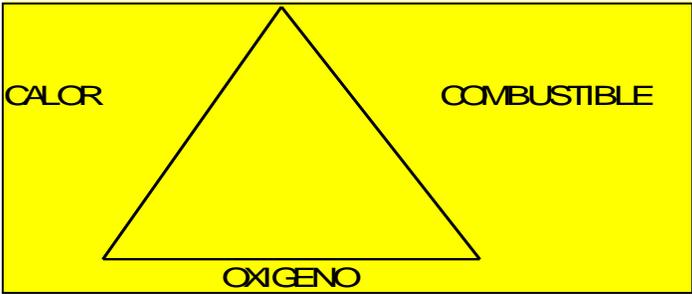
9.1 Extintores

N°	UBICACIÓN	TIPO	KILOGRAMOS	VENCIMIENTO
01	Afuera de sala de computación	PQS ABC	Kilogramos	Octubre de 2020
02	Afuera de sala N°15	PQS ABC	Kilogramos	Octubre de 2020
03	Afuera de sala N°5	PQS A BC	Kilogramos	Octubre de 2020

9.2 BOTIQUÍN BÁSICO.

Elementos Que contiene el botiquín	
Alcohol	
Apósito pequeño	
Tela adhesiva	
Parche curita	
Jabón gel	
Agua Oxigenada	
Solución Fisiológica	
Algodón	
Gasa	
Tijeras	
Pinzas	
Guantes estériles	
5 Baja lenguas de madera	

ANEXOS

EL FUEGO Y LOS EXTINTORES	
EL FUEGO Es una reacción química, resultante de la combinación de combustible, oxígeno y calor, en iguales proporciones.	Por lo tanto, el Fuego lo podemos graficar de la siguiente forma: 

ELEMENTOS DEL TRIÁNGULO DEL FUEGO:

COMBUSTIBLE	Son materiales capaces de arder, tales como: madera y sus derivados, combustibles líquidos, solventes, azufre, potasio, etc..
CALOR:	Para que un combustible arda debe recibir calor suficiente, cada material inicia su proceso de combustión a una temperatura determinada.
OXIGENO:	Es muy necesario para que se realice el proceso de combustión, y su fuente natural es el aire, donde está contenido en un 21 % aproximadamente.

TRANSMISIÓN DEL FUEGO:

El fuego se transmite desde objetos calientes a objetos fríos, de varias formas, a saber:	
CONDUCCIÓN:	Es la transmisión del calor de un cuerpo a otro por contacto directo.
CONVECCIÓN:	Es la transmisión de calor a través de humos, gases, vapores, etc. los que ascienden debido a diferencias de temperatura y densidad con respecto al aire ambiente.
RADIACIÓN:	Es la transmisión de calor por medio de ondas cuya intensidad depende de la temperatura del cuerpo que la emite, sin necesidad de un medio físico que las transmita.

CLASES DE FUEGO

La norma chilena "NCh N° 934 del año 1979, clasifica los fuegos de acuerdo al material que se quema, como a continuación se señala:

Tipo	Detalle	Símbolo
CLASE A	Fuegos en combustibles ordinarios. Por ejemplo: Madera, Papel, Género, Caucho y algunos plásticos.	Una letra A, dentro de un triángulo verde.
CLASE B	Fuego en líquidos combustibles o inflamables. Por ejemplo: Bencina, aceites, grasas, pinturas, etc..	Una letra B sobre un cuadrado rojo. 

CLASE C	Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados y donde el agente extintor no debe ser conductor de corriente. Una vez desenergizados, según el tipo de combustible comprometido, se denominará fuego clase A ó B.	Una Letra C, dentro de un círculo Azul.
CLASE D	Fuego de algunos metales combustibles, tales como: Aluminio, Titanio, Circonio, etc., (en polvillo, partículas o viruta) y no metales, tales como Magnesio, sodio, potasio, azufre, fósforo, etc. los que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas (2.500 grados Celsius o más), y que requieren de un agente extintor no reactivo a dicha temperatura.	Una letra D, dentro de una estrella de color amarillo 

EXTINCIÓN DEL FUEGO:

El fuego, lo podemos extinguir eliminando uno de los tres elementos que componen el triángulo, y para ese efecto existen tres formas:	
Eliminando el calor - Enfriamiento:	Este método consiste en absorber el calor del cuerpo comprometido con fuego, disminuyéndole la temperatura por debajo de su punto de combustión. Ej.: Extinguir un fuego en madera, utilizando agua.
Eliminando el oxígeno – Sofocamiento	Este método consiste en eliminar el oxígeno presente en el entorno del cuerpo en combustión. Ej.: Cubrir con la tapa de una olla, un sartén con aceite inflamado.
Eliminando el combustible	Este método consiste en eliminar el combustible, retirándolo del proceso de combustión. Ej.: Desconectar el paso de gas, desde el regulador de un balón, al producirse una inflamación en los quemadores de una cocina

AGENTES EXTINTORES

Señalamos a continuación algunos tipos de agentes extintores, que se podrían usar para las diferentes clases de fuegos:

<u>FUEGO CLASE A</u>	<ul style="list-style-type: none">- Agua.- Espuma.- Polvo Químico Seco.
<u>FUEGO CLASE B</u>	<ul style="list-style-type: none">- Polvo químico seco.- Espuma.- Anhídrido carbónico (CO₂)
<u>FUEGO CLASE C</u>	<ul style="list-style-type: none">- Polvo químico seco.- - Dióxido de carbono (CO₂)
<u>FUEGO CLASE D</u>	<p>- Se usan polvos secos específicos de acuerdo al metal, de los cuales podemos mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Polvo de grafito, Cloruro de sodio seco, Ceniza de soda seca, Cloruro de litio, Silicato de circonio, Dolomita, Arena seca. <p>* Debido a que el agua en pequeñas cantidades acelera la combustión de los fuegos de metales combustibles, no se recomienda el empleo de extintores de agua, ni tampoco de espumas o halógenos.</p>

Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales

Como Ministerio de Educación hacemos un llamado a los padres, madres y apoderados a enviar a sus hijos e hijas a clases para dar inicio al año escolar de forma regular. No obstante, es importante conocer las medidas de prevención y monitoreo del contagio del Coronavirus COVID-19.

El presente documento ha sido elaborado en coordinación con el Ministerio de Salud, y presenta orientaciones y directrices para abordar este tema en los establecimientos educacionales, con el fin de mantener a las comunidades educativas informadas.

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARSCoV-2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19.

El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía. A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII).

Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, no se han presentado casos confirmados de COVID-19, sin embargo, desde el inicio de la epidemia, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica en toda la red nacional de epidemiología.

2. Protocolo de actuación para establecimientos educacionales:

- A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19:** El estudiante o funcionario del

establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

- B. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales:** En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

- **Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:**
 - Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos.
 - Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.
 - Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
 - Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.

- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
- Mantener limpia y desinfectadas superficies.
- El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



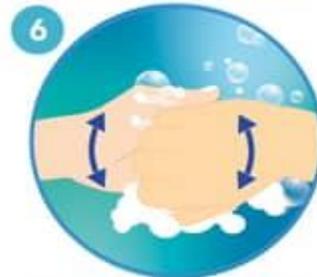
Frote sus manos palma con palma



Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



Enjuague abundantemente con agua



Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

Protocolo N2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

1. Objetivo

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias

2. Marco Legal

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.
- Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020: → Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados. → Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

3. Duración del documento

. La vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de esta guía.

- Fase II: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios trazables.

- Fase III: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios cuyos contactos no pueden ser trazados.

4. Responsable

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

5. Casos confirmados en el establecimiento educacional

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

- 1) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- 2) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 3) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 4) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar

con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales: Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE JUNAEB): En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de JUNAEB, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

6. Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación.

ACCION	SI / NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	

Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

MANTEN LA CALMA, ACTUA CON RESPONSABILIDAD Y PREVIENE. LAVA TUS MANOS COMO SI DE TI DEPENDIERA LA TRASNMICION DEL VIRUS.

ANEXO 3
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Contención para funcionarios del Colegio Lyon's School

Durante estos periodos de cuarentena, incertidumbre y constantes cambios se hace fundamental poder brindar atención y contención a nuestros equipos de trabajo. Es por ello que, como dupla psicosocial, recomendamos llevar a cabo un plan de gestión que permita brindar apoyo socioemocional para cada agente de nuestra comunidad, siendo nuestros docentes, asistentes de la educación y estudiantes nuestro primer foco de trabajo.

Objetivo General:

Brindar apoyo socioemocional a docentes, administrativos y asistentes de la educación del Colegio Lyon's School, Talca.

Objetivos Específicos:

- Generar un acercamiento entre los docentes, reforzando el vínculo de los colaboradores con el establecimiento por medio de talleres y actividades que se realizaran de manera online.
- Realizar trabajo de contención emocional para los docentes que lo requieran.
- Generar información sobre el estado emocional, social y laboral de docentes, administrativos y asistentes de la educación.

Metodología

- **Contacto Online:** Reuniones con docentes, permite que los participantes tengan contacto con más miembros de la comunidad, mantener el sentimiento de unidad y brindar un espacio acogedor para compartir experiencias durante este periodo.
- **Contacto Telefónico:** Esta metodología es más personalizada y permite tener una interacción más profunda entre los docentes. Se puede obtener mayor información de los colaboradores (para quienes lo requieran).

2. Seguimiento de casos de estudiantes

Se proponer realizar seguimiento de caso y contención para las familias de los alumnos que lo requieran. Es posible trabajar con casos específicos y conocidos

previamente informado por el a profesor(a) jefe para realizar una respectiva coordinación con los estudiantes y sus familias, brindando apoyo, contención y orientaciones generales para el desarrollo socioemocional.

Objetivo General:

General un espacio de apoyo y contención socioemocional.

Objetivos Específicos:

- Apoyar durante el periodo de cuarentena y los efectos adversos que este puede generar a nivel socioemocional.
- Estrechar lazos y vínculos entre el colegio y la comunidad educativa.
- Fomentar el bienestar general de la comunidad.

Metodología

- Estudiantes: Antes de iniciar alguna intervención con el estudiante se oficiará comunicación y coordinación con profesores jefes, profesores de asignatura y dupla psicosocial.
- El contacto es directo con los apoderados y siempre intermediado por ellos. Se trabaja en orientación de habilidades parentales o personal según se requiera o se solicite.
- En una segunda instancia se abre el espacio para trabajar con aquellas familias que lo soliciten.

3. Talleres para estudiantes modalidad online

Generar talleres y orientación para estudiantes vía online, específicamente en plataforma T, lo que facilita la participación, pues no se dependen de factores como el espacio y recursos económicos.

Objetivo General

Realizar talleres y orientaciones para estudiantes en diversas materias de interés.

Objetivos específicos

- Fortalecer el vínculo colegio/estudiantes.

- Entregar herramientas de desarrollo familiar, escolar, personal, entre otros.
- Brindar apoyo constante a las necesidades de estudiantes.

Cronograma de actividades

Fecha	Gestión	Participantes	Objetivo	Actividad	Contenidos	Medio de verificación
Marzo/abril	Conformación del centro general de padres.	Equipo directivo, dupla psicosocial y profesores jefe.	Informar a los padres, madres y apoderados sobre plan de funcionamiento y programa de contención emocional.	Presentación PPT en donde se expone el manual de convivencia escolar y algunos aspectos importantes de organización dentro del establecimiento.	Manuel de convivencia escolar. Plan de funcionamiento. Protocolo COVID.	Registro de asistencia, plataforma Teams.
Marzo/diciembre	Clases de orientación	Dupla psicosocial junto con profesores jefe.	Realizar actividades atingentes a la modalidad de trabajo del establecimiento (clases presenciales y remotas).	En consejo de curso y de manera individual cada vez que se requiera se entregará contención emocional a los estudiantes.	Ciberbullying Programa SENDA Elige vivir sin drogas. Manejo de estrés Informe socioemocional DIA.	Grabaciones de clases por medio de la plataforma Teams, registro de asistencia, material de Senda.
Abril	Entrega de información apoderados del establecimiento.	Coordinadora de convivencia escolar, psicóloga.	Realizar actividades de escuela para padres donde se	Taller el compromiso de los padres con la escuela.	Que son las escuelas para padres. Función de la	Grabación de actividad por medio de la plataforma

Colegio Lyon's School. Talca
Dupla Psicosocial

			trabajaran temas de interés para los apoderados.		dupla psicosocial en el establecimiento educacional.	Teams. Encuesta de satisfacción.
Abril/diciembre	Consejos de curso	Profesores jefes	Mantener contacto permanente con los estudiantes y derivar casos a dupla psicosocial cuando se requiera.	Reuniones por plataforma Teams.	Socializar reglamento interno y manual de convivencia escolar. Elegir a directiva de curso.	Clases grabadas por medio de la plataforma Teams.
Marzo/Julio	Plan de contención docente y asistentes de la educación.	Psicóloga.	Entregar un espacio de conversación entre psicóloga y docentes que lo requiera. Entregar un espacio de conversación y autocuidado.	Se realizan entrevistas de manera individual.	Psicóloga realiza un diagnóstico para posteriormente realizar un plan de trabajo junto a los docentes.	Firma de consentimiento informado a docentes y asistentes.
Abril/Diciembre		Encargada de convivencia escolar. Psicóloga	Fomentar el desarrollo de un clima de sana convivencia escolar entre	Talleres y charlas a estudiantes de segundo ciclo.		Actividades grabadas por medio de la plataforma Teams, lista de

Colegio Lyon's School. Talca
Dupla Psicosocial

			todos los actores de la comunidad educativa.			asistencia.
Abril/Diciembre	Reuniones quincenales de ciclo.	Dupla Psicosocial, profesores jefes y de asignatura.	Análisis de curso respecto al rendimiento académico, asistencia y situación socioemocional de los estudiantes.	Se toman decisiones respecto a las líneas de trabajo respecto a la situación de cada curso.	Estado socioemocional de los estudiantes. Rendimiento académico. Líneas de trabajo.	Se graban reuniones por medio de la plataforma Teams.
Marzo/Diciembre	Seguimiento de casos para evitar deserción escolar.	Trabajadora Social	Identificar a estudiantes que no participan de las clases remotas ni retiran guías de trabajo.	Mensualmente se trabaja la matriz de monitoreo que proporciona la plataforma SIGE.	Deserción Escolar. Asistencia a clases.	Excel de planilla de contactos mensuales.

