

The background image shows the exterior of the Einstein School building. It is a single-story structure with a blue facade and a curved roofline. The entrance is centrally located with a small porch. There are several windows with white frames. A blue fence runs along the front of the property. The sky is clear and blue. The text is overlaid in the center of the image.

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO EINSTEIN - CORONEL**



Importante

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el apoderado”, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, y sus respectivos plurales para referirse a hombres y mujeres, y facilitar la comprensión de la lectura.



ÍNDICE

	Página
Presentación	5
INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
Identificación	9
Visión y Misión y Sellos Educativos	10
Regulaciones Técnico Administrativas	11
Propuesta Curricular	12
Principios rectores que debe respetar el Reglamento	13
Organigrama	15
REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR	17
Introducción	19
Principales Perfiles de los miembros de la Comunidad Educativa	20
Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa	24
Obligaciones de los miembros de la Comunidad	26
Prevención y Mediación	29
Procedimiento abreviado de gestión colaborativa de conflictos	30
Principios y Valores y Objetivos	32
Derechos de Alumnos y Alumnas	34
Deberes de Alumnos y Alumnas	37
Criterios que favorecen la sana convivencia	48
Criterios que interrumpen la convivencia	49
Ejecución del Reglamento	52
Procedimientos para resolver conflictos	53
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	57
Protocolo General de Actuación	59
Procedimiento de aprobación del Reglamento Interno	61
Protocolo frente a la Promoción de Valores	63
Protocolo ante las falta a la Ley sobre Violencia Escolar	65
Protocolo frente a la detección de Vulneración de Derechos de estudiantes	67
Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de connotación sexual	71
Protocolo para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol	77
Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia	81
Protocolo frente a maltrato verbal o amenazas entre estudiantes	87
Protocolo frente a situaciones de Ciberbullying	89
Protocolo de uso de dispositivos móviles de comunicación personal	93
Protocolo de Accidentes Escolares	107
Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	109
Procedimientos de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión	111
Protocolo de respuesta a situaciones de Desregulación Emocional	121



	Página
Protocolo TEA ante situaciones de desregulación emocional y conductual	127
Procedimiento para reducción de jornada escolar	149
Protocolo para retención a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas	153
Protocolo de protección de Estudiantes Trans e Identidad de Género	155
Protocolo ante Riesgos Industriales y Emergencias Contaminantes	157
Protocolo frente a Riesgos Delictuales en el perímetro del establecimiento	159
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	161
Introducción	163
Estrategia para prevención en Salud Mental	165
Estrategia para prevención de Conductas Suicidas.....	169
Protocolo para actividades de la vida diaria AVD	173
Estrategia para prevención de Situaciones de Connotación Sexual	175
Programa de Sexualidad, Afectividad y Género	183
Estrategia para la retención de Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes	187
Estrategia frente a situaciones de Vulneración de Derechos	191
Estrategia para situaciones relacionadas con Alcohol y Drogas	205
Protocolo frente a la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas	209
Estrategia frente a situaciones de Maltrato escolar	229
Estrategia para tratar casos de Bullying	235
Estrategia de prevención y abordaje en casos de Cyberbullying	239
Protocolo acerca del Uso de Celulares	245
Estrategia de prevención ante agresión de un Adulto a un Alumno	253
Protocolo ante Maltrato a Profesores	265
Protocolo para Evaluación Diferenciada	269
Extracto Plan Integral de Seguridad Escolar	271
Protocolo de uso de Implementos Deportivos	281
Estrategia de prevención para Salidas del colegio	283
Estrategia de prevención en caso de Accidente Escolar	289
Seguro de Accidentes Escolares	293
Protocolo del suministro de medicamentos en el establecimiento	299
Protocolo de Limpieza y Desinfección del establecimiento	305
Protocolo para casos de no pago de compromisos económicos	317
OTROS REGLAMENTOS	329
Reglamento del Consejo Escolar	331
Reglamento de Apoderados y Apoderadas	335
Reglamento de Profesores y Profesoras	341
Reglamento del Centro de Alumnos	347
Reglamento del CRA	353
Reglamento del Laboratorio de Computación	357
Reglamento del Laboratorio de Ciencias	361
Reglamento de Clases Virtuales	367



Presentación

Colegio Einstein se define como un establecimiento educacional humanístico – científico, laico, inclusivo, de excelencia; cuya meta fundamental es entregar herramientas de crecimiento personal a jóvenes inquietos por aprender y entregar lo mejor de sí.

Su Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el instrumento orientador del trabajo que día a día realiza cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, ya que todos los procesos están alineados con los principios que de éste emanan, generando el sello distintivo del establecimiento.

Bajo la consigna “Esfuerzo, Creatividad y Excelencia”, nuestros alumnos y alumnas se formarán en el ámbito personal y social, así como en el conocimiento y la cultura, con una fuerte conciencia y preocupación por su entorno; llegando a ser personas íntegras, que, respondiendo a su vocación, contribuyan al desarrollo de su comuna y país.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. Identificación

Nombre	Colegio Einstein
Dirección	Avenida Cordillera 3631, Parque Industrial Coronel
Comuna	Coronel
Provincia/Región	Provincia de Concepción / Región del Bio Bío
Sector (urbano/rural)	Urbano
Dependencia Administrativa	Particular Subvencionado
Fono	412747946 – 412751734 – 412792423
Correo electrónico	monicahormazabal@gmail.com y dirección@colegioeinstein.cl
Director(a)	Mónica Eliana Hormazábal Uribe
Sostenedor	Corporación Educacional Colegio Einstein
Representante Legal	León Arauco Vegas Bustos
Modalidades de Enseñanza	Enseñanza Media Humanista Científico



2. Visión y Misión de Colegio Einstein

Colegio Einstein entiende por Educación, al proceso permanente que permite el desarrollo integral de las personas, por medio del desarrollo de conocimientos, valores y habilidades necesarias para llevar una vida plena, que contribuya a su crecimiento personal armonioso, participando en su comunidad de manera activa y responsable. Todo esto, en un ambiente de respeto y valoración por los derechos y la diversidad cultural.

Visión:

Colegio Einstein persigue que, a través del cumplimiento efectivo del currículum, sus alumnos sean responsables de su propio aprendizaje, que exploren y desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan construir su proyecto de vida y alcanzar sus metas, que busquen la excelencia en todo lo que hacen y sean respetuosos de su cultura y de su entorno, desarrollándose con valores éticos y morales.

Misión:

Bajo la consigna “esfuerzo creatividad y excelencia”, Colegio Einstein se distingue por ser una institución educativa que, en un ambiente propicio, fortalece las estrategias de formación integral de los alumnos, a través del cumplimiento efectivo del currículum y una sólida formación en valores y actitudes, orientada a que los jóvenes descubran su vocación, y construyan su proyecto de vida personal y profesional, respondiendo a las necesidades sociales, científicas y productivas de su país; y con una fuerte conciencia en el cuidado y respeto por el entorno.

3. Sellos Educativos

- **Establecimiento que da cumplimiento efectivo al currículum, con un enfoque orientado hacia el aprendizaje profundo:** se genera oportunidades educativas para todos los estudiantes a través de variadas estrategias didácticas, donde en forma individual y colectiva, exploran el conocimiento y desarrollan su aprendizaje; proceso que es monitoreando y guiado permanentemente para asegurar el logro de los aprendizajes.
- **Establecimiento que genera un ambiente propicio para el desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje:** clima organizacional que considera el aspecto afectivo emocional de los estudiantes, estableciendo una relación de confianza, respeto, aceptación y equidad; manifestando altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje de todos los alumnos, y generando espacios de participación y desarrollo de sus capacidades y talentos.



- **Establecimiento que orienta personal y vocacionalmente:** genera instancias de reflexión e información que permite a los estudiantes tomar las mejores decisiones respecto de su futuro personal y profesional, basado en el autoconocimiento de sus intereses y habilidades y de las alternativas educacionales y laborales.
- **Establecimiento que promueve el cuidado y respeto por su entorno:** convivir respetuosamente en la diversidad cultural, social, étnica; y con fuerte conciencia en la conservación de la naturaleza y las prácticas de vida saludable.

4. Regulaciones técnico administrativas

- **Proceso de Admisión y Matrícula:** El proceso de Admisión y Matrículas se realiza a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, que maneja el Ministerio de Educación y donde se encuentra toda la información del Colegio Einstein (PEI, RCE, RI, cupos, niveles, jornadas, etc.). Si luego de este proceso quedaran cupos disponibles (menos cupos que postulantes), el establecimiento tendrá un registro público con lista de espera por nivel y curso, se llamará por orden y respeto a la lista de espera para ocupar las vacantes. En caso de existir más cupos que postulantes, estos se completarán por orden de llegada. Si, en cualquiera de los dos casos, el apoderado no se presenta en la fecha de matrícula estipulada por el establecimiento, el cupo de su pupilo quedará automáticamente liberado.
- **Anótate en la Lista:** Es una plataforma digital del Ministerio de Educación de Chile que reemplaza al antiguo registro público físico de los establecimientos, y permite a los apoderados buscar y solicitar vacantes en establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados, una vez finalizado el proceso de matrículas del Sistema de Admisión Escolar 2026. Es el único mecanismo para gestionar las solicitudes de vacantes fuera de plazo, modernizando y agilizando el proceso para quienes no consiguieron un cupo en el periodo regular del Sistema de Admisión Escolar. Con esta plataforma, las antiguas listas de espera presenciales se transforman en un registro público transparente por orden de llegada. Los apoderados y apoderadas pueden inscribirse de forma online y en tiempo real, ver su posición en la lista y recibir notificaciones cuando se libere un cupo.
- **Nivel de Enseñanza:** El Colegio Einstein dispone oferta educativa para la Enseñanza Media, siendo requisito previo para el ingreso al 1° año de E.M. el certificado y licencia de 8° año básico. Para el ingreso al resto de los niveles se deberá contar con el certificado del curso anterior aprobado. Todo alumno para ingresar al establecimiento, deberá realizar su postulación a través del S.A.E.
- **Planes y Programas de Estudios:** El Colegio Einstein cumple con todos los planes curriculares instruidos por el Ministerio de Educación y que están indicados en la normativa educacional. Lo anterior, referido a la regulación de los cursos, los subsectores de aprendizaje, asignaturas y actividades de carácter genérico, con indicación de la respectiva carga horaria semanal, incluyendo horas lectivas y no



lectivas del cuerpo docente. Se incorporan al plan de estudios regular, Talleres y actividades extra programáticas y extra curriculares.

- **Horarios y Jornada Escolar:** Se contempla la Jornada Escolar con JEC para los alumnos de 1° Medio a 4° Medio, disponiendo de 42 horas pedagógicas semanales. Sin perjuicio a horas adicionales de talleres del proyecto educativo institucional. El ingreso a clases es a las 08:00 horas, disponiendo de dos recreos de 15 minutos cada uno y un tiempo de colación de 50 minutos. El término de la jornada escolar los días lunes, jueves y viernes es a las 15:20 horas, y los días martes y miércoles a las 16:05 horas.
- **Clases de Religión:** El Colegio Einstein es un establecimiento no confesional, ofrece las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Las clases de religión se realizan dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases, se podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso. Durante el proceso de matrícula se procederá a la aplicación de la encuesta en la cual el padre, madre y/o apoderado señalará si opta por la clase de religión, y en caso de ser positiva, cuál es su preferencia religiosa. Dicha encuesta y sus resultados estarán a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar y sus fiscalizadores.
- **Suspensión de clases:** Se procederá a suspender clases en caso de la realización de actividades programáticas de los docentes, capacitaciones, situaciones de fuerza mayor (emergencias). Dichas suspensiones deberán ser informadas a la SEREMI de Educación y al Departamento Provincial de Educación, indicando la respectiva recuperación de clases.
- **Comunicación con padres, madres y/o apoderados:** El establecimiento educacional dispondrá para comunicarse con los padres y apoderados de manera formal, correos electrónicos institucionales, citaciones y carta certificada cuando corresponda.

5. Propuesta Curricular

En nuestra propuesta curricular, los estudiantes dejan de ser sólo receptores de información para ser agentes activos y responsables de su propio aprendizaje, promoviendo el razonamiento eficaz y creativo, y la evaluación crítica; y que desarrollen el sentido de colaboración y habilidades para las relaciones interpersonales. Alimentando su curiosidad, internalizarán los conocimientos y desarrollarán las habilidades que generarán en ellos la autonomía necesaria para conducir su aprendizaje constante, de manera que estén preparados para enfrentar los retos del futuro con “esfuerzo”, “creatividad” y “excelencia”.

Esfuerzo: Colaboradores generosos que con empeño, constancia y responsabilidad se proponen alcanzar un objetivo en el que confían; sea este personal o comunitario.



Creatividad: Pensadores originales, que lidian con el conocimiento conflictivo; crean muchas ideas para resolver situaciones nuevas y ambiguas, tomando decisiones que permitan el desarrollo individual y comunitario.

Excelencia: Brindan sus fortalezas para crecer en todo ámbito, como persona y comunidad, dando lo mejor de sí en todas las actividades que emprendan, por muy cotidianas o desafiantes que estas sean.

El director del establecimiento asume el rol de liderar y conducir a los integrantes de la Comunidad Educativa, en forma justa e inclusiva, gestionando los procesos de manera de lograr los objetivos formativos y académicos del establecimiento, en un ambiente comprometido y estimulante, donde destaque la confianza, el respeto, la tolerancia y la empatía. Junto a su equipo técnico, articularán y coordinarán las acciones de acuerdo a las prioridades y metas de la Comunidad Educativa, metas claras que son comunicadas, analizadas y reformuladas en equipo, instaurando un ambiente de trabajo colaborativo que propenda hacia la mejora continua; desarrollarán actividades que permitan expresar sentimientos y talentos a los estudiantes; generarán instancias de participación de padres y apoderados.

6. Principios rectores que debe respetar el presente reglamento interno

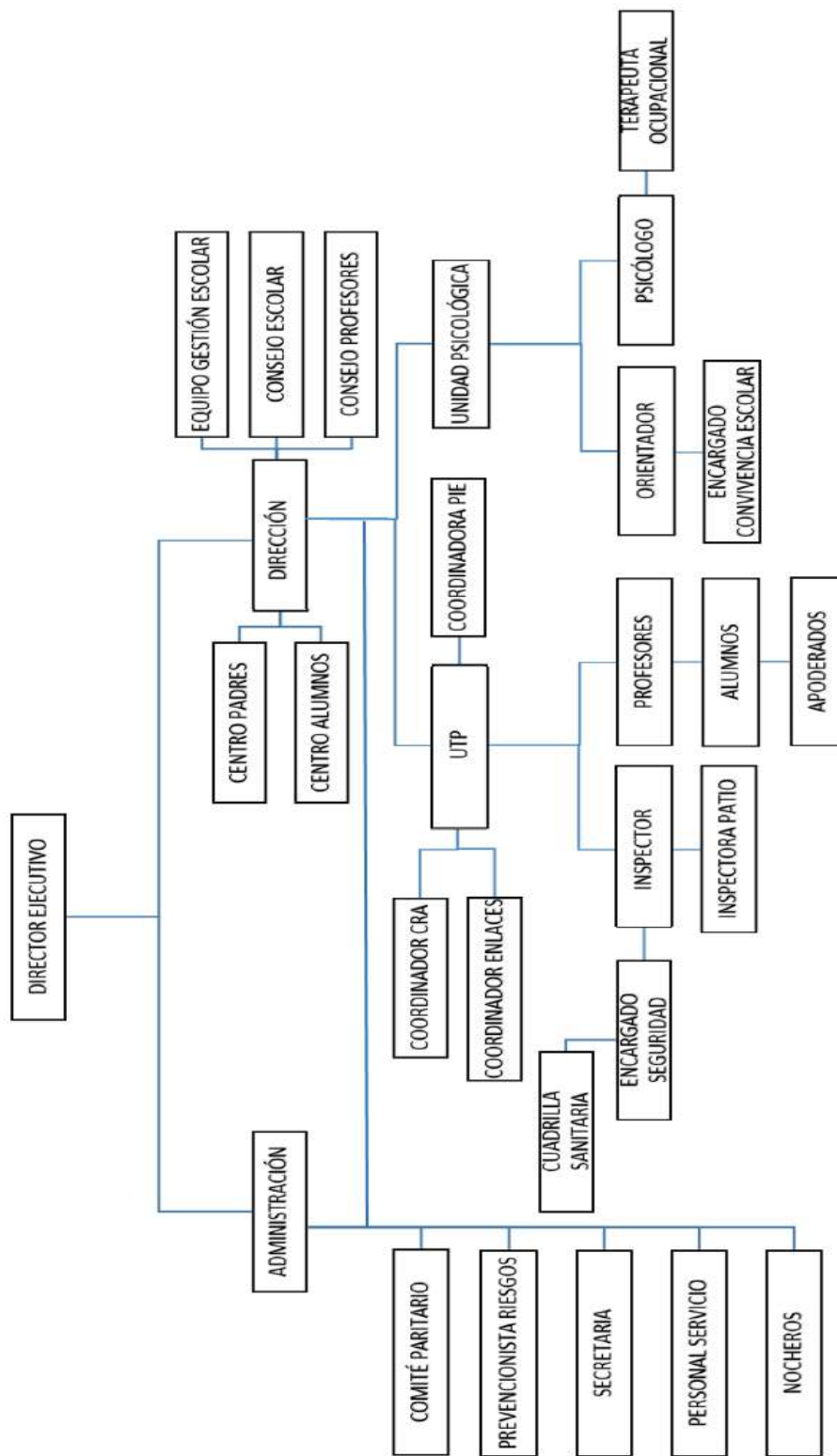
- **Dignidad del ser humano:** Nuestro Reglamento está orientado hacia el sentido de dignidad del ser humano y la promoción y protección de los Derechos Humanos. En todo momento se resguardará la dignidad de cada uno de ellos miembros de la comunidad educativa.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Nuestro Reglamento y el espíritu del Colegio Einstein concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, siendo responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa ejercer la protección, cuidado y acompañamiento, de acuerdo a la edad y grado de madurez del estudiante.
- **No Discriminación arbitraria:** Se respeta cada uno de los cuerpos legales, convenios internacionales ratificados por el estado de Chile y lo indicado en la Constitución Política de Chile en su art. 19, que señalan la no discriminación como principio fundamental en la sociedad chilena, incorporado la inclusión e integración en el ámbito educacional. Se propende eliminar cualquier tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación estudiantil, respetando las diversidades culturales, religiosas, tipos de familia, pensamiento político, idioma, nacionalidad, entre otros.
- **Legalidad:** La elaboración de nuestro reglamento está enmarcado en conformidad a la legislación vigente, además solo podrán aplicarse medidas que estén incorporadas en el Reglamento mediante un justo proceso y respetando la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



- **Proporcionalidad:** Se incorporan en el Reglamento interno la gradualidad de faltas y sanciones, lo que permite dar el sentido de proporcionalidad al momento de aplicar medidas, tanto disciplinarias, formativas, pedagógicas. Cada medida se aplicará de manera gradual y progresiva (salvo situaciones que impliquen un riesgo al resto de la comunidad educativa).
- **Transparencia:** Toda la información del Colegio Einstein, tanto los resultados académicos, financieros, de personal, estarán disponibles a la comunidad educativa y a las autoridades educacionales. Además, se respeta el derecho de cada padre, madre y apoderado a ser informado del funcionamiento del Colegio del estado académico de su alumno o alumna.
- **Participación:** Se garantiza el derecho a la participación de los miembros y estamentos de la comunidad educativa, lo anterior a través de Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Comités de buena Convivencia Escolar y cualquier otra organización o grupo que promueva la participación escolar.
- **Autonomía y diversidad:** La autonomía y diversidad es parte del sistema educacional chileno. El Colegio Einstein ejerce este derecho respecto a la elaboración, diseño y aplicación de su Proyecto Educativo, Reglamentos Internos, protocolos de actuación; los cuales están definidos de acuerdo al marco legal vigente.
- **Responsabilidad:** Cada uno de los miembros de la comunidad educativa es el responsable de brindar un trato justo, respetuoso y no discriminatorio, siendo los primeros responsables de ejercer este principio.



7. Organigrama Corporación Educacional Colegio Einstein





**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción

La educación en convivencia es parte sustantiva de la misión institucional de todo establecimiento, como está evidenciado en el marco curricular y los planes y programas de estudio; integrando en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de las diferencias y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia, fundamentada en el interés superior del niño, el cual constituye un principio fundamental en nuestro ordenamiento jurídico y de mayor relevancia para la decisión en este tipo de materias (cuidado personal del menor). Este principio aparece consagrado, en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989. Dicho principio, alude al pleno respeto de los derechos esenciales del niño, niña o adolescente y su finalidad cubre, el desarrollo de los potenciales del menor y la satisfacción de sus necesidades en los diferentes aspectos de su vida.

De igual manera se debe mencionar que todas las acciones para fomentar una adecuada convivencia escolar están desarrolladas de manera tal que sean garantes de la Dignidad del ser Humano.

Acciones Preventivas y Promocionales de una adecuada Convivencia Escolar

Es relevante mencionar que para generar una convivencia escolar primero se debe internalizar el concepto, entendiéndose por ésta como el clima de interrelaciones que se produce en la institución escolar. Podríamos entenderla también como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado (escuela), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. “La convivencia escolar se configura como un espacio relacional de cooperación y crecimiento” y se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

Una vez definido el concepto se deben promover y ejecutar acciones concretas dentro de una planificación que involucre el desarrollo integral de nuestro alumnado, siendo como institución garante de derechos y responsabilidades, así como responsables de fortalecer factores protectores a nivel holístico. La misión de nuestro colegio nos compromete a generar las condiciones que se requiere para conducir apropiadamente el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo que existe un Plan de Convivencia Escolar, con el fin de promover un ambiente armonioso y respetuoso de las diferencias, desarrollando valores como lealtad, solidaridad, compañerismo, tolerancia, que favorezca la adecuada resolución de conflictos; se plantean algunos puntos fundamentales de intervención, que abordan la educación valórica, altruista, la responsabilidad ambiental y el uso adecuado del tiempo libre, lo cual a su vez, fortalece las habilidades sociales de los estudiantes y comunidad estudiantil en general.



Principales Perfiles de los miembros de la Comunidad Educativa

1. Perfil de los Alumnos del Colegio Einstein

El logro de los objetivos, en cuanto al desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes, que se desprenden de la visión, misión y sellos educativos de nuestra institución, requiere que nuestros alumnos se formen integralmente, de acuerdo al siguiente perfil:

- Capaz de conducir su vida en forma autónoma, libre y responsable, siendo artífice de su propio desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico.
- Construye su propia identidad basada en valores del respeto, tolerancia, no discriminación, responsabilidad, honestidad, perseverancia y respeto por el entorno.
- Descubre su vocación a través del conocimiento de su persona, de sus habilidades e intereses y de cómo quiere aportar en la sociedad.
- Conoce y entiende sus derechos, fortalezas, intereses, necesidades y limitaciones, lo que le permite desarrollar su proyecto de vida.
- Conoce el Proyecto Educativo Institucional y se identifica con la Visión, Misión y Sellos educativos.
- Enfrenta sus actividades académicas con responsabilidad, compromiso y creatividad, esforzándose por desarrollar sus capacidades.
- Conoce y aprecia su cultura local y nacional, así como también sus historias personales.
- Conoce y respeta los derechos humanos, valora la vida democrática y la participación ciudadana activa.
- Respeta y valora la diversidad de ideas, culturas y tradiciones.
- Aborda reflexiva y creativamente los desafíos que se le presenten, tomando decisiones que permitan el desarrollo individual y comunitario.
- Se relaciona positivamente con otros y en distintos contextos, siendo capaz de trabajar en equipo y resolver conflictos en forma adecuada.
- Sus acciones propenden a la excelencia, esto es, da lo mejor de sí en todas las actividades que emprende, por muy cotidianas o desafiantes que estas sean.
- Respeta y valora su entorno natural, apreciando su riqueza y mostrando actitudes de cuidado y conservación de la naturaleza y hábitos de vida saludable.



- Conoce los hechos más relevantes de la historia y cultura universal, teniendo conciencia de que forma parte de un mundo globalizado.
- Reconoce y valora las expresiones artísticas como forma de manifestar ideas y sentimientos que reconforten el espíritu y/o propendan a la reflexión.
- Respeta y trata con dignidad a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de raza, nacionalidad, religión, ideología, condición social, de salud, etc. La no discriminación en nuestro colegio representa un trabajo en conjunto para crear ambientes seguros, donde cada estudiante se sienta aceptado, valorado y pueda alcanzar su máximo potencial, utilizando herramientas normativas, pedagógicas y de sensibilización entregadas por el establecimiento.

2. Perfil de los Docentes del Colegio Einstein

Los profesionales de la educación son quienes llevan a cabo el proceso sistemático de enseñanza y formación, desarrollando su trabajo de manera organizada, sistemática y rigurosa, considerando el Marco para la Buena Enseñanza, con el propósito de velar por el aprendizaje profundo de todos sus estudiantes. Por lo tanto, deben cumplir con el siguiente perfil:

- Conoce y se adhiere al Proyecto Educativo de Colegio Einstein.
- Conoce y respeta el Reglamento interno y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Conoce y respeta el Reglamento interno de los profesores de Colegio Einstein.
- Conoce las bases curriculares y los Planes y Programas de estudios vigentes para cada nivel, de acuerdo a los cuales planifica sus clases.
- Se perfecciona permanentemente en su disciplina, para guiar el aprendizaje de los alumnos, de acuerdo a conocimientos actualizados.
- Demuestra dominio en su área de especialidad al exponer y enseñar los contenidos curriculares de acuerdo al nivel educativo.
- Creativo para aplicar metodologías y estrategias innovadoras que motiven el aprendizaje de los estudiantes.
- Lidera y conduce a los estudiantes hacia objetivos que favorezcan el aprendizaje profundo de ellos, creando un ambiente de aula que favorezca el desarrollo de este.
- Se relaciona positivamente con todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación, lo que favorece un buen clima institucional.
- Participa activamente en trabajos colaborativos con los demás docentes, a través del desarrollo de proyectos interdisciplinarios y otras temáticas relacionadas con la formación de los alumnos.



- Se relaciona activamente con otras comunidades educativas y otras instituciones locales para intercambiar experiencias que favorezcan su desarrollo profesional docente, a través de Seminarios, reuniones, torneos, olimpiadas, competencias deportivas, artísticas y culturales.
- Analiza reflexivamente su quehacer pedagógico, mostrando responsabilidad en el ejercicio de su rol, proponiendo iniciativas y aceptando sugerencias, en pro de su crecimiento profesional e institucional.
- Orienta personal y vocacionalmente a los alumnos para el desarrollo de su proyecto de vida.

3. Perfil de los Padres, Madres y Apoderados del Colegio Einstein

Los Padres y/o Apoderados son reconocidos por ser los primeros y naturales responsables de la educación de sus hijos y/o pupilos, favoreciendo su bienestar y desarrollo pleno. Son quienes eligen libremente el Proyecto Educativo de Colegio Einstein, por lo que se comprometen a participar y colaborar activamente en la formación integral de sus pupilos, para que logren sus metas académicas y personales; por lo que deben cumplir con el siguiente perfil:

- Comprometido con la educación de su pupilo, acompañándole durante todo el proceso de Enseñanza Aprendizaje, motivándoles a ser constructores de su propio aprendizaje.
- Conoce y se adhiere al Proyecto Educativo institucional del Colegio Einstein.
- Conoce y respeta el Reglamento Interno y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Conoce y respeta el Reglamento Interno de los apoderados de Colegio Einstein.
- Cumple los compromisos asumidos con el colegio.
- Se informa constantemente sobre el desarrollo de su hijo usando correctamente las vías de comunicación existentes.
- Responde oportunamente a las necesidades e inquietudes de su hijo, atendiendo a las orientaciones y sugerencias de apoyo que el establecimiento propone, a través de sus diferentes profesionales.
- Participa activa, permanente y responsablemente de las actividades preparadas para ellos, tales como Escuela para Padres, actividades sociales del curso, del Centro de Padres y del Consejo Escolar.
- Participa activa y responsablemente en la organización del Centro General de Padres y Apoderados, como una vía de comunicación que recoge las inquietudes y sugerencias del estamento, así como mantenerse informado de las actividades planificadas y contingentes.
- Trata respetuosamente y sin discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo una convivencia armónica y fraterna.



4. Perfil de los Asistentes de la Educación del Colegio Einstein

Los asistentes de la educación son quienes asumen actividades dirigidas a apoyar y colaborar con el proceso educativo y con el funcionamiento del establecimiento. Es un grupo heterogéneo de personas cuyas funciones abarcan desde servicios menores hasta profesionales y que deben cumplir con el siguiente perfil:

- Conoce y se adhiere al Proyecto Educativo de Colegio Einstein.
- Conoce y respeta el Reglamento interno y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Conoce y respeta el Reglamento interno de los Asistentes de la Educación de Colegio Einstein.
- Comprometido con su quehacer, trabajando en forma responsable, criteriosa, eficiente, autónoma, con espíritu de servicio.
- Proactivo y flexible en su accionar; está atento a las necesidades que en el Establecimiento se puedan presentar.
- Colabora en todo aquello que se le requiera, mostrando buena disposición y un espíritu de superación en el cumplimiento de sus tareas.
- Se relaciona positivamente con otros, siendo capaz de trabajar en equipo y resolver conflictos adecuadamente.
- Trata amable, respetuosamente y sin discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo al buen clima institucional.
- Es receptivo ante la crítica, reconoce sus errores y se esfuerza en mejorar; a su vez señala críticas constructivas y sugerencias para superar debilidades.
- Mantiene reserva y discreción con la información que recibe.



Derechos y Obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa

Los derechos y obligaciones se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

1. Derechos de los y las estudiantes del Colegio Einstein

Los estudiantes del Colegio Einstein tienen el derecho, consagrado por la Constitución Política de Chile y las Convenciones y tratados internacionales firmados por la República de Chile, a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Tendrán derecho a recibir un trato digno, no discriminatorio, de respeto mutuo, tolerante, que se respete su identidad de género, respeto a su integridad psicológica y física.

Derecho a recibir una educación, trato y respeto por parte de los adultos responsables del establecimiento, a recibir una atención educativa equitativa, igualitaria y en caso que se requiera, a recibir la atención curricular necesaria en caso de presentar algún tipo de Necesidad Educativa Especial, ya sea transitoria o permanente.

Derecho a estudiar en un ambiente seguro, asegurando su integridad, y recibiendo de manera oportuna asistencia social, salud, deportiva, cultura, académica, entre otras. Derecho a participar de la vida cultural y deportiva.

El Colegio Einstein respeta todos los credos, opciones políticas, respeta la libertad de expresión, toda forma de cultura del alumnado, no discrimina por raza, nacionalidad u cualquier otra diferencia de nuestros estudiantes.

Nuestros estudiantes tendrán derecho a recibir información oportuna de los procesos de evaluación, sistema de calificaciones, promociones o repitencia. Recibirán información de toda la reglamentación que regula el trabajo de este Colegio (Reglamento interno, de convivencia escolar, de evaluación y promoción, plan de seguridad, etc.).

Derecho a ser evaluado y promovido objetiva y transparentemente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.



2. Derechos de los padres, madres y apoderados

Nuestros padres, madres y apoderados, tendrán derecho, tal como lo indica la Ley General de Educación, a ser informados de todos los aspectos académicos, conductuales y toda la información que diga relación con el proceso educativa de sus pupilos.

Tendrán derecho a participar, de acuerdo a sus facultades, de la vida académica, deportiva y cultural del establecimiento, pudiendo aportar y ser escuchados por los equipos Directivos, de Gestión, docentes, asistentes de la educación.

Derecho a reunirse en las organizaciones de padres y apoderados existentes en el establecimiento (CGPA, Consejo Escolar, Tricel, etc.).

3. Derechos de los Docentes

Los y las Profesoras de nuestro establecimiento, son parte relevante del proyecto educativo, por lo cual en primer lugar tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

Derecho al respeto de las leyes y normativas, educacionales, laborales y administrativas, debiendo el sostenedor respetar las obligaciones laborales, remuneraciones y previsionales del profesorado.

Derecho a disponer de insumos adecuados y espacios de trabajo digno, como también derecho al respeto de sus horarios de descanso, y respeto a las horas lectivas y no lectivas.

Derecho a que, en caso de maltrato de cualquier tipo, el establecimiento desplegará de manera oportuna los protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato a funcionarios del Colegio.

4. Derechos de los Asistentes de la Educación

Los y las Asistentes de la Educación de nuestro establecimiento, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Derecho al respeto de las leyes y normativas, educacionales, laborales y administrativas, debiendo el sostenedor respetar las obligaciones laborales, remuneraciones y previsionales correspondientes.

Derecho a reunirse y participar en actividades gremiales, en el Consejo Escolar, a participar de actividades deportivas y culturales.



5. Derecho del Equipo Directivo

Derecho a liderar al equipo que compone nuestro establecimiento educacional, derecho a conducir el proyecto educativo.

Derecho a ser respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa.

6. Derechos del Sostenedor

El Sostenedor tendrá derecho a establecer y ejercer el proyecto educativo del Colegio Einstein, con plena participación de nuestra comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Derecho a establecer programas curriculares, administrativos y toda reglamentación, en conformidad a la ley.

7. Obligaciones de los y las estudiantes del colegio Einstein

Los y las estudiantes del Colegio Einstein tienen la obligación de brindar en todo momento un trato digno, tolerante, respetuoso y de no discriminación al resto de sus pares, como a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Deben promover la sana convivencia escolar, tanto entre estudiantes como con el resto de la comunidad educativa.

Deber de asistir de manera obligatoria a todas las clases, talles y actividades académicas y extracurriculares salvo que dispongan de certificación para ausentarse (autorización de padres y/o apoderados, licencia médica).

Deber de cumplir con las actividades académicas, trabajos, evaluaciones, pruebas, horarios. Respeto y cuidado a toda la infraestructura del local escolar.

Deben respetar toda la reglamentación interna del establecimiento educacional.

8. Obligaciones de los y las Asistentes de la Educación

Deber de respetar la normativa interna del establecimiento, debiendo ejercer su función de manera proactiva, idónea y responsablemente.

Deber de respetar a todos los miembros que integran la comunidad educativa.



9. Obligaciones de los Padres, Madres y Apoderados

La primera obligación es apoyar y ser parte del proceso educativo de sus pupilos.

Deber de cumplir con la normativa interna, conocer el funcionamiento académico y administrativos del establecimiento y cumplir con todos los compromisos asumidos entre familia y Colegio.

Deber de respetar y tener un trato respetuoso con todos los miembros que componen la comunidad educativa.

Deber de conocer, comunicarse y respetar las sugerencias, apoyos y solicitudes del Profesor Jefe, cuerpo docente, equipo de convivencia y equipo directivo, teniendo como objetivo principal el bien superior del niño, niña y adolescente.

Los padres y apoderados deberán asistir a todas las reuniones que cite el Centro General de Padres y Apoderados, reuniones de microcentros, talleres, actividades, etc. Las inasistencias a estas reuniones deben ser justificadas.

Deber de cuidar el nombre de nuestro Colegio, evitar divulgar comentarios mal intencionados y no acatar las normas establecidas.

El establecimiento educacional tiene contemplado aplicar el reemplazo del apoderado en caso de faltas a la reglamentación interna.

10. Obligaciones del equipo Docente

Deber de ejercer la función docente de manera responsable, idónea y con el compromiso que caracteriza a cada uno de nuestros profesores. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Deber de apoyar y orientar a los alumnos, respecto a temas académicos, vocacionales y comunicar de manera oportuna a los padres y/o apoderados.

Deber de aplicar la normativa interna y desplegar o solicitar el despliegue de los protocolos de actuación.

Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.



11. Obligaciones del equipo Directivo

El equipo Directivo deberá liderar, promover y supervisar el ejercicio de cada una de las funciones de sus equipos docentes, de asistentes de la educación.

Deben promover la actualización continua de la reglamentación interna, debiendo generar las instancias de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa para elaborar los reglamentos que regulan el trabajo del establecimiento.

12. Obligaciones del Sostenedor

Cumplir y hacer cumplir toda la normativa educacional y laboral. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa, debiendo garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir la cuenta pública de los resultados académicos, administrativos y financieros.

Estar disponible a los requerimientos, supervisiones y fiscalizaciones de los actores que componen el sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Mineduc, Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación).



Prevención y Mediación Escolar

Se vive una época en la que el deterioro de las relaciones interpersonales es el denominador común en nuestras instituciones, lo cual genera un aumento de los conflictos en todas las áreas sociales. Las escuelas no son la excepción. El conflicto debe entenderse como parte de la vida humana porque la diferencia de opiniones, deseos e intereses son inevitables entre las personas. Pero ello, no justifica que su consecuencia natural sea la violencia, la agresión o la ruptura de las relaciones.

Si se aprende a abordarlos, los conflictos pueden convertirse en una oportunidad para conocer nuestras debilidades y fortalezas y las de la otra parte. Pero para transformar el conflicto en algo positivo, es necesario cambiar los paradigmas que habitualmente asocian el conflicto con aspectos negativos y aceptar la diversidad de opiniones con respeto y tolerancia.

Los problemas actuales que se desarrollan en los ámbitos académicos necesitan de acciones preventivas, lamentablemente la gran mayoría de programas son de carácter confrontacional, sin embargo no podemos alejarnos de las realidades, es por esto, lo fundamental del fortalecimiento de factores protectores, que permitan el desarrollo integral de nuestros alumnos, otro punto relevante de esta línea de trabajo es poder establecer procedimientos de mediación ante conflictos de los alumnos, con el fin de evitar problemáticas asociadas a la violencia escolar, de igual manera, fomentar la comunicación como instrumento de resolución de conflicto, considerando además que estas herramientas comunicacionales y habilidades sociales serán siempre de utilidad para enfrentar situaciones complejas de carácter estudiantil o laboral, conceptos como asertividad, empatía, trabajo en equipo, escucha activa, son pilares fundamentales para generar factores que sean protectores ante posibles situaciones de complejidad, lo relevante de la tolerancia a la frustración, para la consecución de la tarea, enfocado en competencias cognitivas y habilidades personales del ámbito emocional, abordado desde la siguiente manera:

- Talleres de comunicación efectiva y temáticas asociadas a la prevención de la violencia escolar, en sus ámbitos psicológicos, físicos y sociales.
- Talleres que orienten respecto a temáticas de sexualidad, prevención de enfermedades de transmisión sexual, el autoconocimiento del ser hombre y ser mujer, diferencias y similitudes, análisis socio afectivo de la sexualidad, análisis de cómo se aborda la sexualidad en la sociedad y al interior de nuestras familias, paternidad responsable, entre otras temáticas asociadas.
- Plenarios, debates y Seminarios con instituciones idóneas a las temáticas de prevención, sexualidad, consumo de drogas y alcohol, violencia en sus distintas expresiones, Jornadas de reflexión.
- Asesoramiento a alumnos para resolución de conflictos en sus distintos ámbitos de socialización.
- Creación de estrategias que fomenten las buenas relaciones interpersonales, la no violencia, el respeto y la tolerancia, a través de instancias lúdicas participativas.

El Sistema Preventivo como metodología pedagógica está caracterizado, entre otras cosas, por el criterio preventivo, que cree en la fuerza del bien presente en todo joven y trata de desarrollarla mediante diversas actividades.



Procedimiento Abreviado de Gestión Colaborativa de Conflictos

- 1. Responsable de Aplicación:** El procedimiento será implementado por el Encargado/a de Convivencia Escolar, con apoyo de docentes, inspectores y otros miembros del equipo, cuando corresponda.
- 2. Etapas del Procedimiento:**
 - 2.1. Detección y Registro Inicial**
 - El conflicto puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Se registra brevemente en la bitácora de convivencia escolar, incluyendo:
 - Fecha y hora
 - Personas involucradas
 - Breve descripción de lo ocurrido
 - Plazo: dentro del mismo día o a más tardar 24 horas después del hecho.
 - 2.2. Primer Acercamiento Individual**
 - El Encargado/a de Convivencia o el adulto responsable:
 - Escucha a cada una de las partes por separado.
 - Identifica necesidades, emociones y posibles afectaciones.
 - Evalúa si el caso es apto para resolución colaborativa.
 - Plazo: dentro de las 24 – 48 horas posteriores al registro inicial.
 - 2.3. Encuentro Colaborativo (Mediación Breve)**
 - Se realiza una reunión conjunta con las partes para favorecer el diálogo.
 - Metodología:
 - Acogida y reglas comunes: respeto, turnos de habla, sinceridad.
 - Exposición del conflicto: cada parte explica lo ocurrido sin interrupciones.
 - Clarificación: se identifican coincidencias, diferencias y efectos del conflicto.
 - Búsqueda de acuerdos: se formulan compromisos realistas y verificables.
 - Cierre: se deja constancia de los acuerdos y sus plazos.
 - Duración estimada: 15 a 25 minutos.
 - Plazo para realizarlo: dentro de 3 días desde la detección del conflicto.
 - 2.4. Formalización de Acuerdos**
 - Las resoluciones se registran en una “Ficha de Acuerdos Colaborativos”, firmada por las partes involucradas y el facilitador.
 - Se informa de las resoluciones a los apoderados.
 - 2.5. Seguimiento**
 - El encargado verifica el cumplimiento de los acuerdos en el plazo establecido.
 - Se promueve un cierre positivo reforzando aprendizajes y conductas restaurativas.
 - Plazo: entre 3 y 10 días, después del encuentro colaborativo, según la naturaleza del caso.
- 3. Escalamiento (si corresponde):** Si no se logra acuerdo o los hechos revisten mayor gravedad, el caso se deriva al Procedimiento Formal de Convivencia Escolar, según Reglamento Interno.



Entorno y vida saludable

El establecimiento promueve también el cuidado y respeto por su entorno. Las estrategias que se desarrollan en este ámbito, apuntan a que los estudiantes internalicen el concepto de “entorno sano”, que tiene un componente de autocuidado, uno de responsabilidad ecológica y uno de convivir respetuosamente en la diversidad cultural, de manera que sean capaces de reconocerse como individuos, como miembros de una comunidad en la que se desarrollan, de la que conocen y aprecian sus tradiciones; y de convivir en la sociedad, donde encontramos múltiples culturas que coexisten.

Los estudiantes construirán una mentalidad donde la convivencia sea la base de una buena relación interpersonal, a través del desarrollo de actitudes de respeto, trato equitativo y sin ningún tipo de discriminación, y valoración de la diversidad en los grupos humanos; y con una fuerte responsabilidad ecológica, de manera que respeten y valoren su entorno natural, apreciando su riqueza y mostrando actitud de cuidado y conservación de la naturaleza, en la realización de talleres de reciclaje, charlas, visitas guiadas, creación de espacios saludables al interior del establecimiento.

Vida y participación escolar

Se organizan actividades que fomentan el encuentro entre los miembros de la Comunidad Educativa, que reflejen el sentido de identidad y de pertenencia al establecimiento, en las cuales todos los miembros de la comunidad educativa nos reunimos a compartir reflexiones, ideas y sentimientos respecto de un tema, en un ambiente de confianza, respeto y valoración de las individualidades. También fomentamos la participación en actividades externas, de tipo recreativa, cultural, deportiva y social.

Se encuentran todas las instancias de comunicación entre alumnos y equipo directivo para solicitar apoyo en relación a las diferentes situaciones que pudiesen ir en desmedro del desempeño adecuado de un alumno, así como también los recursos materiales y humanos para que puedan desarrollar las actividades antes mencionadas, las cuales favorezcan la sana convivencia escolar.

De igual manera es nuestro deber institucional la aplicación de sanciones ante la infracción del reglamento interno del colegio, las cuales son correlacionadas a la falta infringida, considerando que esta acción disciplinaria pueda generar un cambio en la conducta del alumno y pueda desarrollar sus actividades académicas de la mejor manera.



Principios y Valores

Este Reglamento es elaborado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional:

1. Promovemos el **compromiso de los docentes** para entregar conocimientos actualizados que sean pertinentes a la realidad del alumno y a las exigencias curriculares y emergentes de la sociedad.
2. Fomentamos la **educación personalizada**, en un clima organizacional que considera el aspecto afectivo – emocional de todos los estamentos involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Practicamos el principio de la **flexibilidad** en el sentido de que el quehacer pedagógico de la Institución está abierto al cambio y a la contextualización del medio, enfocado a que el alumno sea una persona con una visión más amplia del entorno y del mundo.
4. Hacemos de la **reflexión pedagógica** y la **retroalimentación** una herramienta de desarrollo permanente para mejorar la calidad de los aprendizajes.
5. Promovemos la **autonomía** de los alumnos para construir su propia identidad basada en valores de respeto, tolerancia, no discriminación, responsabilidad, honestidad, perseverancia y respeto por el entorno.
6. Promovemos un **aprendizaje constructivista**, donde el alumno es el responsable de su propio aprendizaje, comprende y valora la necesidad de investigar y aprender más para resolver las diversas problemáticas que se le presentan.
7. Promovemos el **trabajo colaborativo**, en el cual los alumnos construyen su propio conocimiento a través de la interacción con sus pares y la búsqueda de soluciones; facilitando, además, el desarrollo de habilidades sociales y capacidades como la empatía y la colaboración.
8. Desarrollamos un **trabajo interdisciplinario**, de manera que los estudiantes entiendan la complejidad de los fenómenos de la naturaleza y la sociedad, tal como se presentan en la realidad.
9. Promovemos el **respeto y valoración de la diversidad cultural**, es decir, que la comunidad educativa aprenda a conocer, respetar y convivir con otros.
10. Generamos instancias para promover el **cuidado y respeto por el entorno y prácticas de vida saludable**.



11. Entregamos **orientación vocacional y personal**, que permita a los jóvenes tomar las mejores decisiones respecto de su futuro profesional y personal, basado en la información existente y en el autoconocimiento de sus habilidades e intereses.
12. Establecemos **redes de apoyo** con distintas instituciones formativas y de conocimiento del establecimiento y velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.
13. Desarrollamos un clima educativo basado en la **transparencia**, donde los alumnos y sus apoderados tengan la posibilidad de acceder a todas las instancias de la institución (PEI, Reglamentos, Planes y Programas, Protocolos), de manera que se sientan integrados al proceso de enseñanza – aprendizaje.
14. Promovemos la generación de espacios de **participación** de los distintos actores de la comunidad educativa, para desarrollar sentido de pertenencia y fortalecer la **convivencia escolar**, basada en el respeto, la tolerancia y la no discriminación
15. Promovemos la **solidaridad** en nuestra comunidad educativa, expresada en la empatía y ayuda a quien lo necesite.
16. Promovemos la búsqueda de la **excelencia** que implica que todos los miembros de la comunidad educativa den lo mejor de sí.

Objetivos generales

- Contribuir en la formación para la vida, de los alumnos y alumnas, de carácter humanista laico, conjugando, en un todo integrado e indisoluble, el desarrollo intelectual, afectivo y la formación ético-social.
- Integrar a la familia en la participación del proceso educativo del colegio, apoyando los procesos de crecimiento personal de los educandos y aunando criterios para la formación de los jóvenes.
- Promover un clima organizacional, en un ambiente de compromiso, armonía, dinamismo y motivación, a través del trabajo en equipo, para el logro de una gestión pedagógica administrativa eficaz.



DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS
(se complementa al título de Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad educativa)

1. Respeto de los objetivos del Colegio

Recibir una Educación de acuerdo a la Ley General de Educación, los Planes y Programas establecidos en las Bases Curriculares emanadas del Ministerio de Educación y a la Visión, Misión y Sellos Educativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

Recibir oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Recibir atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales. Como medida de apoyo y resguardo de los estudiantes que presenten condición TEA, se harán las adecuaciones curriculares consideradas pertinentes.

Recibir una adecuada orientación de acuerdo a las etapas del desarrollo.

No ser discriminado arbitrariamente por condiciones: religiosa, étnica, sexual, de género, capacidad intelectual, discapacidades entre otras.

Estudiar en un ambiente tolerante, armónico, de comunicación y respeto mutuo entre alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa.

Expresar su opinión y que se respete su integridad física y/o psicológica y moral tanto dentro, como en las inmediaciones del colegio, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Estudiar en un ambiente acogedor, limpio, armónico con su entorno natural.

Los alumnos que presenten condición TEA ejercerán plenamente los derechos descritos en este Reglamento.

2. Respeto de la información

Recibir información oportuna sobre planes y programas a desarrollar en cada una de las asignaturas.

Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (recibir ejemplar al momento de la matrícula, publicación en página web)

Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a ese reglamento.



Conocer el reglamento interno que regula el desarrollo de las diferentes actividades (CRA, Talleres, Laboratorio de computación, actividades extraprogramáticas, etc.)

Conocer y hacer uso del Seguro de Protección Escolar obligatorio.

Conocer el *Plan Integral* de Seguridad Escolar (*PISE*).

Conocer Normas y Procedimientos para la Buena Convivencia, contenidos en el presente Manual.

3. Respetto de la participación

Ser considerado como integrante del proceso educativo.

Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento interno.

Estar informado y ser escuchado con libertad de expresión.

Ser escuchado ante cualquier circunstancia o problema que pudiera presentársele y ser apoyado en la resolución de sus problemas por parte del personal especializado del colegio.

A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Si un alumno se ausenta de clases para representar al Colegio en alguna actividad externa, éste quedará presente, con registro en libro de clases.

A asociarse entre alumnos.

En caso de ser sancionado por alguna falta, solicitar que la resolución disciplinaria esté de acuerdo al Reglamento.

4. Respetto del permiso y representación pública del establecimiento por los alumnos

En periodos de inasistencias motivados por participación en eventos nacionales o internacionales, en representación del colegio, comuna, región; en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes, becas u otros similares, se darán las facilidades correspondientes, según resolución de Dirección, Jefe UTP y Consejo de Profesores.

5. Respetto de los cargos de representatividad estudiantil

Para optar a un cargo de liderazgo estudiantil al interior del colegio (Directivas de curso, Comités, Centro de Alumnos), se privilegiará a los alumnos que mantengan un buen rendimiento y un buen comportamiento.



Del mismo modo, si fuere sancionado durante el ejercicio del cargo, deberá cesar en forma inmediata en sus funciones, asumiendo otro alumno su cargo.

En el caso de los postulantes e integrantes del Centro de Alumnos, deberán atenerse a las normas estipuladas en el Reglamento Interno de dicha agrupación, sin perjuicio de lo establecido en las presentes normas de convivencia.

6. Respetto de continuación de estudios en situaciones especiales

Se considerarán situaciones especiales de evaluación y promoción del año escolar las siguientes:

- incorporación tardía a Periodo Escolar, ausencia a clases por períodos prolongados y finalización anticipada del año escolar
- situaciones de embarazo
- inasistencias por participación en eventos nacionales o internacionales representando a su Colegio
- cumplir con servicio militar, entre otros.

En todas estas situaciones se debe aplicar el Reglamento de Evaluación Interno, otorgándosele las facilidades necesarias para la continuidad de sus estudios.

En caso de embarazo, las alumnas deberán asistir a clases presenciales hasta que el médico especialista lo determine. Usará uniforme escolar cautelando que la imagen física no riña con los principios educacionales del establecimiento, pudiendo optar por el buzo del colegio. La dirección, jefe de UTP y Docentes facilitarán el proceso evaluativo de la alumna determinando los procedimientos más apropiados a su condición.

En el caso de estudiantes en situación de riesgo social será manejado por orientación y profesor jefe, buscando todas las redes de apoyo que ayuden en su situación y faciliten que el alumno o alumna continúe sus estudios regularmente.

7. Respetto de aplicación de sanción frente a falta de extrema gravedad

En caso de la aplicación de una sanción de extrema gravedad a un alumno o alumna, su apoderado será notificado por escrito y telefónicamente citándosele a entrevista en el establecimiento e indicando la razón de dicha sanción. Se aplicará protocolo de resolución de conflictos, según el Manual de Convivencia Escolar.

8. Respetto de la relación entre el establecimiento y los apoderados

Todo alumno matriculado debe contar con un apoderado titular y uno suplente, ambos mayores de edad, que se comprometen y adquieren como propias las obligaciones que debe asumir su pupilo, y responder por él ante el colegio.



Se darán las condiciones necesarias para que exista una comunicación permanente y fluida entre estos estamentos, a través de los siguientes medios de comunicación formales:

- Página web del colegio (www.colegioeinstein.cl)
- Circulares, impresas y/o publicadas en página web y redes sociales oficiales del establecimiento.
- Reuniones de microcentro, presenciales o en línea.
- Asambleas Generales, presenciales o en línea.
- Escuela para padres, presenciales o en línea.
- Correos electrónicos institucionales de alumnos, apoderados, docentes y encargados de las distintas áreas del establecimiento.
- Horarios de atención de los apoderados de: profesores de asignaturas, profesores jefes, orientador, encargada de UTP, Directora (entregado en primera reunión del año).
- Llamadas telefónicas.

En todas estas instancias, se debe mantener un trato respetuoso y amable, sin caer en descalificaciones, insultos, ni otros que vayan en desmedro de una comunicación efectiva. De ser así se solicitará al apoderado que no asista más y sea reemplazado por el apoderado suplente.

Frente a algún conflicto u otra situación el apoderado debe respetar el conducto regular que establece la institución, comenzando por el profesor afectado, luego el profesor jefe, quién, si es necesario, derivará a la instancia superior que corresponda (ver Reglamento Interno de Apoderados)

9. Respeto de la permanencia en el establecimiento

El alumno tiene derecho a permanecer en el establecimiento, durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y su rendimiento escolar.

DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Horario, Asistencia, Justificación

La JEC es de 42 horas semanales, distribuidas en un horario de 8:00 a 15:20 horas los días lunes, jueves y viernes; y de 8:00 a 16:05 horas los días martes y miércoles.

Se cuenta con dos recreos diarios, de 15 minutos, distribuidos en los siguientes horarios: de 9:30 a 9:45 horas y de 11:15 a 11:30 horas. Además de un horario de colación, entre las 13:00 y 13:50 horas.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad educativa el calendario anual y el horario semanal de cada curso. El colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios de comunicación del colegio.



Cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual de las horas lectivas (se considera como uno de los factores de promoción, según reglamento de evaluación). Ningún alumno que haya faltado más del 15% de las horas lectivas, podrá ser promovido al curso superior, salvo excepciones debidamente mencionadas o normadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases; lo que quedará registrado en el libro de clases respectivo.

La ausencia a la Jornada Escolar de un alumno, deberá ser justificada en forma personal por el apoderado, antes o al inicio de la jornada escolar en la que el alumno se reintegre a clases.

En caso de inasistencia debido a enfermedad, ésta deberá ser informada a Inspectoría el mismo día y presentar certificado médico correspondiente a más tardar en 48 horas. El colegio se reserva el derecho de verificación de la autenticidad de los certificados médicos.

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Inspectoría dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el alumno sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Toda inasistencia a una actividad evaluada deberá ser justificada y regularizada de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La asistencia a cualquier actividad extraordinaria con carácter de oficial por parte del Colegio (desfile, participación en representación del Colegio en ferias científicas, campeonatos deportivos, concursos, presentaciones artísticas, etc.) sea en horario habitual o alterno, es obligatoria para todos los estudiantes a quienes concierne. La inasistencia injustificada a las actividades antes identificadas se considerará falta leve.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento. Esto implica que el alumno concurra debidamente preparado para ello (con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios).

Como una medida de autoprotección, todos los estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

Todos los estudiantes tienen el deber de ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares programadas, sean éstas dentro o fuera del Colegio.

Aquellos estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar, deberán registrar su atraso en Inspectoría y solicitar el pase correspondiente para ingresar al aula, esto será considerado como una falta al Reglamento Interno. Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en el libro de clases.



Cada atraso deberá ser justificado por el apoderado dentro de las primeras 24 horas de realizada la impuntualidad.

Si el alumno acumula tres (3) atrasos injustificados en un mes, se notificará al apoderado vía comunicación o llamado telefónico. Al cuarto atraso en el mes, se citará al apoderado. Esta acción tiene carácter de falta leve, aplicando la medida de amonestación escrita, dejando registro en la hoja de vida del alumno.

Si el alumno acumula cinco o más atrasos injustificados en el mes, será motivo de firma de compromiso, dejando registro en su hoja de vida.

A aquellos estudiantes que no puedan llegar puntualmente por problemas de locomoción, se les extenderá un permiso especial solicitado directamente por el apoderado en Inspectoría, al inicio del año escolar, pudiendo ser revocado por cambio de domicilio. Este permiso especificará qué días y hasta qué hora se autorizará el ingreso del alumno sin ser considerado un atraso.

Una vez que el alumno ha ingresado al Colegio, no puede por motivo alguno salir de este recinto, hasta el término de la jornada. Solo podrá salir, si es retirado por su apoderado titular o apoderado suplente. Dicha salida deberá quedar registrada en el Libro de Registro de Salidas, con la firma de quien efectúa el retiro. En ningún caso el alumno podrá retirarse por llamada telefónica, comunicación o correo electrónico.

Los alumnos que se retiren sin la autorización del colegio, sólo podrán reingresar a clases presentándose con su apoderado para justificarlos. Dicho retiro es considerado una falta grave, lo que será informado al apoderado por inspectoría vía llamada telefónica y en caso de no lograr comunicarse con el apoderado se le enviará a su correo institucional la información de dicha falta.

Cada vez que un alumno llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en Inspectoría hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en Libro de Registro de Salidas.

Si por alguna causa justificada se debe suspender clases (actividades técnico-pedagógicas, de capacitación y/o perfeccionamiento docente), se avisará por los canales de comunicación oficiales del colegio, a los padres, apoderados y alumnos, con al menos 15 días de anticipación; información que se ratificará el día anterior a la fecha de la actividad que originó la suspensión de clases, por medio de comunicado con carácter de recordatorio.

Cuando por razones de emergencia, fuerza mayor u otro que lo amerite, se deba suspender clases, se avisará a padres, apoderados y alumnos mediante comunicado con carácter de urgente, a través de sus correos electrónicos institucionales y publicación en redes sociales oficiales del establecimiento.

En ambos casos se señalará claramente el motivo de la suspensión y si será con o sin recuperación de clases.



2. Acatar el Reglamento de Convivencia Escolar.

3. El alumno deberá cumplir con las normativas incluidas en el Reglamento Interno de cada dependencia del Establecimiento (CRA, Secretaría, Laboratorios, Laboratorio de Computación, Talleres u otros), respetando las normas de higiene y seguridad.

4. La pérdida de objetos personales de valor o dinero será de exclusiva responsabilidad del alumno.

5. Demostrar una actitud de honradez en su trabajo escolar, interés, participación, hábitos de estudio y buen comportamiento en toda instancia.

6. Prohibido el ingreso y uso de aparatos o artefactos personales que interrumpan el trabajo pedagógico en el aula, tales como: celulares, videojuegos, planchas y secadores de pelo, aparatos de música, juegos de mesa, cámaras fotográficas y de video, calentadores eléctricos, etc.

7. Deber escolar

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Demostrar un lenguaje correcto y respetuoso en clase y fuera de ella, un trato amable y amistoso con profesores, compañeros y todo el personal del establecimiento.

Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades.

Cumplir responsablemente con sus tareas, útiles de trabajo y conocer las materias que le corresponden por horario de clases, según Reglamento de Evaluación Interno.

Los trabajos deben ser entregados en formato y fecha estipulada por el profesor. En caso de inasistencia entregar en la clase siguiente, se aplicará reglamento de evaluación correspondiente.

Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Todo alumno debe velar por su integridad física, moral y sicológica, y la de todo miembro de la comunidad educativa.

Cuidar la infraestructura educacional. Cada alumno es responsable del buen mantenimiento y uso de muebles y materiales existentes en el aula y equipamiento del establecimiento.

Prohibido hacer uso del nombre e imagen del establecimiento y del personal docente y no docente en medios públicos tales como: radio, TV, Internet, diarios, etc., sin previa autorización de la Dirección.



8. Respetto del uniforme

Durante el período de matrícula, se informará a los padres y apoderados el acuerdo sobre el uso obligatorio del uniforme escolar y presentación personal de los estudiantes, y se les entregará un instructivo al respecto, que también estará disponible en la página web del colegio.

Uso exclusivo del uniforme desde inicio del año académico hasta su término. El uso obligatorio del uniforme completo se exigirá desde el inicio del año escolar. No obstante, durante algún período de tiempo indicado por el establecimiento (por ejemplo, periodo de invierno), las damas podrán usar pantalón gris de tela, y/o todos los alumnos y alumnas podrán usar el buzo del colegio.

Para las actividades de la asignatura de Educación Física deben usar obligatoriamente el buzo escolar y otro accesorio que el profesor solicite (ejemplo, polera blanca del colegio), también registrará esta medida para actividades extraescolares, lo que será informado a los alumnos y apoderados oportunamente.

La adquisición del uniforme y buzo del colegio puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pues no hay obligación de adquirir una marca particular, ni existe una tienda o proveedor específico.

Se deberá usar uniforme completo en actos oficiales, salidas a terreno (si lo amerita), desfiles u otros eventos.

Uso obligatorio de delantal en los subsectores de Ciencias (en laboratorios) y Artes Visuales (cuando lo indique el profesor).

Cabe señalar que los establecimientos pueden sugerir y encargar la confección de sus uniformes a proveedores exclusivos sólo cuando esa decisión haya sido establecida bajo un proceso de elegibilidad competitiva, transparente e informada entre distintos proveedores. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres a adquirir el uniforme con un proveedor distinto.

En caso que un alumno no se presente con su uniforme escolar o lo utilice de manera incompleta, se procederá a contactar al padre, madre y/o apoderado para informar esta situación y generar instancias de conversación o de gestión colaborativa de conflictos, indicándole la obligatoriedad de su uso.

Circular informativa modificación de Uniforme Escolar



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



CIRCULAR INFORMATIVA A PADRES Y APODERADOS COLEGIO EINSTEIN

Modificación del Uniforme Escolar

1. Antecedentes Normativos

Esta circular se emite en cumplimiento de las directrices establecidas por la Superintendencia de Educación, especialmente lo dispuesto en:

- Ley N°20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Ley General de Educación (LGE).
- Circular de la Superintendencia de Educación N°482, sobre reglas de no discriminación y uso de uniforme escolar.
- Orientaciones relativas a libertad de elección, no discriminación, seguridad, y resguardo de igualdad de trato en establecimientos educacionales.

En este marco, se recuerda que el Reglamento Interno debe garantizar que la implementación de un uniforme escolar, no constituya una condición para el acceso, permanencia o participación del estudiante, ni una forma de discriminación arbitraria.

2. Motivo de la Modificación

Informamos a toda la comunidad educativa que el establecimiento ha realizado una actualización del uniforme escolar, con el objetivo de:

- Modernizar la presentación institucional.
- Favorecer la comodidad, seguridad y bienestar de los estudiantes.
- Asegurar criterios de igualdad y no discriminación.
- Ajustar el Reglamento Interno a las exigencias normativas vigentes.

3. Cambios Introducidos

Las modificaciones al uniforme escolar consideran los siguientes aspectos:

3.1. Uniforme diario (dama/varón):

- Calzado negro
- Pantalón gris estándar de colegio (sin ajustar)
- Polera de piqué institucional (sin ajustar o cortar)
- Suéter color gris con insignia del colegio
- Falda (modelo institucional actual, sólo para uso en ceremonias)
- Calcetas, pantys o balerina color gris

3.2. Uniforme para Educación Física:

- Buzo de colegio
- Polera blanca de algodón con la insignia del colegio (polera institucional de cambio)



3.3. Indicaciones generales:

- Se resguarda la libertad de elección de proveedores por parte de las familias.
- Las prendas deberán mantener la presentación institucional, pero no se exigirá marca específica.
- No se podrá aplicar sanciones académicas ni disciplinarias asociadas al incumplimiento del uniforme, conforme a las orientaciones de la Superintendencia.

4. Entrada en Vigencia y Periodo de Ajuste

120 días desde la comunicación formal de la información sobre la modificación del uniforme escolar.

Para favorecer una implementación progresiva, se establece lo siguiente:

- La modificación entrará en vigencia a partir de marzo 2026.
- Se dispondrá de un periodo de adecuación (120 días) durante el cual se permitirá el uso del uniforme anterior sin restricciones.
- Ningún estudiante podrá ser excluido por no contar de inmediato con el nuevo uniforme.

5. Difusión del Cambio e incorporación al Reglamento

El Reglamento Interno actualizado, que incorpora estas modificaciones, se encontrará disponible en página web institucional: **www.colegioeinstein.cl**

6. Consideraciones Relevantes para Padres y Apoderados

- El uso del uniforme escolar debe garantizar siempre comodidad, seguridad y respeto a la identidad personal del estudiante.
- Se recuerda que ningún establecimiento puede exigir marcas, tiendas o proveedores específicos.
- Las medidas disciplinarias solo pueden orientarse a lo formativo, y nunca a restringir la participación en actividades escolares.



Equipo de Gestión

Coronel, diciembre 2025.



9. Presentación personal

Los alumnos y alumnas deben cuidar su presentación y aseo personal, usando su uniforme limpio y en buen estado.

Prohibido el uso de accesorios de las alumnas y alumnos (aros, pulseras, anillos, cinturones, piercing, u otros) que riñan con el uniforme escolar, además uso excesivo de maquillaje. Respecto de la tintura en el cabello, esta se permitirá, pero sugiriendo tonos discretos.

Respecto del uso del cabello en los varones, este debe ser corto. En caso de que el alumno use el pelo largo, deberá estar ordenado con cintillo, tomado o trenzado. No se permite uso de bigote ni barba.

10. Respeto del pololeo

Si bien no está prohibido el pololeo, sólo puede manifestarse **fuera del aula** y debe ser en forma discreta, moderada, sin excesos; cuidando la imagen personal y del establecimiento.

11. Respeto de la relación del establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.

La comunicación del establecimiento y organismos de la comunidad será a través de documentos escritos, tales como ordinarios, cartas, correo electrónico institucional.

12. Normas de interacción.

- a) Toda interacción que se establezca entre los distintos miembros de la comunidad educativa debe ser dentro de un clima de respeto, tolerancia, cordialidad, amabilidad, empatía.
- b) Cualquier relación que se establezca al interior del aula debe estar basada en un clima de respeto, tolerancia y compañerismo.
- c) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen los mismos deberes y derechos en cuanto a relaciones humanas. Cualquier diferencia implícita o explícita debe ser respetada y tolerada (raza, religión, género, problemas físicos u otros)
- d) Los miembros de la comunidad educativa deberán evitar todo tipo de conductas que vayan en desmedro de la dimensión emocional y mental de sus semejantes, sean estas verbales (amenazas, descalificaciones, improperios, garabatos, gritos, insultos, peyorativos u otros); y/o no verbales (golpear objetos, gestos obscenos y despectivos, u otros).
- e) Queda prohibido todo tipo de discriminación hacia nuestros estudiantes, especialmente hacia aquellos que presenten condición TEA.
- f) Todos los miembros de la comunidad educativa deben resguardar su integridad física y la de otros, evitando cualquier situación que vaya en perjuicio de ésta, en caso de ser así se debe tomar las medidas disciplinarias correspondientes del Reglamento de Convivencia Escolar.



13. Respeto del cuidado del entorno

- a) Mantener en condiciones de higiene adecuada la sala de clases, patio y demás dependencias del establecimiento.
- b) Hacer uso eficiente y responsable del recurso agua, cerrando llaves de paso, no tirando innecesariamente la cadena de los baños, etc.
- c) Hacer uso eficiente y responsable de la energía, apagando luces que no sean necesarias, apagar y/o desenchufar aparatos eléctricos que no se estén utilizando (computadores, monitores, cargadores, etc.)
- d) Hacer uso correcto de los receptáculos habilitados para separar los residuos o desechos.
- e) Cuidar flores, plantas y árboles que ornamentan los espacios libres del establecimiento.

14. Respeto de la resolución de conflictos entre estudiantes.

Frente a cualquier conflicto que surja entre estudiantes, la persona que debe intervenir es la que esté más cerca del contexto en que surgió éste (profesor de la asignatura, profesor jefe, inspector, u otro). Su responsabilidad es escuchar los argumentos de las partes involucradas y solicitar la colaboración del Profesor Jefe y encargado de convivencia para determinar de mejor manera la responsabilidad de cada uno, los actos de reparación, las sanciones y la mediación.

En el caso de que estén involucrados alumnos en condición TEA, previo a la aplicación de medidas sancionatorias, se considerará el nivel de desregulación del alumno, los acuerdos con la familia, la falta cometida, las medidas de apoyo y resguardo generadas por el Colegio.

Cabe señalar que el Reglamento interno debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en el cual la condición de salud de un estudiante no es impedimento para la aplicación de medidas disciplinarias.

15. Respeto del uso y cuidado de las dependencias del establecimiento

Los alumnos no pueden ingresar al sector administrativo sin autorización y acompañamiento de algún docente o Inspector.

No pueden ser utilizadas las salas de clase para hacer colación, sino sólo los sectores habilitados para ello (comedores).

El uso de computación, biblioteca, laboratorio de ciencias, debe ser autorizado por algún docente o el Inspector (ver reglamento de cada una de las dependencias respectivas).

Los alumnos deben cuidar el aseo de la sala de clases y mantener en orden el mobiliario. Sin deteriorar ni rayar mesas, sillas, paredes, cortinas.



16. Compra y/o venta informal de productos al interior del Colegio

Toda compra y/o venta informal de productos, principalmente alimenticios, al interior del colegio por parte de los estudiantes, se encuentra prohibida. Si algún(os) estudiante(s) es (son) sorprendido(s) en dicha actividad, se registrará el hecho en su(s) hoja(s) de vida, se citará a su(s) apoderado(s) y los productos quedarán requisados en inspección.

Sólo se aprobarán las ventas que tengan un fin específico y cuya recaudación beneficie a un curso, a un nivel o a una causa benéfica.

El *delivery*, o entrega a domicilio de comida u otro artículo, está prohibido para los alumnos. Si un alumno es sorprendido recibiendo productos de esta modalidad, se registrará el hecho en su hoja de vida, se citará a su apoderado, el producto quedará requisado en inspección y será entregado a su dueño al final de la jornada de clases. Ningún miembro del personal del colegio podrá comprar ni recibir productos de *delivery* a solicitud de los alumnos.

Cabe señalar que, respecto de los productos alimenticios la Ley de Alimentos prohíbe la venta y publicidad de alimentos “Altos en” en los establecimientos educacionales, por lo que los alimentos, envasados o no, que superen los límites establecidos por el MINSAL para calorías, azúcares, grasas saturadas y sodio, no pueden ser vendidos en el establecimiento.



CRITERIOS PARA AQUELLAS CONDUCTAS QUE FAVORECEN Y CONTRIBUYEN A UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todas las acciones que vayan en beneficio del crecimiento personal, de la construcción de su propia identidad; asumiendo actitudes coherentes con el perfil de los alumnos de Colegio Einstein y de compromiso con el colegio.

Conducta	Reconocimiento
Crecimiento escolar • Desarrolla capacidad para exponer ideas, opiniones y experiencias. • Persona propositiva y con iniciativa. • Demuestra compromiso frente a su aprendizaje. • Reconoce sus errores y trata de superarlos. • Colabora en la creación de un ambiente propicio durante la clase.	• Anotaciones positivas • Reconocimiento frente al curso • Reconocimiento en actos académicos y culturales del colegio • Incluir en el fichero del colegio y medios de comunicación oral y escrito que existan en el colegio.
Desarrollo personal y social. • Cumplimiento satisfactorio de las áreas: Crecimiento y autoafirmación personal, Desarrollo del pensamiento, Formación ética, Persona y su entorno; expresadas en el Informe de Desarrollo Personal y Social.	• Reflejado en informe de desarrollo personal • Anotaciones positivas • Destacar en reuniones de microcentro y felicitar a padre, madre y/o apoderado. • Incluir en fichero y medios de comunicación del colegio.
Identidad y compromiso con el colegio y su entorno • Respeta permanentemente las normas de convivencia escolar. • Participación activa y constructiva en CEAL • Participación activa y constructiva en Directiva del Curso. • Participación activa y constructiva en actividades extraprogramáticas. • Participación en eventos y actividades artístico-culturales, locales, comunales, provinciales, regionales, nacionales, internacionales. • Lidera acciones sociocomunitarias (deportivas, artísticas, de solidaridad, etc.)	• Anotaciones positivas • Reconocimiento de la comunidad educativa en acto de fin de año. • Reconocimiento en reuniones de microcentro. • Reconocimiento en actos académicos. • Incluir en fichero y medios de comunicación del colegio.
En 4º Medio se destacará al Alumno Einstein con símbolo del colegio, que será el alumno que cumpla y acate el reglamento de Convivencia Escolar y que haya incorporado y expresado los valores y el perfil del alumno, señalado en el Proyecto Educativo del colegio.	



CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONDUCTA QUE INTERRUMPEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Faltas Leves

Se identifican como todas aquellas faltas que afecten de manera leve y que entorpecen la sana convivencia escolar. Todas estas faltas tendrán una sanción que podrán implicar trabajo comunitario para reparar los daños leves causados.

Conducta	Resolución o Sanción	Encargado aplicación de sanción
Inasistencias injustificadas. Inasistencia injustificada a actividades en representación del Colegio.	• Citación de apoderado	• Inspector
Atrasos reiterados (3) al ingreso o entre bloques, ausentarse de un bloque.	• Citación a apoderado con el alumno	• Inspector
Conductas desadaptativas leves dentro de la sala de clases (tirar papeles, gritar, conversar interrumpiendo el curso normal de la clase, jugar, realizar actividades ajenas a la asignatura sin la autorización del Profesor, comer, tirarse comida, dañar la infraestructura de manera leve como rayar o manchar mesa, entre otras similares).	• Anotación en hoja de vida • Conversación profesor y alumno • Derivación con el profesor jefe • Citación a apoderado	• Profesor a cargo de la asignatura
No seguir instrucciones de encargados de espacios y/o dependencias del colegio (CRA, Laboratorio de computación)	• Anotación en su hoja de vida • Derivación a profesor jefe • Citar apoderado y alumno	• Inspector • Profesor de asignatura • Profesor Jefe
No usar uniforme	• Anotación en su hoja de vida • Derivación a profesor jefe • Citar apoderado y alumno	• Inspector • Profesor de asignatura • Profesor Jefe
Falta de aseo y/o inadecuada presentación personal (uso de accesorios que riñan con el uniforme)	• Conversación con Profesor Jefe • Conversación con apoderado	• Profesor Jefe • Profesor de asignatura • Inspector
Ingreso y uso de artefactos personales que interrumpan el trabajo pedagógico en el aula	• Anotación en hoja de vida. • Derivar con profesor jefe.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector
Falta de aseo y desorden en la sala de clases y/o en patio y otras dependencias.	• Anotación General en el Libro de clases. • Limpiar y ordenar el lugar.	• Profesor de asignatura • Profesor Jefe • Inspector
Mal uso de los recursos agua y energía	• Reparación y/o reposición • Citar apoderado	• Inspector • Profesor Jefe



Faltas Graves

Se identifican como todas aquellas faltas que afectan de manera grave y que pueden significar un peligro grave para la comunidad educativa. Todas estas faltas tendrán una sanción que podrán implicar en su máxima expresión desde trabajo comunitario hasta la suspensión por 5 días de clases.

Conducta	Resolución o sanción	Encargado aplicación de sanción
Conductas desadaptativas medianas en la sala de clases (escupir, escaparse por las ventanas) y fuera de ella (vocabulario soez, desobedecer o cuestionar instrucciones e indicaciones del personal del colegio)	• Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación con orientador • Suspensión de clases de entre 3 a 5 días	• Inspector • Equipo de Convivencia Escolar
Robos y hurtos menores	• Denuncia a entidades policiales respectivas • Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación a equipo de convivencia escolar • Suspensión de clases entre 3 a 5 días	• Inspector • Equipo de Convivencia Escolar
Daño grave a la infraestructura del establecimiento (rayados, grafitis, incendios, deterioro de material del CRA etc.)	• Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación a equipo de convivencia escolar • Suspensión de clases de entre 3 a 5 días • Reparación y/o reposición • Denuncia a policías en virtud del daño causado	• Inspector • Equipo de Convivencia Escolar
Copiar o actitudes engañosas en evaluaciones. Cambiar notas en el libro de clases u otro instrumento. Falsificar firmas, timbres u otros medios de revisión de tareas, actividades y/o evaluaciones. Falsificar y/o adulterar Certificados Médicos.	• Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación a equipo de convivencia escolar • Suspensión de clases de entre 3 a 5 días	• Inspector • Equipo de Convivencia Escolar
Retirarse del colegio sin autorización.	• Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación a equipo de convivencia escolar • Suspensión de clases de entre 3 a 5 días • Denuncia a policías en caso de no aparecer el estudiante en su domicilio	• Inspector • Equipo de Convivencia Escolar



Faltas Gravísimas.

Se identifican como todas aquellas faltas que afectan de manera gravísima y que pueden significar un peligro altamente grave para la comunidad educativa. Todas estas faltas tendrán una sanción que podrán implicar en su máxima expresión desde 5 a 10 días de clases, así como la cancelación de matrícula o expulsión directa del establecimiento.

Conducta	Resolución o sanción	Encargado aplicación de sanción
Violencia o agresión física, verbal, moral, sicológica y/o sexual, amenazas y/u hostigamiento, bullying y/o ciberacoso a algún miembro de la comunidad educativa	• Registro en hoja de vida • Condicionalidad (permanencia sujeta a condiciones) • Derivación a instituciones o profesionales correspondientes según el caso. • Citar al apoderado y alumno para ver solución • Dejar cargos de representación de estudiantes (Directiva de curso, Centro de Alumnos) • Denuncia a las policías en casos de que sea necesario por protocolo • Suspensión de clases (máximo 5 días, renovables por 5 días más) • Suspensión de Licenciatura. • Cancelación de matrícula. • Expulsión	• Dirección • Inspector • Equipo de Convivencia Escolar
Dañar el nombre e imagen del establecimiento y/o del personal docente y no docente en medio públicos		
Portar armas		
Tener y consumir drogas, tabaco y/o alcohol al interior del colegio		
Promocionar o comercializar tabaco, alcohol y/o drogas ilícitas		
Robos y hurtos mayores		



EJECUCIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

El Proyecto Educativo de Colegio Einstein valora la participación y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa. En este contexto, el presente reglamento de convivencia busca regular las relaciones de todos, para favorecer un auténtico clima de confianza, respeto y equidad, donde el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados para abordar los conflictos y problemas en la comunidad educativa.

La primera etapa de ejecución del reglamento de convivencia corresponde a la **socialización**, es decir, toda la comunidad educativa conoce y se interioriza del tenor de este manual y las normas que involucran la buena convivencia de los alumnos al interior del colegio y sus inmediaciones, de manera que las decisiones adoptadas no deben ser arbitrarias, sino que deben ceñirse a procedimientos, criterios y valores conocidos.

De acuerdo a la gravedad de alguna conducta que afecte el desarrollo del alumno y que interrumpa la convivencia escolar por reñir con los principios y valores establecidos en el PEI, y a fin de determinar las medidas educativas, reparatorias y/o sanciones a aplicar para promover su superación, contamos con las siguientes acciones:

- **Recomendación**, es la primera medida disciplinaria de conductas que interrumpen la convivencia, sin llegar a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros y/o a la comunidad educativa. Se solicita al profesor jefe conversar y preocuparse del alumno que aparece con dificultades tanto de comportamiento como de rendimiento. Pretende poner de aviso a los padres respecto de las eventuales consecuencias de su actuar.
- **Compromiso**, es una medida disciplinaria que implica reparación y/o sanción de conducta que interrumpe la convivencia, perjudicándola significativamente y con repercusiones negativas para sí mismo, terceros y/o la comunidad educativa. Corresponde a una carta-compromiso firmada por alumno y apoderado, en la que se describe la situación conflictiva y la medida reparatoria y/o sanción correspondiente.
- **Condicionalidad**, es una medida disciplinaria que implica sanción, de manera que la permanencia en el establecimiento queda sujeta a condiciones. Son conductas que interrumpen la convivencia perjudicándola gravemente y con serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o la comunidad educativa. Alumno y Apoderado toman conocimiento de la situación conflictiva y las resoluciones, mediante firma del documento correspondiente.

En las situaciones de Compromiso y Condicionalidad, el colegio acompañará el crecimiento y promoverá el cambio de actitud de los alumnos a través de Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas, Orientador, Inspector; quienes, en el caso que se requiera, presentarán los informes correspondientes al trabajo efectuado con los alumnos y el nivel de respuesta logrado.



Las conductas extremas que trasgreden las normas de convivencia causándole un gravísimo perjuicio, o con graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la comunidad educativa, serán reguladas según procedimiento para resolver faltas graves, pudiendo ser sancionadas con No renovación de matrícula, Suspensión, Expulsión.

- **Cancelación de matrícula o No renovación de matrícula**, es la comunicación a los padres del estudiante en orden a retirarlo del colegio a fin de año, dado que el alumno no responde a los requerimientos propios del proyecto educativo y las normas incorporadas en este reglamento. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
- **Suspensión de clases**, considerada como una medida extrema y de carácter excepcional, es la medida disciplinaria donde el alumno no puede ingresar al colegio. La duración de la sanción dependerá de la falta cometida, se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período, en casos debidamente fundamentados.
- **Expulsión**, es la comunicación a los padres de la cancelación de matrícula inmediata, es decir, es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS (FALTAS GRAVÍSIMAS)

El Colegio Einstein, agotará todas las instancias a su alcance antes de aplicar una sanción, las que estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad y no discriminación arbitraria; lo que supone:

- Aclarar los hechos, privilegiando el diálogo.
- Definir responsabilidades e instar a que se reconozcan los errores.
- No juzgar en forma apresurada (presumir inocencia hasta probar lo contrario)
- Escuchar al alumno y su familia.
- Resolver pacíficamente los conflictos entre las personas involucradas.
- Potenciar la asunción de medidas reparatorias cuando estén a nuestro alcance: pedir disculpas, reparar daño provocado.

Se contará con una Junta Directiva Disciplinaria, conformada por Directora, Inspector, Orientador, Profesor Jefe, un Profesor de Asignatura representante de los docentes, UTP, representante del Centro de Alumnos; la cual se encargará de garantizar una justa resolución del conflicto.

Se establecerá un plan de acción con el objetivo de resolver apropiadamente el conflicto en cuestión, el cual contendrá una serie de pasos, que garanticen una solución transparente, imparcial, participativa, remedial y educativa.



Este procedimiento será de responsabilidad de quienes componen la Junta Directiva Disciplinaria, y deberá contar con las siguientes etapas o pasos a seguir:

1. Entrevista con las partes involucradas por parte de Dirección, Orientación, UTP u Inspectoría (con firma de declaraciones, para respaldo), con la finalidad de recabar antecedentes.
2. Citación e información a padres, respecto de la falta cometida.
3. Entrevista a alumnos testigos del conflicto (si corresponde).
4. Reunión de la Junta Directiva Disciplinaria (Directora, Inspector, Jefe UTP, Orientador, Profesores Jefes, Representante CEAL y Representante del CGP) para conocer y evaluar la situación, y determinar las sanciones ajustadas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando siempre como resolución el resguardo del “interés superior del alumno” y las orientaciones del MINEDUC.
5. Propuesta de solución a Padres y/o Apoderados, en reunión con las partes implicadas y la Junta Directiva Disciplinaria, donde podrán presentar sus descargos, aportar antecedentes, así como apelar a la resolución.
6. Reunión de la Junta Directiva Disciplinaria para dictar Resolución definitiva y dar a conocer *Plan de Acción de Orientación* a las familias. (Firmas de asistencia y de acuerdo)
7. Ejecución del *Plan de Acción de Orientación* (el cual, según el caso incluirá: reflexión, mediación, asesoría a los padres, derivaciones y reparaciones, entre otras).
8. Monitoreo del *Plan de Acción de Orientación*, informando su desarrollo a la(s) familia(s).

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.

De las Impugnaciones o apelaciones

Una vez establecida e informada la sanción al alumno y apoderado, éstos podrán apelar a la medida si fuese el caso, fundamentando sus descargos por escrito a la Junta Directiva Disciplinaria, quien con los antecedentes presentados, revisará nuevamente el caso y dará su veredicto final.



De la no renovación de matrícula o expulsión (Definido por el DFL2/1998 art. 6)

La comunidad Educativa abordará los problemas de Convivencia, con un sentido claro de Comunidad, de Solidaridad y Cooperativismo entre los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

Esto incluye procedimientos disciplinarios que consideran, el principio de presunción de inocencia, mecanismos de diálogo, que favorezcan el responsabilizarse con los otros, respetando los derechos de todos los estudiantes y garantizando un justo y racional proceso.

Responsabilidad del Colegio

En esta consideración se pone a prueba la capacidad del Colegio, frente a alumnos con conducta desadaptativa reiterada. Es responsabilidad del Establecimiento con toda su capacidad instalada en este ámbito, hacer lo posible para educar al joven, por lo tanto nuestra meta es educar, apoyar, corregir y guiar a los estudiantes, en su modelo de vida, abordando los problemas con una solución de recuperación en su problemática juvenil.

En los casos en que la causal involucrada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, se deberá:

- Representar a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el reglamento interno.

Lo anterior no se aplicará cuando la causal involucrada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que:

- deriven de su situación socioeconómica (aplicación del procedimiento definido en Circular N° 580).
- deriven del rendimiento académico
- estén vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio.

Razones por las cuales se valida la no renovación de matrícula o expulsión

1. Atentar contra la vida de otro.
2. Agresión física contra un profesor o cualquier otra persona del Establecimiento.
3. Agresión verbal, moral, psicológica o de hecho contra cualquier actor educativo.
4. Cuando la Conducta del estudiante es un peligro para los demás (debidamente comprobado)



5. Por portar armas blancas o de fuego.
6. Ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o tabaco en el establecimiento.
7. Robos mayores, destrucción de infraestructura, equipos e instrumentos.
8. Abuso Sexual
9. Acto de Violación.
10. Promocionar o comercializar drogas ilícitas.
11. Actos vandálicos, incendios, destrucción de mobiliario, vidrios, baños higiénicos y elementos de la sala de clases y talleres.
12. Impedir el ingreso de sus compañeros a las clases sistemáticas diarias (agente motivador de paros estudiantiles con hechos comprobados)
13. Dañar el nombre e imagen del establecimiento y/o de algún miembro de la Comunidad educativa en medios públicos.
14. Otras situaciones de carácter gravísima y que pongan en riesgo al resto de la comunidad educativa (de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 21.128).

Leyes que establecen consecuencias para los transgresores

1. Ley 20.084 Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la ley Penal: Busca “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que comentan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” Art. 20 LGE.
2. Ley 20.000 de Drogas: Sanciona el tráfico de ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
3. Ley 20.005 Abuso sexual: Modifica el Código Penal, con el objeto de sancionar un delito de connotación pública pero que no era denunciado, por no haber norma expresa que lo tipificara.
4. Ley 21.128 Aula Segura: Busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

Del compromiso de denunciar delitos que atente en contra de las leyes establecidas en el artículo anterior.

Dirección, inspector, orientador y profesores se comprometen a 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, 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.



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Dado que el Manual de Convivencia tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo debe ser instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar. Las decisiones adoptadas no deben ser arbitrarias, sino que deben ceñirse a procedimientos, criterios y valores conocidos, además de considerar todas las medidas de forma reparatoria, y centradas en el interés superior del niño.

PROTOCOLO GENERAL 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.

Aquellos comportamientos que no se encuentren clasificados según la gravedad de la trasgresión en este Manual, serán analizados y tipificados por la Dirección del Colegio.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO (actualizaciones/modificaciones)

Difusión

El Reglamento Interno debe ser conocido por toda la comunidad educativa para fomentar el compromiso y la responsabilidad en relación con las normas que en él se definen, entendiendo que estas exigencias contribuyen al proceso educativo de niñas, niños y adolescentes.

- Publicación en el sitio web oficial del establecimiento o mantenerlo disponible en el recinto educativo.
- Identificar el establecimiento al cual pertenece el documento a través de un logo con el nombre, timbre u otro medio.
- Incluir el año académico en curso.
- Correcta numeración y/o foliado del documento.

Este reglamento anualmente es revisado y consultado en conjunto con docentes, directivos, inspector, alumnos y apoderados en el Consejo Escolar, para modificar algunos aspectos, según corresponda.

- En el primer Consejo de Profesores del año lectivo, se revisa y analiza para realizar posibles sugerencias, ajustes y/o modificaciones. Al mismo tiempo, los docentes nuevos lo conocen y hacen sus aportes. El representante de los profesores llevará el resultado de este análisis al Consejo Escolar (sin perjuicio de las modificaciones o actualizaciones que se puedan generar durante el año).
- Durante el período de matrícula, el Reglamento Interno es entregado a los apoderados antiguos y nuevos. En la primera Reunión de Apoderados del año escolar, es leído por el profesor jefe, y analizado por los apoderados presentes en cada curso, a fin de realizar posibles sugerencias, ajustes y/o modificaciones. El apoderado presidente del microcentro llevará el resultado de este análisis al Centro General de Padres y Apoderados.
- En reunión del Centro General de Padres y Apoderados, su presidente recogerá la información emanada de los microcentros, y en una puesta en común con la asamblea, llevará el resultado de este análisis al Consejo Escolar.
- En la sesión de Orientación del año escolar, es leído por el profesor jefe, y analizado por los alumnos presentes en cada curso, a fin de realizar posibles sugerencias, ajustes y/o modificaciones. El alumno presidente del curso llevará el resultado de este análisis al Centro de Alumnos.



- En reunión de Centro de Alumnos, su presidente recogerá la información emanada de los cursos, y en una puesta en común con la asamblea, llevará el resultado de este análisis al Consejo Escolar.
- En Consejo Escolar, se recogerá toda esta información y se analizará la pertinencia de las sugerencias, se modificarán o no algunas particularidades, y se aprobará el instrumento. Los representantes de cada estamento se encargarán de dar a conocer a sus representados la aprobación del reglamento con las modificaciones, si las hubiere.

Con el propósito de que la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Asistentes de la Educación, Administrativos, Profesores y Directivos) tenga pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno, se procede a informar a través de su publicación en la página web del colegio, www.colegioeinstein.cl.

El colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el reglamento interno desde el momento de su publicación en los medios de comunicación del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PROMOCIÓN DE VALORES

La sub-dimensión Convivencia, describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y para el logro de los objetivos de aprendizaje. Colegio Einstein define acciones implementadas por el establecimiento para desarrollar y mantener un ambiente de respeto y valoración mutua, organizado y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

Incentiva el logro de objetivos en convivencia a través de "Premios" o "Estímulos motivando las conductas que promueven valores.

Objetivos

1. Promover un clima de respeto y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y prevenir cualquier tipo de discriminación.
3. Fomentar la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de nuestros estudiantes.
4. Socializar el "Reglamento de Convivencia" que explicita las normas para organizar la vida en común, difundir a la comunidad educativa y exigir que se cumpla.
5. Definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
6. Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.
7. Enfrentar y corregir formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.
8. Prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas

Responsabilidad del Colegio

Promover trato equitativo de respeto entre los miembros de la comunidad escolar. Fomentar en los estudiantes conductas contrarias a todo lo que es antisocial, procurando que participen en actividades deportivas y culturales, con el fin de promover vínculos positivos y prevenir la violencia.

Desarrollar valores, conductas positivas recae principalmente en el Equipo Directivo y docentes. Promocionan conductas favorables en toda instancia de la vida escolar. Son los encargados de favorecer el buen trato y corregir descalificaciones, menoscabo y cualquier tipo de discriminación.



Los Asistentes de la Educación velan por corregir, estimular y favorecer trato afable y respetuoso entre los estudiantes.

Los Apoderados son instruidos en el trato respetuoso y cordial.

Los Alumnos son guiados a difundir conductas alineadas al trato respetuoso y empático con su prójimo.

Premios y Estímulos

El establecimiento estimula conductas favorables que han manifestado los estudiantes en actividades deportivas y culturales, se destaca a alumnos "Mejor Compañero" de cada curso. Siendo reconocidos durante los actos cívicos correspondientes.

El equipo directivo y los docentes promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los estudiantes respeten normas básicas de cortesía y civilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos, no interrumpir, no hablar mal de otros, escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados, entre otros.

El equipo directivo y los docentes promueven de manera transversal y cotidiana que los estudiantes se preocupen por los demás, al enseñar y reforzar conductas como preocuparse por los compañeros ausentes, ofrecer ayuda, acoger al que está solo, compartir materiales, entre otros. Premiando su actuar con reconocimiento público

El equipo directivo y los docentes corrigen de manera sistemática las descalificaciones y faltas de respeto, tanto leves como graves, entre los miembros de la comunidad educativa



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTA A LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR QUE SANCIONA CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA, COMETIDA POR CUALQUIER MEDIO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE O INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, en su Visión y Misión, inspira al alumnado a desarrollarse con valores éticos y morales, explorando conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan construir su proyecto de vida que responda a las necesidades sociales, científicas y productivas de su país, apreciando la diversidad y respetando su cultura y entorno. Por esta razón, presentamos el siguiente protocolo cuyos objetivos son:

1. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de violencia escolar.
2. Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de violencia escolar.
3. Establecer responsabilidades y alcances de los Directivos en la toma de decisiones.
4. Constituir las medidas de protección a los alumnos y/o alumnas que sufren violencia escolar.
5. Apoyar proceso de reparación del victimario con el objetivo de posibilitar y favorecer el crecimiento personal de los alumnos y alumnas.

Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar

Publicada el 17 de septiembre de 2011, propone un paradigma formativo frente al tratamiento de la violencia, al señalar que se debe promover la Convivencia Escolar, que se define en la misma ley como: “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Por otra parte, el Acoso Escolar o Bullying (Ley N°20.536), se define como “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberacoso o ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

1. La Violencia Psicológica, que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.



2. La Violencia Física, es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

3. La Violencia Sexual son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Son constitutivos de delito y ante su ocurrencia se aplicará el Protocolo de Acción ante Maltrato y/o Abuso Sexual a menores de edad.

4. La Violencia por Razones de Género son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

5. La Violencia a través de Medios Tecnológicos, son aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en Ciberbullying generando daño o malestar en las víctimas.



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

El Colegio Einstein tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

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

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

Conceptos Generales

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

Maltrato Infantil

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

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

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

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa. Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo



del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Etapas:

1. El responsable de activar el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes será el Encargado de Convivencia Escolar, quien, al momento de tomar conocimiento de la eventual vulneración de derechos, dará cuenta de manera inmediata a la Directora del establecimiento quien instruirá la activación del Protocolo de actuación.
La activación se realizará mediante la apertura de un expediente, el cual se ingresará toda la información relativa del caso. El encargado de convivencia informará por escrito la situación a la Directora (correo electrónico).
Si un o una funcionaria sospecha o constata la vulneración de derechos, deberá informar al Encargado de Convivencia escolar para dar curso al proceso definido en el punto 1.



2. Los plazos de activación y resolución de Protocolo de actuación será el siguiente:
 - 2.1. 24 horas para iniciar la activación del protocolo (Encargado toma conocimiento e informa a la Directora del Establecimiento).
 - 2.2. Paralelamente se procederá a elaborar oficio con derivación al Tribunal de Familia de Coronel o al Ministerio Público, cuando corresponda (dentro de 24 horas). El funcionario a cargo de este procedimiento será el Encargado de Convivencia escolar. La derivación del caso a la autoridad competente será realizada vía oficio, sin perjuicio de la posibilidad de generar esta acción mediante la plataforma asignada para ello en el Juzgado o Fiscalía).
 - 2.3. Citación a padre, madre y/o apoderado para informar esta situación y dar a conocer la derivación del caso y de las medidas de intervención psicosocial y psicopedagógicas a desplegar (48 horas desde la toma de conocimiento del caso).
 - 2.4. Dentro de 48 horas se elaborará un Plan de Intervención al estudiante, el cual considerará un diagnóstico del hecho, una planificación de actividades, la ejecución de las actividades y la evaluación final.
 - 2.5. Dentro de 5 días hábiles se evaluará la implementación de las medidas, considerando el hecho denunciado (V.I.F., maltrato grave, agresión sexual, connotación sexual, uso y/o abuso de alcohol y drogas). Se propondrá a la Directora mantener las medidas por un periodo determinado (15 días, un mes, 2 meses, final de primer, segundo o tercer trimestre, etc.).
3. En todo momento se considera involucrar a padres, madres y/o apoderados a través de citaciones en las cuales se informará las acciones a seguir, la derivación al Juzgado o Fiscalía, la implementación del Plan de Intervención, los plazos de resolución, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas.
 - 3.1. Formas de comunicación con padre, madre y/o apoderado: Correo electrónico institucional de padre, madre y/o apoderado, citaciones, carta certificada.
4. Medidas de Resguardo:
 - 4.1. Posterior a la denuncia o derivación a Tribunal de Familia (o Fiscalía Local si correspondiese) se generarán medidas tendientes al resguardo y apoyo de los y las alumnas, tales como adecuaciones curriculares que tendrán como finalidad el resguardo al estudiante afectado (dichas medidas de resguardo están definidas en el anexo que indica aplicación de dichas medidas), las cuales pueden ser la reducción de jornada escolar, cierre anticipado del año escolar, rendición de pruebas y/o exámenes finales, además se considera la derivación a organismos externos de la red comunal de la Oficina Protección de Derechos de la Infancia (OPD Comunal Coronel). Se considerará para adoptar estas medidas: la edad, grado de madurez y contexto psicosocial del alumno, y siempre se coordinará con la familia del alumno.
 - 4.2. Las medidas de resguardo serán informadas a la familia y estudiante, y tendrán como objetivo principal el bien superior del o la estudiante.
 - 4.3. Se dispondrán de todas las medidas tendientes a resguardar la identidad e intimidad del estudiante afectado, lo cual se realizará a través de mantener en reserva la carpeta del caso, sólo se realizará contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante previamente registrado. Sólo el equipo directivo y encargado de convivencia escolar, además del profesor jefe si fuese necesario tendrán conocimiento del hecho y de las



acciones a seguir. Se evitará todo acto que incluya la interrogación, entrevistas sin autorización, revictimización.

5. Implementación de medidas:

5.1. Medidas Pedagógicas:

- Adecuaciones curriculares como reducción de jornada, rendición de pruebas y exámenes, cierre anticipado del año escolar, cambio de curso, serán aplicadas previo acuerdo y con pleno conocimiento del padre, madre y/o apoderado, quien deberá estar de acuerdo con la acción o el la solicitará. Estas medidas deberán tener sustento médico o psicológico y serán informadas al Departamento de Educación Provincial.
- Las adecuaciones curriculares descritas anteriormente serán aplicadas de manera excepcional, privilegiando en todo momento el bienestar del estudiante, su resguardo, contención y seguridad.
- Las adecuaciones curriculares serán implementadas por un periodo determinado (días, mes, trimestre) con evaluación para su continuidad.

5.2. Medidas psicosociales:

- Implementación plan de Intervención

Diagnóstico: Encargado de Convivencia escolar o funcionario del equipo de convivencia escolar procederá generar un informe resumen con el hecho acontecido, involucrados, estudiante afectado, fecha en que se toma conocimiento del hecho y su derivación a Tribunal o Fiscalía, situación actual del estudiante, entre otras acciones.

Planificación de actividades: Este punto tiene relación con el diseño de medidas destinadas a resguardar al estudiante, como es en primer lugar la derivación al Juzgado o Fiscalía, citación a padre, madre y/o apoderado, implementación de adecuaciones curriculares indicadas en el punto 5.1., medidas de resguardo como es el monitoreo en aula y horas de recreo, visitas domiciliarias para conocer estado actual del estudiante.

Implementación de actividades: Se procede a la ejecución de las medidas indicadas en la planificación, debiendo cumplir con los plazos señalados en el numeral 2. Cada medida se plasmará en un informe y se adjuntará a la carpeta del caso.

Evaluación: Se evaluarán las medidas aplicadas, su real impacto en el o la estudiante y se analizará el tiempo en que se mantendrán (por ejemplo si la reducción de jornada será por 15 días o un mes).

6. En caso de existir funcionarios del establecimiento responsables o involucrados del hecho, se dispondrán las siguientes medidas:

- 6.1. Separación temporal del adulto, mediante la reasignación de labores, se evitará en todo momento el trato directo entre estudiante y eventual responsable (revisión del reglamento de higiene y seguridad legislación laboral).
- 6.2. Derivación del estudiante a un centro que proceda con la intervención del alumno y familia.
- 6.3. Cambio de curso (en acuerdo con la familia).



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

El abuso sexual infantil o abuso sexual a menores es un delito y atenta contra la ley. Es la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, ya sea con respecto a la edad, la madurez o el poder.

Como uno de los principales agentes socializadores, factores protectores y garantes de derecho, es nuestro deber como comunidad escolar conocer respecto a las características e implicancias de cómo actuar frente a un caso de abuso sexual. Para estos efectos lo primero es poder conocer criterios y conceptualizaciones básicas de la temática.

Definiciones y conceptos respecto al abuso infantil.

"El niño maltratado es aquel que es víctima, de parte de sus padres, otros adultos de la familia o cuidadores, de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia injustificada de cuidados) o abuso sexual, que puede tener consecuencias graves en su salud y en su desarrollo físico y psicológico". ("Orientaciones Técnicas y Programáticas en Maltrato Infantil".)

Maltrato: "Toda forma de violencia, perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación incluido el abuso sexual cuando el niño está bajo la custodia de padres, tutores o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

"La violencia intrafamiliar y el maltrato constituyen una forma de abuso de poder ejercido en el contexto de las relaciones de dependencia que se dan en la familia. El maltrato afecta el bienestar psicosocial del niño, del adulto responsable del maltrato, de la familia y de su entorno social." (Orientación en maltrato infantil, 1994.)

Dentro del maltrato infantil, nos referiremos específicamente al Abuso Sexual.

El abuso sexual: Es el contacto de interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. Este delito se castiga por ley, porque vulnera los derechos fundamentales del ser humano.

Tipos de Abuso Sexual

1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual y que la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de éstos al agresor, inducidos por el mismo.



2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición de niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualidad verbal, exposición a la pornografía.
3. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor a 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de su fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia, asimismo será violación si la introducción se realiza a una persona con trastornos o enajenación mental.
4. **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor que 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación trastorno mental.
También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engañaba abusando de inexperiencia sexual de la víctima.

Perfil del Abusador

- Si bien puede que no tenga aspecto de delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma que pueda tener discapacidad física o mental o que sea adicto a drogas o alcohol.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela o congregación religiosa.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general es una persona del entorno familiar del niño.

Algunos indicadores físicos de una posible víctima de abuso

- Dolor o molestia en el área genital. Infecciones urinarias frecuentes. Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orina (enuresis) o defeca (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación de conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Algunos indicadores emocionales una posible víctima de abuso

- Cambios en rendimiento escolar. Retroceso del lenguaje.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.



- Trastornos del sueño. Desordenes de alimentación. Hiperactividad.
- Trastornos somáticos, dolor de cabeza y abdominal, desmayos.
- Conflictos familiares. Huidas del hogar.
- Autoestima disminuida. Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Agresión.
- Intentos de suicidios o ideas suicidas.

El rol que debemos tomar como docentes y apoderados en un caso como este

- Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de Protección. Denunciar es una responsabilidad ética y social.
- La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional donde los actores somos co-responsables.
- Es necesario acompañar y contener permanentemente a la víctima.
- Refuerce la idea que el niño o la niña no son culpables de lo ocurrido.
- No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido, diciendo “ya paso” o “ahora tienes que olvidar”
- Evite que el supuesto agresor tome contacto con el niño.

Que NO hacer ante este tipo de casos

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño para que conteste preguntas o aclare la información.

Etapas y Procedimiento:

1. Al momento de tomar conocimiento de una situación de abuso sexual o un hecho de connotación sexual, el establecimiento educacional dispondrá de la activación inmediata del Protocolo de actuación respectivo, independiente si es al interior del colegio, en su perímetro o en el trayecto.
2. El responsable de la activación del protocolo de actuación será el Encargado de Convivencia Escolar, quien abrirá una carpeta física y digital en la cual se adjuntarán todos los antecedentes del caso. Paralelamente informará a la Directora del Establecimiento, quien procederá a la elaboración del Oficio dirigido al Tribunal de Familia y/o Fiscalía Local para proceder con la denuncia. Esta acción deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas (esta derivación se realizará vía plataforma o de manera física). Encargado de convivencia procederá a derivar el oficio físico a la autoridad competente.



3. Plazos:

- 3.1. 24 horas máximo se informa a las autoridades pertinentes (Tribunal Familia/Fiscalía Local). Paralelamente se citará al apoderado, padre, madre del (la) estudiante.
- 3.2. Si el eventual agresor es un adulto del establecimiento se procederá, dentro de 24 horas, a la separación inmediata del trabajador(a) de las funciones que pudiesen generar un trato directo con el alumno(a) (se contempla la revisión del contrato de trabajo del funcionario(a) como también lo indicado en el Reglamento de Higiene y Seguridad).
- 3.3. 48 horas se recopilarán antecedentes de la situación, los cuales permitirán desplegar las medidas de apoyo al estudiante, como también se derivarán al Tribunal o Fiscalía para complementar la denuncia realizada.
- 3.4. Coordinación con redes de apoyo/derivación: En un plazo de 5 días hábiles, se elaborará un Plan de adecuación curricular, el cual establecerá todas las medidas de apoyo pedagógicas y psicopedagógicas al o la estudiante. Paralelamente se incluirá un plan de intervención que contemple la derivación con redes de apoyo psicosocial como es el CESAFM, Salud Mental del Hospital Coronel, OPD Comunal, entre otras redes externas. Además, se contempla la coordinación con la Unidad especializada de delitos y agresiones sexuales de la P.D.I.
- 3.5. La resolución o cierre del Protocolo se realizará en un plazo de 20 días, el cual puede ser modificado en caso de contar con nuevos antecedentes. La resolución se informará al padre, madre y/o apoderado, además se informa de las acciones realizadas y el estado actual del estudiante, como también se definirán la adopción de nuevas medidas.

4. Implementación de medidas:

- Medidas pedagógicas: La adecuación curricular tiene por objetivo central el resguardo y apoyo al estudiante afectado, cuyas medidas pueden ser la reducción de jornada escolar, la rendición de exámenes finales o pruebas regulares, término anticipado del año escolar. Se considerará la edad y el grado de madurez del estudiante al momento de gestionar algunas de estas medidas curriculares o de intervención social.
- Medidas psicosociales: Elaboración y aplicación de un plan de adecuación curricular (cambio de curso, rendición de pruebas y/o exámenes finales, cierre anticipado del año escolar). Estas acciones se realizarán previa coordinación con la familia o tutores legales del estudiante y coordinando con el Departamento de Educación Provincial de Educación.
- No se expondrá o sobre intervendrá al estudiante afectado, lo anterior en relación a entrevistas o medidas de apoyo, por lo que toda acción debe ser realizada en acuerdo con la familia y/o tutores legales.
- Apoyo y monitoreo al estudiante afectado.
- No se realizará investigación de los hechos que afectasen al estudiante, todas las medidas referidas tienen relación con generar acciones de resguardo y apoyo a los alumnos y alumnas.
- Previa coordinación con la familia y/o tutores legales del estudiante se evaluará la derivación a instituciones y organismos competentes (OPD comunal, Servicio Mejor Niñez, entre otros). Esta acción se realizará vía oficio emitido por la Directora del Colegio.



5. Comunicación con padres, madres y/o apoderados:
Se dispondrá del involucramiento de la familia en todas las etapas de la activación del presente protocolo, esto a través de la comunicación constante y por medios formales como es las citaciones a entrevista para dar cuenta de las acciones a realizar, las medidas implementadas y las adecuaciones e intervenciones que se podrán activar en beneficio del niño, niña y adolescente, además se considera el correo electrónico institucional y carta certificada.
6. En caso de haber adultos involucrados y que estos sean parte de la comunidad educativa, se dispondrán de medidas de resguardo al estudiante como son la separación temporal del eventual responsable de sus labores con la finalidad de evitar el trato directo con el alumno o alumna afectado(a) (se debe considerar las normas y disposiciones contempladas en su reglamento de higiene y seguridad y legislación laboral).
7. El Colegio, ante la ocurrencia de una agresión sexual o hecho de connotación sexual no generará ningún proceso de investigación, limitando su actuar a la derivación del caso a las autoridades competentes y activando sus protocolos de actuación con el objetivo de resguardar, brindar apoyo y seguridad al niño, niña o adolescente afectado y a su familia. Cada entrevista que se pueda realizar al estudiante, será acompañado por su apoderado o tutor legal, no se interrogará, sobreexponer o revictimizar.
8. Se dispondrán de todas las medidas tendientes a resguardar la identidad e intimidad del estudiante afectado, lo cual se realizará a través de mantener en reserva la carpeta del caso, solo se realizará contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante previamente registrado. Solo el equipo directivo y encargado de convivencia escolar, además del profesor jefe si fuese necesario tendrán conocimiento del hecho y de las acciones a seguir. Se evitará todo acto que incluya la interrogación, entrevistas sin autorización, revictimización.
9. Se dispondrán de todas las medidas y acciones para resguardar la identidad del eventual acusado o acusada, reservando la información que se pudiese recabar respecto a datos personales, entrevistas, actas, citaciones (hasta que la información esté afinada o se tenga claridad del o la responsable). Se prohíbe informar sobre datos o estadio de avance del protocolo a terceros ajenos a la activación del protocolo de actuación. Si el eventual agresor es un adulto del establecimiento se realizará la separación temporal del trabajador(a) para resguardar al estudiante afectado, pero también al funcionario(a) aludido.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada. El protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas sean legales o ilegales.

Etapas:

1. La activación del Protocolo será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, además deberá implementar las medidas preventivas de consumo y abuso de alcohol y drogas, quien, a través del consejo escolar solicitará a los docentes que analicen el tema junto a sus estudiantes y padres o apoderados, como también se dará a conocer las redes de apoyo tanto internas (dupla psicosocial, psicólogo, orientación) como externas (SENDA, OPD, entre otros).
 - 1.1. El Encargado de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la Directora del Establecimiento el eventual consumo y/o porte de drogas y alcohol al interior del establecimiento, debiendo proceder con la denuncia ante las autoridades pertinentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) si fuese necesario (antes de 24 horas). Del mismo modo se llamará a la autoridad policial para dar cuenta del hecho.
 - 1.2. Procedimiento al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia pena (antes de 24 horas):
 - Funcionario del establecimiento toma conocimiento e informa a Directora de manera inmediata.
 - Directora elabora Oficio con la denuncia y/o derivación de los antecedentes al Ministerio Público y Tribunal de Familia si corresponde.
 - El ingreso del oficio será a través de plataforma y de manera física.
 - Directora o a quien delegue hará seguimiento del caso en Tribunal o Fiscalía.
 - Coordinación con redes externas.
2. Ante la sospecha de que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol al interior o fuera del establecimiento (o recibe la información de un alumno) se deberá reportar de manera inmediata al responsable de la activación del Protocolo de Actuación, quien procederá con su activación.
3. Posterior a la comunicación al responsable del Protocolo y de la información a la Directora, se evaluará la derivación de la denuncia a la autoridad competente (plazo máximo 24 horas).
4. Se contactará a los padres, madres y/o apoderados durante las primeras 24 horas (día hábil) para informar los hechos que involucran a su pupilo, debiendo generarse la entrevista en un



ambiente de confianza, de apoyo y clarificar que el establecimiento desplegará todo su accionar en resguardar al estudiante.

5. Se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias si corresponda, como también la activación de medidas formativas y de apoyo psicosocial y pedagógico. La medida punitiva se deberá aplicar en concordancia con lo estipulado en el reglamento interno (falta gravísima), pero siempre enfocada en la oportunidad de mejora por parte del alumno.
6. Durante el proceso de entrevistas, se permitirá a las partes involucradas, generar sus alegatos, descargos y apelaciones. La entrevista con los alumnos deberá ser aprobada por sus padres y/o apoderados.
7. Se evaluará la necesidad de generar las derivaciones y coordinaciones con redes externas de apoyo (SENDA, OPD Coronel, CESFAM, Unidad de Salud Mental Hospital Coronel). Dichas acciones se realizarán previa coordinación con la familia del alumno y serán concretadas a través de oficio evacuado por la Directora del Establecimiento. Se contempla el seguimiento del caso ante las instituciones a las cuales se deriva el caso, dicha acción se realizará mediante visita del equipo de convivencia escolar o a través de oficio de la Directora para solicitar información del estado de avance de la intervención y/u ofrecer apoyo de la red del establecimiento.
8. El responsable de la activación del Protocolo deberá elaborar un informe del proceso el cual entregará a la Directora. En el informe se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta, también se debe incorporar las entrevistas realizadas, las derivaciones a redes externas, la denuncia ante organismos competentes.
9. Comunicación con la familia y/o tutores legales: La comunicación con los adultos responsables a cargo del niño, niña y adolescente se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas, debiendo ser citado al establecimiento a través de contacto telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria. Se informará sobre los hechos acontecidos, la derivación a organismos externos, la denuncia a la institución competente, las medidas de apoyo (reducción de jornada, adecuación curricular) si fuese necesario, la coordinación con el Profesor Jefe, las eventuales sanciones.
10. Se contemplan medidas formativas a los alumnos involucrados, tales como la derivación a redes externas, la aplicación de adecuaciones curriculares, en consenso con la familia (toda medida que considere la reducción de jornada escolar debe ser generada como apoyo psicopedagógico al alumno).
11. Se dispondrán de todas las medidas para resguardar la identidad e intimidad de los involucrados, no se expondrán al esto de la comunidad educativa. En los procesos de entrevistas a los alumnos, estos podrán estar acompañados por sus padres y/o apoderados.
 - 11.1. Medidas para resguardar la resguardar la intimidad e identidad del estudiante:
 - Se solicita al equipo de gestión y/o profesores jefes resguardar la intimidad e identidad del estudiante.



- No se entregará información a terceros, del mismo modo las medidas y procedimientos aplicados solo serán comunicados a la familia del alumno o tutores legales.
- Los oficios de derivación u otros documentos irán con las iniciales de los menores de edad.
- Se evaluará la aplicación de adecuaciones curriculares al estudiante involucrados (cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, reducción de jornada escolar, cambio de curso). Estas medidas se aplicarán previa coordinación y acuerdo con la familia o tutores legales.

12. Los plazos para finalizar la activación del Protocolo serán de 20 días hábiles, dentro de los cuales se deberá informar a los padres y/o apoderados de manera permanente, el estado de avance de los procedimientos desplegados.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



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

(Se considera el acoso escolar, maltrato entre alumnos, de adulto a alumno, cyberbullying)

La normativa educacional vigente, señala que el maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y pueden ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

El maltrato entre iguales se ha constituido como uno de los fenómenos más preocupantes e inquietantes para el conjunto de las comunidades educativas de nuestro país. Los aspectos que caracterizan el maltrato entre iguales se pueden resumir en causar daño a un individuo que está en situación de indefensión o inferioridad; el agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o "todos lo hacemos". El daño puede ser de diversa índole:

- Agresiones físicas directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones).
- Agresiones verbales directas (insultos al agredido víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al agredido a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar al agredido, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Usar sobrenombres hirientes, racistas o frases estereotipadas despectivas; mofarse ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito, como alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, 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.



Definiciones generales de conceptos relacionados con el maltrato escolar:

1. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
2. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
3. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
4. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.
5. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas



de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

6. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
7. Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Etapas y procedimiento:

1. Responsable de la activación del Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá generar la activación de las etapas contenidas en el presente Protocolo.
2. Identificación del maltrato:
 - 2.1. Tomado conocimiento del maltrato escolar que pudiese afectar a un alumno, se deberá identificar el tipo de agresión sufrida y catalogarla como: maltrato entre alumnos, Acoso Escolar (bullying), maltrato de adulto a alumno. Se procederá a comunicar solicitar presencia policial (Carabineros o PDI en caso de ser necesario).
 - 2.2. Plazos: tomado conocimiento del hecho e identificado el tipo de maltrato que afectó al estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar dentro del plazo de 24 horas a la Directora del Colegio, quien instruirá apertura un expediente del caso y evaluar dentro del mismo plazo de 24 horas al Juzgado de Familia de Coronel o al Ministerio Público en caso de ser necesario (maltrato grave).
 - 2.3. Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2. se procederá al contacto con la familia o tutores legales del estudiante para dar cuenta de la situación de maltrato y del inicio de



- la activación del Protocolo respectivo. Paralelamente se evaluará la activación del protocolo de accidente escolar y/o de vulneración de derechos si así se estimase necesario.
- 2.4. Dentro de tres días hábiles se procederá a la entrevista de los estudiantes involucrados, generando acciones de resguardo y de apoyo pedagógico las cuales están indicadas en el punto 4.
 - 2.5. Dentro de 5 días hábiles el Encargado de Convivencia sugerirá la adopción de medidas disciplinarias a la Directora, respecto del o los estudiantes eventualmente agresores, lo anterior en caso de acoso escolar. En caso de maltrato físico o verbal, se establecerán sanciones disciplinarias dentro de 48 horas.
 - 2.6. En un plazo de 5 a 10 días hábiles se establecerán las medidas de apoyo y se evaluará el plazo para su implementación.
3. En todo momento de la activación de las etapas del presente protocolo se establecerá la comunicación constante con los padres, madres y/o apoderados del o los estudiantes (tanto afectado como eventuales agresores), informándoles sobre las medidas desplegadas y aplicadas (medidas psicosociales, pedagógicas, disciplinarias). La comunicación con familia o apoderados de los estudiantes se realizará vía citación, correo electrónico institucional o carta certificada.
4. Medidas de resguardo:
- 4.1. Apoyos pedagógicos: se contemplan adecuaciones curriculares a los alumnos y alumnas involucrados, las cuales tendrán como objetivo central el resguardo de su seguridad e integridad, dichas medidas se aplicarán de manera excepcional y siempre en acuerdo y comunicación con la familia y apoderados de los estudiantes. Dichas medidas serán la reducción de jornada por un tiempo breve con plazo de evaluación para continuar con la medida, término o cierre del año escolar ante situaciones de maltrato grave, rendición de pruebas y/o exámenes. Todas estas medidas serán informadas formalmente al Departamento Provincial de Educación de Concepción, y tendrán que tener respaldo médico o psicológico.
 - 4.2. Se contempla derivación de los alumnos y alumnas a la red comunal de protección infantil OPD Coronel, como también a los programas del Servicio de Mejor Niñez y coordinación la red de Salud Mental del Hospital de Coronel y centros de salud comunales.
 - 4.3. Medidas formativas relacionadas con la implementación de talleres de promoción de la sana convivencia escolar: Estas acciones se contemplan previo a la ocurrencia del hecho y serán desplegadas en todos los niveles, e incluidas dentro del Plan de Gestión para la Convivencia escolar. Las medidas pedagógicas que se activaran están indicadas en el punto 4.1.
 - 4.4. Apoyos psicosociales: En primer lugar, se procederá a atender el bienestar socioemocional de los integrantes de la familia a través del estudio de caso, mediante visitas domiciliarias (conocer la dinámica familiar interna, esta acción se contempla en todos los protocolos de actuación que se requieran). Promover en la familia la creación de una rutina flexible y consistente para los estudios; no olvidar que los padres son un modelo para los hijos y deben dar ejemplos de autocuidado, usar un lenguaje positivo para ver el comportamiento que espera en sus hijos. Contextualizar a la familia respecto del maltrato que afectó al alumno o alumna y dar la confianza necesaria que el Colegio



generará los espacios y acciones necesarias para indagar, intervenir y aplicar medidas de apoyo, resguardo y del mismo modo aplicación de sanciones o medidas disciplinarias a los victimarios. En cada medida que se active se pondrá en primer lugar el bienestar superior del niño, niña y adolescente. Se contemplan las derivaciones externas indicadas en el punto 4.2.

5. En caso de que el alumno involucrado presente condición TEA, previo a la aplicación de medidas sancionatorias, se considerará el nivel de desregulación del alumno, los acuerdos con la familia, la falta cometida, las medidas anteriores de apoyo y resguardo generadas por el Colegio. Cabe señalar que el Reglamento interno debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en el cual la condición de salud de un estudiante o funcionario no es impedimento para la aplicación de medidas disciplinarias.
6. En caso de la ocurrencia de un maltrato de adulto a alumno, se activarán los procedimientos indicados en los puntos anteriores, y se dispondrá de la separación temporal del funcionario respecto del trato directo con el estudiante afectado.
7. Deber de denunciar: De acuerdo a lo indicado en el numeral 2.2. se tiene la obligación de denunciar en Tribunales de Familia la eventual vulneración de derechos o cuando se presume la existencia de delitos que afecten a los niños, niñas y/o adolescentes. La Directora del establecimiento, al momento de ser informada del caso, deberá evacuar un oficio de derivación dirigido a la autoridad competente, el cual será remitido de manera física, sin perjuicio de la derivación vía plataforma que pudiese contemplar el Juzgado de Familia o Fiscalía.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO VERBAL O AMENAZAS ENTRE ESTUDIANTES

1. Antecedentes

En virtud de la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y las orientaciones establecidas por la Superintendencia de Educación, el establecimiento tiene la obligación de resguardar la integridad física, psicológica y social de todos los estudiantes, promoviendo ambientes escolares seguros y libres de violencia.

Rex. N° 482 instruye contenidos mínimos a los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial para la elaboración de sus Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación.

El presente protocolo de actuación es un complemento del Protocolo de Maltrato que ya está incorporado en el Reglamento Interno.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y uniforme para la detección, intervención y seguimiento de situaciones de maltrato verbal o amenazas entre estudiantes, resguardando el bienestar, la dignidad y los derechos de todos los involucrados.

3. Definición

- Maltrato verbal: uso de expresiones ofensivas, humillantes o denigrantes que afecten la autoestima y la convivencia.
- Amenaza: acción verbal o gestual mediante la cual un estudiante intimida a otro con posibles daños físicos, psicológicos o sociales.

4. Procedimiento de actuación

a) Detección y denuncia

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, apoderado o estudiante) que presencie o conozca un hecho de maltrato verbal o amenaza debe informar de inmediato al docente a cargo o a Inspectoría.
- El establecimiento mantendrá canales confidenciales para la recepción de denuncias.
- Se evaluará, de acuerdo a la gravedad del hecho, dar curso a la denuncia al Ministerio Público dentro de los plazos establecidos por el Consejo de Profesores.

b) Registro del hecho

- El hecho será registrado en la ficha de Convivencia Escolar.
- Se levantará un informe de situación con relato objetivo de lo sucedido.



- c) Intervención inmediata
 - El docente o inspector separará a los involucrados para resguardar su seguridad y evitar la escalada del conflicto.
 - Se aplicará mediación inicial por parte el Encargado de Convivencia escolar.
 - Activación protocolo de accidente escolar (si corresponde)
- d) Notificación a apoderados
 - Se informará de manera oportuna y confidencial a los padres/adres/apoderados de los estudiantes involucrados.
- e) Medidas pedagógicas y formativas
 - Según la gravedad del hecho, se aplicarán medidas reparatorias contempladas en el reglamento Interno de Convivencia Escolar (conversatorios, disculpas públicas/privadas, compromisos de buena convivencia, talleres formativos).
 - En casos graves o de reiteración, se derivará a instancias externas (Oficina Local de la Niñez, OPD, Carabineros, según corresponda).
- f) Seguimiento
 - El Encargado de Convivencia escolar realizará seguimiento mediante entrevistas periódicas a los estudiantes afectados.
 - Se levantará un informe de seguimiento que será entregado a Dirección.

5. Roles y responsabilidades

- Dirección: garantizar la aplicación del protocolo y la comunicación con organismos externos.
- Encargado de Convivencia Escolar: coordinar la intervención y seguimiento.
- Docentes y Asistentes de la Educación: detectar, informar y acompañar a los estudiantes.
- Apoderados: colaborar en la reparación y formación de hábitos de respeto y convivencia.
- Estudiantes: respetar las normas de convivencia y participar en instancias de reparación.

6. Resguardos

- Confidencialidad absoluta en el tratamiento de la información.
- Prohibición de prácticas revictimizantes.
- Garantizar el derecho a ser escuchado de todos los estudiantes involucrados.

7. Plazos

Actividad	Responsable	Plazo
Procedimiento y actuación	Directora	24 horas
Detección y denuncia	Directora /Encargado Convivencia	48 horas
Registro del hecho	Encargado Convivencia	
Intervención inmediata	Funcionario más cercano	
Notificación apoderados	Encargado Convivencia	
Medidas pedagógicas y formativas	Docentes / Encargado Convivencia	
Seguimiento y evaluación	Encargado Convivencia	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING

(se consideran las mismas etapas del protocolo de maltrato)

Definición de cyberbullying y sus características

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad, a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente.

El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso, debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra, expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el agresor.

El Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente de las redes sociales.
- Vincularse, la mayoría de las veces, a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.



Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso, cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Para una mejor comprensión, definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto considerado negativo de ella, tales como: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. Por ejemplo, a través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. Por ejemplo, a través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona, haciendo comentarios violentos u ofensivos, o, en general, para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.



- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia básica, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto, con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciberacoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca, conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- **Phishing:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

Al momento de tomar conocimiento de una sospecha de Ciberbullying, se dará curso a la ejecución del Protocolo de Actuación. El responsable de su implementación es el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá abrir una carpeta (física o digital) con todos los antecedentes del caso.

Se informará, en un plazo no mayor a 24 horas, a la Directora del Establecimiento para que tome conocimiento de la apertura del Protocolo, quien resolverá la necesidad de denunciar a las autoridades competentes caso de la existencia de una vulneración de derechos (Tribunal de Familia) o si se presume una sospecha de delito (Fiscalía, PDI, Carabineros) (derivación y denuncia en 24 horas).



Plazos:

- 24 horas máximo para informar a Directora
- 24 horas máximo para denunciar eventual vulneración derechos o Delito
- 24 horas máximo para informar a padre, madre y/o apoderado de la apertura del Protocolo de Acoso Escolar
- En diez días hábiles se procederá a la recopilación de antecedentes y se generarán citaciones al apoderado y alumno o alumnos para indagar los hechos denunciados. Dentro de ese plazo se aplicarán los planes de intervención, apoyos y medidas de resguardo, adecuaciones curriculares.
- 15 a 30 días implementación de las medidas. Cierre del Protocolo con la elaboración de un informe que incluya el hecho denunciado, diagnóstico de la situación, planificación de actividades y/o medidas, ejecución y evaluación. Se informará al apoderado respecto a la resolución del caso.

Entrevista: Se comunicará a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando la activación del protocolo, la derivación al Tribunal de Familia u otro organismo competente y la necesidad de generar los procesos de entrevistas a los alumnos (víctima-victimarios).

Entrevista a los alumnos involucrados: Se procurará el resguardo de la integridad de los estudiantes, reserva de identidad y la intimidad. En esta etapa, el psicólogo del establecimiento indagará los hechos denunciados, debiendo apuntar todas las entrevistas en las actas respectivas.

Durante la activación del protocolo, se contempla la aplicación de medidas disciplinarias a los estudiantes sindicados como agresores.

Implementación de medidas formativas/pedagógicas y psicosociales al alumno, tales como:

- Adecuaciones curriculares (reducción de jornada, cierre anticipado año escolar, rendición de pruebas o exámenes finales, flexibilización horaria)
- Seguimiento y observación en aula y recreos.
- Derivación a redes comunales como OPD, CESFAM, Salud Mental, entre otros.
- Apoyo psicólogo y/o dupla Psicosocial del establecimiento.
- Comunicación permanente con familia del alumno.
- Se solicitará apoyo a Unidad de informática de la PDI.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Fundamento Normativo

El presente procedimiento se dicta en cumplimiento de:

- La REX N° 181, que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- La Ley 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- La normativa vigente emanada de la Superintendencia de Educación.
- Ley General de Educación

Objetivo

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, promoviendo:

- La protección del derecho a la educación.
- La concentración y el adecuado clima de aula.
- La convivencia escolar respetuosa.
- La prevención del ciberacoso y otras vulneraciones de derechos.

Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplica:

- A todos los miembros de la comunidad educativa.
- Durante la jornada escolar.
- En todas las dependencias (internas) del establecimiento.
- En actividades oficiales organizadas por el colegio dentro del establecimiento.

Definición

De acuerdo a la normativa vigente, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

- Teléfonos celulares.
- Smartphones.
- Smartwatch con conectividad.
- Tablets con conexión a red móvil.
- Cualquier otro dispositivo con capacidad de comunicación digital personal.



Principio General

Conforme a la Ley 21.801:

- Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, salvo en los casos expresamente autorizados en el presente procedimiento.
- El establecimiento podrá regular su porte y establecer mecanismos de resguardo.

Reglas Generales

Normas sobre porte y uso de dispositivos móviles

1. Porte de dispositivos móviles

Los estudiantes podrán portar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros similares) bajo su exclusiva responsabilidad.

El establecimiento:

- No será responsable por pérdida, extravío, daño o robo.
- No destinará personal para su custodia (el aparato deberá estar guardado en la mochila del alumno, prohibiéndose utilizarlo en actividades curriculares o extra curriculares sin autorización docente).
- Dispondrá en todas las salas de clase, adosadas a las paredes, cajas con llave, para que los alumnos guarden ahí sus dispositivos. Será obligatorio guardar los celulares en dichas cajas para los alumnos cuyos apoderados firmaron autorización de que así sea, pudiendo exigirles el cumplimiento de esta medida.

Esta disposición será informada formalmente a padres, madres y apoderados al inicio de cada año escolar.

2. Condiciones durante la jornada escolar

Durante toda la jornada escolar, los dispositivos deberán:

- Permanecer apagados o en modo avión, sin conexión a datos móviles o redes inalámbricas.
- Permanecer guardados en mochilas, sin mantenerse en bolsillos, pupitres o sobre la mesa.

Procedimiento de aplicación:

- Al inicio de cada clase, el docente podrá recordar la obligación de mantener los dispositivos apagados y guardados en sus mochilas o en las cajas destinadas para ello.
- Si un estudiante mantiene el dispositivo visible o encendido:
 - El docente solicitará que sea guardado inmediatamente (llamado verbal)
 - Se registrará la situación en el libro de clases o sistema interno.
 - En caso de reiteración, se aplicarán medidas formativas proporcionales establecidas en el Reglamento Interno.

Las medidas tendrán siempre carácter formativo y progresivo, priorizando la reflexión por sobre la sanción.



3. Prohibición de uso

No podrán utilizarse dispositivos móviles:

- En clases.
- En evaluaciones.
- En actos oficiales.
- En actividades curriculares / extra curriculares

3.1. En clases

El uso sólo estará permitido cuando el docente lo autorice expresamente con fines pedagógicos planificados (y autorizados por dirección).

Procedimiento en caso de incumplimiento:

- a) Advertencia verbal.
- b) Registro de la falta (libro de clases)
- c) En caso de reiteración, se requisa el dispositivo móvil y se entrega a Inspectoría, quien citará al apoderado para entregárselo.
- d) Aplicación de medidas formativas según gradualidad establecida en el Reglamento Interno (actividad pedagógica como trabajo de investigación, disertación, etc.).
- e) Reiteración (se evaluará la suspensión por un día del estudiante).

No se podrá aplicar una medida disciplinaria desproporcionada ni que vulnere el derecho a la educación.

3.2. En evaluaciones

Durante pruebas, controles o evaluaciones:

- El docente solicitará que los dispositivos sean guardados en cajas con llave, destinadas para ello.

El uso del dispositivo durante una evaluación podrá ser considerado una conducta que afecta la honestidad académica, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.

3.3. En actos oficiales

Durante ceremonias, actos cívicos, licenciaturas u otras actividades formales:

- Se exigirá que los dispositivos permanezcan apagados y guardados.
- Sólo podrán utilizarse si la Dirección lo autoriza para registro fotográfico institucional.

Aplicación a funcionarios del establecimiento

La misma prohibición de uso de dispositivos móviles en actividades pedagógicas, reuniones formales, actos oficiales y durante el ejercicio de funciones laborales, recaerá sobre:

- Docentes
- Asistentes de la educación
- Personal administrativo

Salvo que su uso sea necesario para fines pedagógicos, institucionales o laborales.



En caso de incumplimiento por parte de funcionarios:

- Se aplicarán las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Podrán aplicarse medidas conforme a la normativa laboral vigente y al contrato de trabajo.

Aplicación a padres, madres y apoderados

Durante:

- Reuniones de apoderados,
- Entrevistas formales,
- Actos oficiales,
- Actividades pedagógicas,
- Reuniones de CGP y directivas de Microcentros,
- Otras instancias institucionales,

los dispositivos deberán mantenerse en modo silencioso y no podrán utilizarse sin autorización.

En caso de incumplimiento:

- Se aplicarán medidas formativas (comunicación verbal y/o escrita).
- En caso de reiteración o afectación grave a la convivencia escolar, podrán aplicarse medidas disciplinarias proporcionales conforme al Reglamento Interno (pérdida temporal de calidad de apoderado ante reiteración de la falta). Dicha medida podrá tener un plazo de 1 a 2 meses.

Principios de aplicación

En ningún caso se podrá:

- Sancionar al estudiante por el solo hecho de portar el dispositivo.
- Aplicar medidas que vulneren su derecho a la educación.
- Retener el dispositivo por períodos prolongados sin fundamento reglamentario.
- Revisar el contenido del dispositivo sin autorización expresa del apoderado y conforme a la normativa vigente.

Toda medida deberá:

- Respetar el principio de proporcionalidad.
- Garantizar el debido proceso.
- Tener un carácter formativo y pedagógico.



Excepciones

Se permitirá el uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

1. Uso pedagógico autorizado, cuando el docente lo indique expresamente.
2. Uso como mecanismo de monitoreo periódico de enfermedad o condición de salud debidamente acreditadas (ej. monitoreo médico).
3. Necesidades educativas especiales, conforme a adecuaciones curriculares.
4. Emergencias naturales / catástrofes.
5. Situaciones excepcionales autorizadas por Dirección.

En estos casos, deberá existir registro formal de la autorización.

Procedimiento ante incumplimiento

1. Primera falta

- Llamado de atención verbal.
- Registro en hoja de vida del estudiante.

2. Reiteración

- Retiro temporal del dispositivo durante la jornada.
- Entrega al apoderado.
- Registro en plataforma o libro de clases.

3. Reincidencia

- Aplicación de medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno.
- Citación a apoderado.
- Compromiso escrito.
- Suspensión de 01 a 02 días dependiendo la reincidencia.

Las medidas deberán respetar:

- Principio de proporcionalidad.
- Debido proceso.
- Derecho a defensa.
- Enfoque formativo.

Protocolo de Retiro de Dispositivos

1. El docente solicitará la entrega voluntaria.
2. Se dejará constancia escrita en hoja de vida del estudiante.
3. El dispositivo será entregado en Inspectoría.
4. Se almacenará en lugar seguro.
5. Se entregará exclusivamente al apoderado contra firma.



El establecimiento no revisará contenidos privados del dispositivo, salvo orden judicial o situación constitutiva de delito flagrante.

En ningún caso se podrá ejercer el registro de mochila, pertenencias o revisión del vestuario de los niños y/o adolescentes, como también la protección de datos personales.

Prevención y Formación

El establecimiento implementará:

- Jornadas de educación digital responsable.
- Talleres sobre ciberacoso y convivencia digital.
- Charlas a padres y apoderados.
- Actualización anual del Reglamento Interno conforme a la normativa vigente.
- Los mecanismos de comunicación e información serán los definidos en el reglamento interno (correo electrónico institucional, llamado telefónico, mensajería de texto vía LIRMI).

Ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de niños, niñas y adolescentes con N.E.E.

El establecimiento reconoce que determinados estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), permanentes o transitorias, pueden requerir el uso de dispositivos móviles u otros dispositivos electrónicos de comunicación personal como herramientas de apoyo o ayuda técnica, con el objeto de:

- Conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Facilitar la comunicación.
- Promover la autonomía.
- Contribuir al logro de objetivos educativos establecidos en su Plan de Apoyo Individual (PAI) o instrumento equivalente.

El uso excepcional autorizado en este procedimiento no constituye un permiso general, sino una medida de apoyo pedagógico específica, fundada y temporal.

El presente procedimiento se aplicará a:

- Estudiantes de educación media.
- Padres, madres y apoderados.
- Equipo directivo, docentes y profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.



Presentación de Solicitud

El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Dirección del establecimiento, indicando:

- Nombre completo del estudiante.
- Curso o nivel.
- Diagnóstico asociado a la N.E.E.
- Tipo de dispositivo solicitado.
- Finalidad pedagógica del uso.

Documentación Obligatoria

La solicitud deberá acompañarse de:

- Certificado emitido por profesional competente (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, educador diferencial u otro profesional pertinente), que:
 - acredite el diagnóstico.
 - fundamente la necesidad del dispositivo como ayuda técnica.
 - especifique indicaciones claras sobre su uso en contexto educativo.
 - señale objetivos asociados al aprendizaje, comunicación o regulación.

No se dará curso a solicitudes incompletas.

Evaluación de la Solicitud

1. La Dirección podrá solicitar informe técnico al Equipo PIE o equipo psicoeducativo.
2. Se evaluará:
 - Pertinencia pedagógica.
 - Coherencia con el plan de apoyo individual.
 - Condiciones de uso en aula.
 - Impacto en la convivencia escolar.
3. Podrá citarse a entrevista al apoderado para clarificar antecedentes.

Resolución de Dirección

La Directora del establecimiento será la autoridad competente para autorizar la solicitud, autorizar con ajustes, rechazar la solicitud.

La resolución deberá emitirse por escrito en un plazo de 05 días hábiles y quedará archivada en el expediente del estudiante.

Contenido de la Autorización

La autorización formal deberá indicar expresamente:

1. Indicaciones contenidas en el certificado del profesional competente, tales como:
 - Tipo de aplicación o función permitida.
 - Horarios sugeridos.
 - Condiciones específicas de uso.
 - Finalidad terapéutica o pedagógica.



2. Descripción del uso adecuado que permitirá la ayuda técnica, precisando:
 - Si será exclusivo para comunicación aumentativa/alternativa.
 - Uso de aplicaciones específicas.
 - Función de agenda visual o regulador sensorial.
 - Apoyo en lectura, escritura u organización.
3. Identificación de las personas responsables de apoyar o supervisar su uso, cuando corresponda:
 - Docente jefe.
 - Educador/a diferencial.
 - Asistente de aula.
 - Profesional PIE.
4. Periodo de vigencia de la autorización, indicando:
 - Fecha de inicio.
 - Fecha de término.
 - Condición de revisión periódica (al menos una vez por semestre o según indicación profesional).

Condiciones Generales de Uso

- El dispositivo solo podrá utilizarse para la finalidad autorizada.
- Queda prohibido su uso recreativo o comunicacional personal durante la jornada escolar.
- El estudiante deberá mantenerlo configurado exclusivamente con las aplicaciones autorizadas.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdida o daño, salvo negligencia institucional.
- El incumplimiento podrá dar lugar a revisión o suspensión de la autorización.

Seguimiento y Evaluación

El equipo docente y/o PIE realizará seguimiento del impacto del dispositivo en:

- Participación en clases.
- Logro de objetivos educativos.
- Autonomía.
- Convivencia escolar.

Se podrá ajustar condiciones de uso, solicitar actualización de certificado profesional; del mismo modo se podrá revocar la autorización si pierde pertinencia pedagógica o hay incumplimiento del procedimiento por parte del estudiante y/o padre o apoderado.

Registro

Toda autorización deberá:

- Constar por escrito.
- Incorporarse al expediente del estudiante.
- Informarse a los docentes del curso.
- Registrarse en el Plan de Apoyo Individual, cuando corresponda.



Responsable de recepcionar la solicitud y su reemplazo:

- Titular: Coordinadora PIE
- Reemplazo: Inspectoría

Uso ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, tales como sismos, incendios, inundaciones u otros eventos que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles, con el propósito de:

- Facilitar la comunicación rápida y directa entre estudiantes y sus padres, madres y apoderados.
- Apoyar la coordinación interna.
- Contribuir a la contención emocional.
- Entregar y recibir instrucciones oficiales.

Esta medida tendrá carácter estrictamente excepcional y temporal, y la autorización para el uso de dispositivos móviles se activará cuando:

- Se declare una situación de emergencia por parte de la Dirección.
- Se active el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Exista una situación imprevista que requiera comunicación inmediata.

La medida se extenderá a toda la comunidad educativa mientras dure la contingencia.

Responsables de Implementación

Considerando la complejidad que pueden presentar estas situaciones y la necesidad de entregar instrucciones de manera rápida y ordenada, se designa como responsables de su implementación a:

- Profesores/as de aula, dentro de cada sala o espacio educativo.
- Inspectores/as de pasillo, en espacios comunes y zonas de evacuación.

Sus funciones serán:

- Autorizar y regular el uso momentáneo de dispositivos.
- Entregar instrucciones claras sobre cuándo y cómo utilizarlos.
- Velar por que la comunicación no interfiera con los protocolos de seguridad y evacuación.

Condiciones de Uso

Durante la emergencia:

- El uso deberá limitarse exclusivamente a comunicación vinculada a la situación.
- Se priorizará el envío de mensajes breves para evitar saturación de redes.
- No se permitirá la difusión de información no oficial que pueda generar alarma.



Una vez superada la emergencia y restablecida la normalidad, los dispositivos deberán volver a las condiciones ordinarias de uso establecidas en el Reglamento Interno.

Finalización de la Medida

- La Dirección del establecimiento informará el término de la excepción, momento desde el cual registrarán nuevamente las normas generales sobre el uso de dispositivos móviles.

Uso como mecanismo de monitoreo periódico de enfermedad o condición de salud

Nuestro Colegio permitirá el uso excepcional de dispositivos móviles cuando éstos sean necesarios para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico, ya sea de carácter físico y/o mental, con el objetivo de resguardar la salud, seguridad y bienestar del estudiante durante la jornada escolar. Esta medida tendrá carácter excepcional, fundado y temporal.

Solicitud de Excepción

Para acceder a esta autorización, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal y escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañada de Certificado médico vigente, emitido por profesional competente, que:

- Acredite el diagnóstico.
- Fundamente la necesidad del uso del dispositivo móvil para monitoreo.
- Indique instrucciones claras de uso en contexto escolar.
- Señale posibles riesgos asociados a la omisión del monitoreo.

No se dará curso a solicitudes incompletas.

Evaluación

La Dirección podrá:

- Solicitar antecedentes complementarios.
- Requerir informe del equipo psicoeducativo o de convivencia escolar.
- Evaluar la factibilidad operativa del monitoreo en el establecimiento.

Asimismo, se evaluará la posibilidad de capacitar a funcionarios, cuando sea necesario, respecto de la condición de salud del estudiante y el correcto procedimiento ante eventuales episodios asociados.

Resolución

Directora del establecimiento será la autoridad competente para autorizar o rechazar fundadamente la solicitud. Tanto la solicitud como la autorización deberán constar por escrito y archivarse en el expediente del estudiante.



Contenido de la Autorización

La autorización deberá indicar expresamente:

- Diagnóstico médico (en los términos que el certificado lo permita).
- Indicaciones médicas específicas.
- Descripción del uso del dispositivo móvil para monitoreo (ejemplo: control de glicemia, monitoreo de frecuencia cardíaca, seguimiento de crisis).
- Identificación de las personas autorizadas para manipular o supervisar el dispositivo, si fuese necesario (docente, asistente de aula, inspector/a, encargado/a de convivencia, etc.).
- Periodo de vigencia de la autorización, con fecha de inicio y término, y condición de revisión periódica.

Confidencialidad y Protección de Datos

El establecimiento garantizará la reserva de la información médica, resguardando la confidencialidad de los datos sensibles conforme a la normativa vigente.

Sólo tendrán acceso a dicha información los funcionarios estrictamente necesarios para la implementación de la medida.

Ejemplos de Enfermedades o Condiciones que Podrían Requerir Monitoreo

- Diabetes mellitus (uso de sensores de glucosa).
- Epilepsia.
- Trastornos del ritmo cardíaco.
- Asma severa.
- Trastorno de ansiedad con crisis de pánico.
- Trastorno del espectro autista con necesidad de apoyo regulatorio digital.
- Depresión u otras condiciones de salud mental que requieran seguimiento indicado por médico tratante.

Responsable de recepcionar solicitud y su reemplazo

Titular: Inspectora

Reemplazo: Encargado de Convivencia Escolar

Solicitud por razones de seguridad

Ante amenazas que atenten contra el bienestar emocional y/o físico del estudiante, se autorizará el uso del dispositivo móvil al interior del aula y del establecimiento en general.

Padre, madre y/o apoderado deber presentar solicitud formal, por escrito dirigido al Director o directora del establecimiento. Dicho documento debe indicar el motivo, de manera fundada, por el cual se está solicitando dicha excepción de uso, señalando la situación de riesgo y la necesidad del uso.



En la respuesta que se entregue al padre, madre y/o apoderado, se debe señalar claramente las vías de comunicación del Colegio. La respuesta la entregara el Director o Directora del colegio, en un plazo máximo de tres días hábiles posterior a la recepción de la solicitud. El documento de respuesta, indicará si se aprueba o rechaza la solicitud, las razones de la decisión, plazo de autorización de uso.

Se evaluará la coordinación con autoridades competentes si es necesario, para generar instancias de resguardo al estudiante.

Responsable de recepcionar solicitud y su reemplazo

Titular: Inspectora

Reemplazo: Encargado de Convivencia Escolar

Regulación de la gestión pedagógica para la autorización del uso de dispositivos móviles en actividades curriculares o extra curriculares

El establecimiento contempla la utilización de dispositivos móviles en actividades curriculares y extracurriculares cuando estos constituyan una herramienta pedagógica pertinente para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo de habilidades digitales o la ejecución de actividades formativas. Su uso deberá ser planificado, justificado y supervisado por un adulto responsable, manteniendo siempre el carácter educativo de la actividad.

Uso en Actividades Curriculares

Los docentes y asistentes de la educación podrán solicitar la autorización para el uso de dispositivos móviles en el desarrollo de actividades pedagógicas dentro del aula u otros espacios educativos.

Para ello deberán:

1. Presentar una solicitud formal a la Jefe de UTP del establecimiento.
2. La solicitud deberá indicar:
 - Descripción de la actividad y objetivos de aprendizaje asociados.
 - Tipo de actividad a desarrollar (investigación, registro audiovisual, uso de aplicaciones educativas, trabajo colaborativo, entre otros).
 - Curso o nivel participante.
 - Asignatura.
 - Plazo o duración de la actividad.

La Dirección evaluará la pertinencia pedagógica de la solicitud y autorizará su implementación cuando corresponda.



Información a Padres y Apoderados:

Una vez autorizada la actividad, el establecimiento informará oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre:

- La actividad pedagógica a desarrollar.
- El uso autorizado de dispositivos móviles.
- El tiempo durante el cual se utilizarán.

Esta comunicación se realizará a través de los medios institucionales definidos por el establecimiento.

Uso en Actividades Extracurriculares

En el caso de actividades extracurriculares (talleres, salidas pedagógicas, actividades deportivas, artísticas u otras instancias formativas), será el profesional de la educación responsable de la actividad quien podrá autorizar el uso de dispositivos móviles, cuando ello contribuya al desarrollo de la actividad.

El profesional a cargo deberá:

- Informar previamente a la Dirección del establecimiento respecto del uso autorizado.
- Supervisar su uso adecuado durante la actividad.

Condiciones Generales

En todos los casos:

- El uso deberá estar limitado exclusivamente a los fines pedagógicos o formativos definidos.
- El docente o profesional responsable deberá supervisar el correcto uso del dispositivo.
- Una vez finalizada la actividad, los dispositivos deberán volver a las condiciones generales de uso establecidas por el establecimiento.

Regulaciones referidas a espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en el nivel de enseñanza media

El establecimiento educacional autorizará el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal únicamente en espacios y horarios expresamente definidos, con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia escolar.

En este sentido, los estudiantes del nivel de enseñanza media podrán utilizar sus dispositivos móviles exclusivamente durante el horario correspondiente al horario de colación (13:00 – 13:50). Finalizado dicho periodo, los estudiantes deberán guardar los dispositivos en sus mochilas o pertenencias personales, permaneciendo apagados, en modo silencioso o modo avión durante el desarrollo de las clases y demás actividades de la jornada escolar, salvo que su uso sea



expresamente autorizado por un docente o asistente de la educación con fines pedagógicos o en el marco de una actividad educativa específica.

El uso de dispositivos móviles durante el horario de colación deberá realizarse de manera responsable, respetando las normas de convivencia escolar, quedando estrictamente prohibido:

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- Utilizar dispositivos móviles para hostigar, intimidar, vulnerar la privacidad o afectar la dignidad de otras personas.
- Interferir o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares.

El incumplimiento de estas disposiciones será abordado conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, aplicándose medidas de carácter formativo y/o pedagógico, resguardando siempre el debido proceso y el interés superior del estudiante, de acuerdo con la normativa educacional vigente.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

Etapas:

1. El responsable de implementar el Protocolo de Actuación de Accidente Escolar será el Inspector General, el cual recibirá la información y al estudiante, debiendo trasladarlo a la enfermería para su atención. En caso de que el accidentado no pueda movilizarse por razones de seguridad, se dirigirá al sector donde se ubica el estudiante. En caso de ser un accidente de trayecto, se contactarán a los servicios de urgencia (ambulancia), padre, madre y/o apoderado y se activará el seguro escolar al momento de tomar conocimiento, coordinando con la familia la entrega de este.

Datos responsable de la activación del protocolo:

- Nombre: José Roa Coronado
- Rut:
- Teléfono:
- Correo Electrónico: jroa@colegioeinstein.cl

2. Se contactará al Servicio de Urgencia para la solicitud de la ambulancia si fuese necesario. Paralelamente se contactará a la familia del estudiante y se le informará la situación, citándolo de manera urgente al establecimiento.
3. Si es necesario trasladar al alumno, y en caso que pueda hacerlo sin poner en peligro su integridad, será el Inspector General, quien procederá a su traslado. Si la ambulancia no llega y es necesario su traslado, el funcionario anteriormente descrito realizará esta acción.
4. Se emitirá el seguro escolar, el cual será entregado al adulto responsable que se acerque al establecimiento (padre, madre, apoderado). La directora del establecimiento será la encargada de levantar el seguro escolar (en su ausencia esta acción la realizará el inspector general, Jefe UTP).



5. El centro de asistencial de salud al que se derivará al estudiante es el Hospital de Coronel, en caso de mayor gravedad se derivará al Hospital Regional de Concepción (lo anterior sin perjuicio que en caso de ser necesario se derive al estudiante al CESFAM más próximo al establecimiento):
6. Se confeccionará un Listado que identifique a los alumnos(as) que cuenten con seguros privados de salud y el centro de salud al cual será derivado (se adjunta en anexo).
 - 6.1. Identificación bajo qué circunstancias se activa el seguro de salud PRIVADO: Se procederá a la activación de Seguro Escolar Privado en toda situación que genere lesiones de carácter leve-grave o muy grave al estudiante, tanto al interior del establecimiento como en los trayectos. Se solicitará a cada familia que remita las condiciones y cláusulas de cada seguro escolar, de esta forma se podrá proceder de acuerdo al convenio entre familia y aseguradora. Si un tipo de accidente o lesión no está incorporado en el seguro privado de salud, se dispondrá del seguro escolar estatal y se derivará al alumno al centro de salud previamente identificado. Paralelamente se procederá con la evaluación en enfermería por parte del responsable de la activación del protocolo, quien contactará de manera inmediata a la familia y coordinará el traslado al Centro de Salud Privado identificado por la familia. El seguro escolar se hará entrega a la familia independiente el tipo de seguro que disponga. Del mismo modo se identificará si el seguro escolar contempla servicio de ambulancia privado.
7. Los pasos para atender al alumno accidentado son:
 - g) Primeros auxilios.
 - h) Llamar a los padres y/o apoderados de acuerdo al teléfono registrado en el colegio.
 - i) Llamar a Servicio de Urgencia solicitando ambulancia, en caso de ser necesario un traslado del estudiante.
 - j) Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar.
 - k) Entregar el formulario al apoderado.
 - l) Si el apoderado no recibe el formulario, dejar constancia escrita de ello (de igual forma se deberá emitir). Se podrá coordinar la entrega en el centro de salud.
8. El responsable de la activación del presente protocolo, acompañará en todo momento al estudiante, tanto en el establecimiento como en la ambulancia y el centro de salud, asegurándose de la presencia del apoderado en el lugar en que este el alumno o alumna.
9. En caso de ser necesario, se aplicará el protocolo de accidente escolar ante situaciones de desregulación emocional o conductual de alumnos con condición TEA.



PROTOCOLO / REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Se entiende por Salida Pedagógica, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una o más asignaturas o subsectores determinados, y ampliar su acervo cultural.

Colegio Einstein, considera que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, significativas, fundamentales y complementarias del aprendizaje escolar, que contribuyen en la comprensión profunda y práctica de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades ayudan a fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, contribuyendo a su desarrollo integral, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio de los distintos cursos.

Podrán tener una duración de horas, jornada completa, un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo de los alumnos. Las salidas pedagógicas pueden estar dentro del marco académico humanista-científico, deportivo, artístico, cultural, así como también dentro del marco de actividades complementarias asociadas a actividades de índole social y comunitario (llámese visitas a hogares de menores o ancianos).

Es importante señalar que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “paseos de fin de año” dentro de período lectivo de los alumnos.

El presente protocolo tiene por objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los alumnos del Colegio Einstein, a fin de dirigir y cuidar las acciones de ellos durante las salidas fuera de sus dependencias, estableciendo plazos, responsables, procesos, condiciones de seguridad y normas que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan. A través de este documento, toda la comunidad conocerá los pasos a seguir cuando un alumno, grupo de alumnos o curso deban salir del establecimiento para realizar investigación en terreno, visita, excursión, gira de estudios, etc.

Etapas:

4. Cada actividad en que se proceda a salir de las dependencias del establecimiento, deberá ser coordinada con anticipación, debiendo tener la autorización del padre, madre y/o apoderado para autorizar al estudiante a participar de dicha salida pedagógica o gira de estudio. Si no hubiese autorizado al alumno o este no presenta la autorización (por cualquier motivo), el estudiante no podrá participar de dicha actividad, debiendo permanecer en el establecimiento durante la jornada regular (el Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo, como es la entrega de guías de trabajo, acompañamiento de docente o asistente, reforzamiento de materias, entre otros).
5. El responsable de la implementación de este protocolo será el o la Profesora Jefe del curso participante.



6. Se dispondrá del listado con el número de adultos responsables que asistirán y acompañarán a los alumnos en la salida pedagógica o gira de estudio. Dicha nómina se adjunta en anexos del presente reglamento interno. Del mismo modo se identificará a los alumnos que participan en la actividad.
7. Organización y medidas de seguridad:
 - Asignación de responsabilidades (delegación de responsabilidades instruidas por el Profesor Jefe a cargo de la actividad).
 - Lugar, ruta, horarios de salida y llegada hasta el lugar de la actividad y Colegio. Dicha información será informada al sostenedor del establecimiento.
 - Cada estudiante deberá llevar consigo una identificación (tarjeta), la cual contendrá su nombre, curso, colegio, dirección del establecimiento, número telefónico de contacto del docente o asistente responsable del grupo.
 - Cada uno de los adultos que participen de la actividad llevarán del mismo modo una credencial identificatoria.
8. La llegada de grupo será siempre en el establecimiento, debiendo informar a cada padre, madre y/o apoderado del horario de arribo del grupo.



PROCEDIMIENTOS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA / EXPULSIÓN

Los procedimientos para generar sanciones de cancelación de matrícula y/o expulsión de alumnos y alumnas del establecimiento educacional, se realizarán de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, específicamente lo definido por el DFL2/1998 art.6 (Modificado por la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 aula segura).

Este tipo de sanciones se aplicarán de manera excepcional y última, toda vez que un estudiante genere un riesgo real y actual y no potencial al resto de la comunidad educativa, esto es agresiones físicas y/o psicológicas tanto entre alumnos como a funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa.

Se podrán desplegar procedimientos de expulsión y/o cancelación de matrícula a través de lo definido por el DFL2/1998 art.6 (procedimiento antiguo) o a través de las modificaciones indicadas por la Ley 21.128 denominada Aula Segura, solo cuando la falta cometida por el estudiante genere un riesgo real y actual y no eventual al resto de la comunidad educativa. Cabe señalar que dicho cuerpo normativo, modifica aspectos indicados en el DFL/2 1998, especialmente en lo referido a la aplicación de medidas cautelares como es la suspensión por 10 días hábiles (duración de la investigación) pudiendo ser prorrogable por 5 días adicionales (plazo de entrega de la apelación o reconsideración de la medida por parte del apoderado).

La Directora del Colegio procederá con la denuncia ante las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía) en caso de estar ante la mera sospecha de una vulneración de derechos o delito.

Expulsión/cancelación de matrícula (procedimiento sin aula segura)

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar, se procederá a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar. Paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc.). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc.). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.

Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderados, de la inconveniencia de las conductas advirtiéndoles la posibilidad de dar curso a un procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula si las conductas disruptivas del o la estudiante se mantienen. Se deberá implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (planes de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE).

Inicio Investigación del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, la Directora en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, informará al padre, madre y/o apoderado y al alumno que se dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de 20 días para la investigación, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos.

Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 20 días hábiles de investigación, la Directora del Colegio resolverá sancionar o sobreseer al estudiante. Se notifica (por escrito) a la familia y al estudiante del resultado de la investigación. Si se opta por la sanción, se le dará un plazo de 15 días a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito).

Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. La Directora revisará el escrito de la familia, solicitando en reunión extraordinaria al Consejo de Profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá a la Directora la decisión de mantener o no la sanción (el consejo de profesores actúa de manera consultiva).

Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la SEREMI, DEPROV respectiva o DAEM para su reubicación.

Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y su familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes se realizará a través de la plataforma de atención ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada en Barros Arana #1098, 7° piso, Concepción.

Plataforma para el ingreso de expedientes de expulsión y/o cancelación de matrícula:





Expulsión/cancelación de matrícula (Aula Segura)

“Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daños a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la Comunidad o a terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, físicas que produzcan lesiones, uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional...”

El procedimiento para expulsar o cancelar matrícula a través de la Ley 21.128 se realiza de forma similar al procedimiento anterior.

Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia escolar, se procederá a generar un plan de intervención al estudiante (gestiones previas) incorporando acciones de apoyo, acompañamiento y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar. Paralelamente se adoptarán las sanciones incorporadas en este reglamento (suspensión, condicionalidad, etc.). Se llevará registro de las acciones realizadas (bitácoras, citaciones y entrevistas apoderados, etc.). Lo anterior sin perjuicio de las investigaciones que se deberán realizar ante la ocurrencia de hechos de violencia.

Adopción de medidas pedagógicas y psicosociales. Se deberá informar a los padres, madres o apoderados, de la inconveniencia de las conductas advirtiéndoles la aplicación de la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula. Se deberá implementar a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial (plan de intervención) que estén expresamente establecidas en el RI. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa (art. 16 B de la LGE). En este caso se procederá con el procedimiento de expulsión, es decir, se mantienen los pasos indicados en este reglamento, salvo las medidas de apoyo psicosocial, pedagógico y/o de intervención.

Inicio de Investigación de un proceso de Expulsión o Cancelación de Matrícula. Si el alumno o alumna mantiene su actitud, a pesar de las intervenciones realizadas, la Directora del Establecimiento dispondrá del inicio de la investigación para resolver los hechos de violencia y la posible expulsión/cancelación de matrícula. Esta investigación estará a cargo del equipo de convivencia escolar cuyo plazo será de 10 días para resolver, dentro del plazo se dará la posibilidad al alumno y familia de defenderse y exponer sus descargos. Se procede con la suspensión cautelar por 10 días hábiles del alumno aludido (tiempo de la investigación). En dicho plazo de suspensión cautelar, se mantendrá el apoyo pedagógico al alumno (a).

Notificación del resultado de la Investigación. Cumplido el plazo de 10 días, la Directora notificará e informará al apoderado y al alumno (por escrito) respecto del resultado de la Investigación. Si se resuelve aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, se dará un plazo de 5 días hábiles a la familia y alumno para apelar y solicitar la reconsideración de la medida (esta acción deberá ser por escrito). Durante el periodo de apelación, la Directora podrá mantener la medida cautelar de suspensión al estudiante.

Recepción carta de Apelación y reunión del Consejo de Profesores. La Directora revisará el escrito de la familia, solicitando en reunión extraordinaria al Consejo de Profesores que evalúe el caso y la apelación. El Consejo sugerirá a la Directora la decisión de mantener o no la sanción, pero quien resuelve es la Directora del Colegio.

Notificación de resultados al padre, madre y/o apoderado y al alumno. Se notificará al padre, madre o apoderado y al alumno que se ha resuelto la expulsión o cancelación de su matrícula y que deberá dirigirse a la DEPROV respectiva o DAEM para su reubicación.

Remite Expediente de Expulsión o Cancelación de Matrícula a la Superintendencia de Educación. El establecimiento deberá remitir el expediente de expulsión o cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado al alumno y su familia de la medida aplicada. Dicha derivación de antecedentes se realizará a través de la plataforma de atención ciudadana de la SIE o de manera física en la oficina de la Dirección Regional ubicada en Barros Arana #1098, 7° piso, Concepción.



Las faltas en las cuales será aplicable Aula Segura son las definidas en el Reglamento como faltas gravísimas, sin perjuicio de lo anterior, este cuerpo legal permite activar el procedimiento de expulsión y/o aula segura aunque la falta no se encuentre estipulada en el Reglamento Interno pero dicha acción cometida por el estudiante genera una situación de riesgo al resto de la comunidad de educativa.

Art. 1 Numeral 2 Ley N° 21.128 (aula segura), señala que “siempre se entenderá que afecten gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.



Art. 1 Numeral 3 Ley N° 21.128 (aula segura), “El director del establecimiento deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno o que afecte gravemente la convivencia escolar (...)”.

Dictamen N° 71/2024 de la Superintendencia de Educación establece que el Director o Directora del establecimiento tiene la facultad para oponerse a la matrícula de un alumno o alumna a quien se le aplicó con anterioridad la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matricula: Podrá oponerse durante el año siguiente de aplicada la medida.

Expulsión: podrá oponerse durante el año siguiente de aplicada la sanción, e inclusive al año subsiguiente, si el Director o Directora así lo resuelve (si considera que su reintegro al establecimiento ocasionará un riesgo a la seguridad e integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa).



Procedimiento aplicación del dictamen 71/2024 de la Superintendencia de Educación

Principales mandatos del Dictamen N° 71 / 22 noviembre 2024

Algunos de los puntos más relevantes que deben considerarse en el procedimiento son:

- El dictamen se ocupa del efecto que tienen las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula en las asignaciones de estudiantes a establecimientos, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- El dictamen aclara que, aunque estas medidas disciplinarias pueden afectar la prioridad de asignación en el SAE, no operan como una exclusión absoluta: es decir, que un estudiante sancionado con expulsión o cancelación, no queda impedido de postular ni de ser asignado, si hay vacantes y cumple los criterios de admisión.
- El dictamen permite que los establecimientos se opongan temporalmente a la matrícula del estudiante sancionado (por ejemplo, durante el año siguiente en caso de cancelación de matrícula o hasta dos años en caso de expulsión), siempre que la decisión esté fundamentada debidamente, esté prevista en el Reglamento Interno y respete plazos razonables.
- El dictamen exige que cualquier extensión del plazo de oposición (por ejemplo, mantener la negativa de matrícula por más de un año) debe estar explícitamente fundada en el reglamento interno y no ser arbitraria.
- Adicionalmente, el dictamen recuerda que las sanciones de expulsión o cancelación deben estar reguladas con claridad en el reglamento institucional, y que el procedimiento sancionatorio debe respetar garantías como el derecho a defensa, descargos, instancia de reconsideración, motivación de la decisión, etc.
- Por mandato derivado del dictamen y posteriores orientaciones (por ejemplo, el Ordinario 0164 que reitera la materia) el sostenedor/establecimiento, debe contemplar un procedimiento claro para que, cuando un estudiante sancionado postule al mismo establecimiento mediante el SAE, se maneje adecuadamente la decisión institucional sobre matrícula o no matrícula.

En síntesis: el Colegio no puede usar la expulsión o cancelación como una barrera permanente y absoluta para futuras matrículas vía SAE; sólo puede oponerse temporalmente, bajo las condiciones del dictamen, y debe respetar un procedimiento con garantías.

Activación del procedimiento sancionatorio (cuando procede expulsión o cancelación)

Este paso es para cuando ya se ha configurado una falta grave, muy grave o acumulación sustancial que justifique sanción máxima. Debe cumplir con las debidas garantías (se debe haber aplicado la sanción de expulsión y/o cancelación de matrícula de acuerdo a lo instruido y regulado por el DFL2/1998 y la ley 21.128)



1. Inicio formal del procedimiento

- La Directora comunica por escrito (notificación de inicio del proceso) al estudiante y apoderado, formulando los cargos (hechos imputados, normas infringidas).
- Esta notificación debe permitir que el estudiante/apoderado conozca claramente las conductas imputadas y la normativa interna infringida.
- Debe señalar plazos para presentar descargos y/o pruebas.

2. Descargos y presentación de pruebas

- El estudiante/apoderado tiene un plazo (por ejemplo, 3 días hábiles) para contestar los cargos, presentar sus descargos por escrito y acompañar pruebas o testigos.

3. Medidas cautelares (si proceden)

- Durante el procedimiento, el Director podría decretar una suspensión preventiva al estudiante, si el comportamiento representa riesgo para la seguridad del establecimiento o integridad de la comunidad.
- Esa suspensión no puede exceder el plazo de 10 días hábiles, prorrogable por 5 días hábiles (solo en caso de aplicar aula segura).

4. Decisión motivada

- Dentro de un plazo razonable (por ejemplo, 10 días hábiles con aula segura) el Director adopta resolución.
- La resolución debe estar fundamentada, contener los antecedentes considerados, contar con pruebas y descargos, y señalar explícitamente si se aplica cancelación de matrícula o expulsión.
- Debe indicar el plazo durante el cual el establecimiento podrá ejercer oposición futura a la matrícula del estudiante sancionado, conforme a las normas del dictamen (**1 año si es cancelación y hasta 2 años, si expulsión**).
- Debe informar el derecho de solicitar reconsideración.

5. Notificación de la resolución

- Notificar formalmente al apoderado y estudiante mediante carta certificada, correo institucional u otro medio que asegure constancia.
- Informar plazos y procedimiento de reconsideración.

6. Reconsideración / apelación interna

- El apoderado/estudiante puede solicitar reconsideración en plazo (por ejemplo, 15 días hábiles desde notificación sin aula segura/ 5 días hábiles con aula segura).
- Directora convoca al Consejo de Profesores.
- Directora deberá pronunciarse (acoger o rechazar la reconsideración) mediante resolución motivada, en plazos indicado en el reglamento.
- Notificar la decisión final de reconsideración al apoderado y estudiante.

7. Comunicación a la Superintendencia

- En casos de expulsión o cancelación, el establecimiento debe informar la medida a la Dirección Regional Biobío de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles.



Aplicación y formalización en el Reglamento Interno del Dictamen 71: Efecto de la sanción al postular mediante SAE

Este es el núcleo de lo que exige el Dictamen 71: Qué hacer cuando un estudiante sancionado postula nuevamente mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE) al mismo establecimiento.

A continuación, un procedimiento sugerido para esos casos:

1. Recepción de asignación/resultado SAE

- Al recibir el listado SAE del establecimiento, identificar los estudiantes que han sido asignados a este y que previamente fueron sancionados con cancelación o expulsión.
- Cruzar con registros internos para verificar si esos estudiantes tienen sanción vigente que permita oposición de matrícula.

2. Evaluación de la posibilidad de oposición de matrícula

- Si la sanción fue cancelación de matrícula el año anterior y el establecimiento dispuso en su reglamento interno un plazo de oposición (un año), el establecimiento puede oponerse a matricular al estudiante sancionado para el año siguiente, siempre que la decisión esté debidamente fundamentada.
- Si la sanción fue expulsión, el establecimiento podría oponerse por un plazo mayor (hasta dos años siguientes), siempre que el reglamento interno lo permita y la decisión esté debidamente motivada.
- La oposición no puede ser automática o arbitraria: Debe aplicarse bajo criterios objetivos definidos en el reglamento (gravedad del hecho, riesgo a convivencia, antecedentes de cumplimiento después de sanción, etc.).
- Si la sanción ya ha caducado (por ejemplo, ya ha pasado el año o los dos años establecidos), no puede oponerse: Debe admitir la matrícula si el estudiante fue asignado por SAE y cumple requisitos normales.

3. Emisión de resolución de oposición de matrícula

- Si el establecimiento decide oponerse, debe emitir una resolución motivada, en la cual explique claramente:
 - a) Qué sanción se le aplicó (cancelación o expulsión) y en qué fecha.
 - b) Qué plazo de oposición aplica (por cuántos años) según el reglamento interno.
 - c) Fundamentos que justifican la decisión: riesgos a la convivencia, antecedentes evaluados, informes disciplinarios, cumplimiento (o no) de medidas correctivas, etc.
 - d) Que la oposición de matrícula es temporal, legalmente autorizada (según dictamen) y no permanente.
 - e) Que el apoderado/estudiante puede pedir reconsideración dentro de un plazo (por ejemplo, 15 días hábiles).
- Notificar la resolución al apoderado / estudiante con constancia.



4. Trámite de reconsideración, si corresponde.

- Si el apoderado/estudiante presenta solicitud de reconsideración dentro del plazo, revisarla conforme a garantías (escuchar descargos, considerar antecedentes nuevos, evaluaciones de apoyo social e historial del estudiante).
- Emitir decisión final con motivación escrita.
- Notificar al apoderado / estudiante.

5. Matriculación o rechazo definitivo.

- Si la oposición es rechazada (se acepta la reconsideración o sanción caducada), matricular al estudiante.
- Si la oposición de la directora es acogida (se mantiene la negativa), registrar el caso en los archivos internos con justificación y comunicar a la autoridad correspondiente, asegurando que se respeten los derechos del estudiante y que se informe su derecho de reclamo (si existiere). (informar a coordinador SAE, también se sugiere informar a la Superintendencia de Educación).

Plazo de caducidad de la sanción de oposición

Es esencial que el establecimiento **no extienda indefinidamente** la oposición a matrícula: el reglamento institucional debe fijar plazos claros previamente descritos en el Dictamen.

- Cancelación de matrícula → oposición de matrícula por **1 año**.
- Expulsión → oposición por **hasta 2 años**.
- Una vez cumplido ese plazo, la sanción ya no puede operar como impedimento en futuras asignaciones en SAE.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

El Ministerio de Educación ha generado un documento que tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes (MINEDUC, agosto 2022).

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Definiciones aplicables a este protocolo

Crisis: Se considera crisis toda situación en que el estudiante presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad, y se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del colegio.

Sala de contención: zona, sala o recinto en que el estudiante pueda estar protegido durante el lapso de crisis, evitando la presencia de elementos de riesgo tales como vidrios, artefactos inflamables y otros.

Equipo de contención: funcionarios del colegio que tengan las competencias y conocimientos previos necesarios y se encuentren en condiciones de proveer la contención y protección requerida por el estudiante. En el equipo estarán presentes, profesionales de Inspección, orientación y/o unidad de convivencia escolar.

Acciones preliminares de contención: primer contacto con el estudiante tendiente a brindar contención anímica y físico-psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.



Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados, y en la medida que los estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular. Asimismo, con situaciones de abordaje de conflictos o intervenciones de crisis individual en estudiantes que requieren contención y apoyo físico y psicológico.

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros estudiantes son sus padres y familias respectivas. De manera conjunta, y a modo de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental, serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente protocolo.

Señales de alerta de Salud Mental

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico del niño se está viendo interferido, por causas no orgánicas, y no va acorde al momento evolutivo del mismo. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de Salud Mental, es que los padres frente a las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan a continuación:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal o verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
9. Renuencia o negativa a ir al establecimiento educacional.



10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (por ejemplo, aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
12. Conductas de autoagresión (por ejemplo, cortes, rasguños, pellizcos).
13. Conductas regresivas.
14. Ideación suicida y conducta suicida
 - Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
 - Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
 - Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y Profesor Jefe.

Etapas:

Fase 1: PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes:
 - Estudiantes con condición del espectro autista.
 - Niños, niñas y adolescentes maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
 - Estudiantes con problemas de consumo de drogas y/o alcohol. Del mismo modo conocimiento, si es posible de padres, madres o tutores legales con problemas de alcohol y/o drogas.
 - Alumnos con trastornos destructivos, descontrol de impulsos.
 - Estudiantes con déficit atencional con hiperactividad.
2. Reconocer Señales Previas y actuar de acuerdo a ellas.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a las desregulaciones de los alumnos. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.



5. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
7. Enseñar estrategias de autorregulación.

Fase 2: INTERVENCIÓN, según el nivel de intensidad

Etapa N°1 (Leve): Inicial. Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo de sí mismo y/o a terceros.

Estas indicaciones deben ser personalizadas y especificadas por estudiante en cada plan.

- Cambiar la actividad, flexibilizar en la forma en que se está desarrollando y utilizar variedad de materiales de acuerdo a sus intereses.
- Usar el espacio de calma habilitado, utilizando los materiales de regulación emocional y sensoriales disponibles dentro de dicho espacio, con la mediación permanente el profesional encargado (establecido en cada PAEC).
- Permitir por un tiempo salir de sala de clases a un lugar determinado, con supervisión.
- Contención emocional y verbal dada por el profesional encargado, quien establecerá una proximidad con el/la estudiante que permita su autorregulación, y proporcionará apoyo verbal mediante reconocimiento de sus emociones o alternativas a su problemática.
- Se sugiere intentar dar más de una alternativa de actividad lectiva o no lectiva, de modo que pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Responsable(s): Profesor Jefe/Asignatura y Profesor Diferencial.

Plazo: Informar, desde inspección, al apoderado al finalizar la jornada sobre lo sucedido, a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.

Etapa N°2 (Moderado): De aumento de la desregulación emocional y/o conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, y de riesgo para sí mismo y/o a terceros.

Frente a la falta de respuesta de las intervenciones de carácter preventivo, se debe utilizar Bitácora de registro, y se sugiere proceder de la siguiente manera

- Establecer un sistema de aviso (grupo de whatsapp institucional) que alerte al equipo encargado.
- Asignar a personas o medios para solicitar el apoyo, previamente indicado en el PAEC.
- El funcionario que en ese momento se encuentra presente, se encargará de dar inicio al protocolo de acción apoyándose de docentes, profesionales PIE, convivencia escolar o inspectores.
- Inicialmente se recomienda “acompañar” sin interferir de manera invasiva en su proceso, con acciones que ofrezcan alternativas de autorregulación, dado que, durante esta etapa, posiblemente el estudiante no está logrando conectar con su entorno de la manera esperable.



- Utilizar un abordaje verbal, que tendrá por objetivo un acercamiento, teniendo en claro que en este momento no es prudente solicitar explicación de su descompensación, además, se tratará de alejar al estudiante del conflicto (tiempo fuera).
- Adaptar el lenguaje a las características del estudiante, hablando tranquilamente y cuidando el tono de voz, posicionándose al mismo nivel físico e intentando mantener contacto visual. Siempre considerar su edad y utilizar enunciados simples que facilite su comprensión.
- Realizar explicaciones claras y sencillas: “vamos a cambiarnos de lugar”, “tú puedes llorar”, “yo te estoy acompañando”, entre otras”. Por ningún motivo anular o invalidar la emoción, por ejemplo; no llores, no pasó nada, etc.
- Apoyarse del lenguaje no verbal (gestual). Dependiendo del caso (en los que se presenten dificultades en la comunicación verbal), se puede utilizar un panel, semáforo de emociones o tarjetitas de comunicación.
- Preguntarle si tiene alguna necesidad; por ejemplo, ir al baño, tomar agua, lavar su cara, entre otras. En el caso de ser necesario utilizar apoyo visual que permita la comunicación (paneles de comunicación aumentativo y alternativa).
- Ofrecer un lugar en el que pueda regularse emocionalmente, pudiendo utilizar implementos que faciliten volver a la calma.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen. Si es necesario, se traslada al curso de sala a otro espacio, durante la contención.
- Conceder un tiempo de descanso al alumno y/o al curso cuando la desregulación haya cedido.

Responsable: Coordinador de convivencia escolar o Coordinadora programa de integración escolar.

Plazo: Informar, desde inspección, al apoderado al suceder la desregulación sobre lo sucedido; a través de correo electrónico y/o llamada telefónica.

Etapas N°3 (Grave): De descontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para ello, se debe realizar técnicas apropiadas de resguardo físico y emocional tales como técnica de mecedora, abrazo profundo u otras pertinentes en relación a la edad y contextura del estudiante.

Para efecto de este tipo de contención, debe existir la autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. En este caso, el establecimiento (por medio de inspección) deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación del protocolo de accidentes escolares, tanto para estudiantes como para terceros, y redes de apoyo externas para la salud mental del estudiante.

En cuanto al procedimiento de contención, es fundamental establecer roles específicos del personal, la duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, y cómo actuar después. Si él o la estudiante cuenta con equipo especialista externo, es importante la coordinación con ellos, y en el caso que no, se deberá efectuar derivación a médico psiquiatra,



para recibir el apoyo pertinente respecto a orientaciones de acciones futuras conjuntas, puesto que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamientos médicos y/o de otros especialistas.

Cabe mencionar que la contención física, será el último recurso a utilizar, y se llevará a cabo sólo en circunstancias que representen un riesgo para el estudiante o para otros.

Encargado: Orientador y/o Inspectora

Plazo: Desde inspección informar vía telefónica al apoderado, en forma paralela o inmediatamente después de la DEC, para que éste concurra al establecimiento educacional.

Fase 3: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

La intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual, en el ámbito académico implica abordar aspectos emocionales y conductuales para contribuir al desarrollo integral del/la estudiante y recuperar su estado de bienestar. El Coordinador de convivencia escolar será responsable de este proceso.

A continuación, se mencionan algunas recomendaciones para realizar después del episodio de DEC.

- Demostrar afecto y comprensión. Es importante hacerle saber que está todo tranquilo y que es necesario el diálogo.
- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y buscar soluciones.
- Informar que dispondrá de un equipo de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.
- Hacerlo consciente de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- En cuanto a las medidas posteriores, se debe gestionar potenciales ajustes al Plan de acompañamiento emocional y conductual previamente existente, a fin de identificar y consecutivamente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones que puedan gatillar en desregulaciones futuras.

El equipo psicosocial del Colegio será el encargado de desplegar los procedimientos indicados anteriormente. Se procederá al contacto inmediato desde inspección con su padre, madre y/o apoderado vía correo electrónico y/o telefónicamente.



PROTOCOLO TEA **(complementario al Protocolo de Desregulación)**

Ajuste del Reglamento interno y procedimientos internos ante situaciones de desregulación emocional y conductual

Ley 21.545 establece la obligación de realizar ajustes en el Reglamento Interno y procedimientos internos (protocolos de actuación) de los establecimientos educacionales, de manera que deben considerar la diversidad de los estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Por lo anterior, nuestro Colegio incorpora en su Reglamento Interno y procedimientos internos, los ajustes necesarios para abarcar en las múltiples materias que se regulan en el reglamento (derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico administrativos, estructura y funcionamiento del establecimiento, convivencia escolar, aplicación de medidas disciplinarias, participación, protocolos de actuación), la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de nuestros estudiantes con trastorno del espectro autista.

La normativa vigente considera que la desregulación emocional y las conductas disruptivas o desregulaciones conductuales son situaciones desafiantes, especialmente en alumnos que presentan condición TEA, que, por su particularidad, en el trato de dichas situaciones se debe considerar la frecuencia, duración e intensidad en que se presentan.

Los ajustes realizados en el Reglamento Interno y procedimientos internos, como también la incorporación del protocolo TEA ha sido consensuado y socializado en el Consejo Escolar.

El objetivo del presente protocolo es establecer un procedimiento estándar ante la atención de situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), resguardando su integridad física y emocional, así como también la del resto de la comunidad educativa.

El presente protocolo aplica a toda situación de desregulación emocional o conductual ocurrida dentro del establecimiento educacional que involucre a estudiantes con TEA.

Definiciones

Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Se refiere a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional



Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Regulación emocional:

Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista.

Intervención en crisis:

Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de alteración y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Protocolo ante situaciones de desregulación emocional y conductual

Acciones Preventivas

1. Identificación de alumnos que presenten condición de Trastorno del Espectro Autista, diagnosticada por un especialista. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnóstico TEA, a través de certificados e informes actualizados, al menos anualmente, de los profesionales tratantes, donde entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.



2. Identificación de alumnos que presenten conductas que se puedan considerar como TEA, pero no se cuenta con un diagnóstico vigente. Se coordinará una entrevista con padre, madre, apoderado y/o tutor legal, para sugerir y/o solicitar un diagnóstico médico para confirmar o descartar la condición TEA del estudiante.
3. Capacitación a todo el personal del establecimiento (Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación) en relación a la Ley 21.545.
4. Se modifica el Reglamento Interno respecto a:
 - Derechos y deberes de la comunidad educativa, incorporando el pleno derecho de sus ejercicios por parte de alumnos en condición TEA, prohibiendo todo tipo de discriminación hacia nuestros estudiantes, complementado nuestro actuar con capacitaciones, charlas y talleres a alumnos y padres y apoderados. Se fomentará la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de nuestros estudiantes.
 - Regulaciones técnico administrativas. En el organigrama del establecimiento, se incorpora al Equipo de Integración como parte del Equipo de Gestión. Se mantiene y amplía el concepto de adecuación curricular como medida de apoyo y resguardo de estudiantes TEA, lo que contempla acciones como la reducción de jornada escolar y su incorporación gradual a clases, cambio de jornada o de curso (si es posible), cierre anticipado del año escolar, apoyo integral pedagógico del equipo PIE y dupla Psicosocial. Cada una de estas acciones deberán ser desplegadas en acuerdo con los padres, madres, apoderados y/o tutores legales.
 - Modificación Protocolos de actuación/medidas disciplinarias: Situaciones de maltrato, Vulneración de derechos, Accidente escolar. Se ajusta las acciones de comunicación con los padres y/o apoderados. Se incorporan medidas de contención física, previamente conversadas, analizadas y acordadas con los padres y/o apoderados del estudiante. Previo a la aplicación de medidas sancionatorias, se considerará el nivel de desregulación del alumno, los acuerdos con la familia, la falta cometida, las medidas anteriores de apoyo y resguardo generadas por el Colegio. Cabe señalar que el Reglamento interno debe ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en el cual la condición de salud de un estudiante o funcionario no es impedimento para la aplicación de medidas disciplinarias.
5. La sala de enfermería y la sala PIE (rincón de la calma) se implementará como sala de contención y de regulación emocional.

Acciones de Respuesta

Procedimiento de respuesta y atención de situaciones de desregulación emocional

Etapas que componen el procedimiento de abordaje de situaciones de crisis o desregulación emocional y/o conductual:

1. Funcionarios responsables: El funcionario responsable en desplegar el presente protocolo de actuación será la Coordinadora PIE, apoyada por el Coordinador de Convivencia Escolar. Al



momento de activar el protocolo se tendrá especial consideración el Plan de Acompañamiento que previamente se ha desarrollado para cada estudiante que presente condición TEA. Al momento de ocurrir un evento, como primera acción, el funcionario que se encuentre más cerca será el responsable de contener y resguardar al estudiante (profesor de asignatura, educadora diferencial o inspector). Posteriormente se informará a la responsable del procedimiento (Coordinadora PIE o Coordinador Convivencia escolar), quien cautelará que tanto el alumno esté resguardado (por profesor jefe, educadora diferencial, psicólogo o encargado de convivencia) y el curso en que sucedió el evento esté acompañado (por profesor de asignatura, educadora diferencial o asistente de la educación).

2. Medidas de contención. Las medidas de contención se activarán cada vez que se produzca una situación de desregulación emocional y/o conductual del estudiante. Estas medidas, serán verbales (contención verbal, caminar y conversar con el estudiante) o físicas (previamente acordadas con sus padres y/o apoderados). Deberán aplicarse de manera gradual y en ningún caso se procederá con violencia contra el estudiante. La contención física sólo será utilizada en casos excepcionales, sólo se contempla para el resguardo del mismo alumno, de sus compañeros y/o funcionarios del establecimiento, en situaciones en las que una reducción del movimiento tutelada, evite el riesgo de autolesiones o lesiones a terceros.

A continuación, se detallan las medidas de contención, por etapa de desregulación:

- a) **Etapas 1 o inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgos para sí mismo y/o terceros).

Acciones concretas a realizar:

- Se podrá autorizar la salida del estudiante por un tiempo breve y previamente determinado, hacia la enfermería o sala PIE (rincón de la calma) y siempre acompañado por el funcionario indicado por mutuo acuerdo con los apoderados.
- Utilizar materiales que ayuden al manejo de la ansiedad del alumno (pintar, dibujar, escuchar música, usar su celular, plastilina, foamy)
- Contención verbal. Conversar con el alumno en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber que se está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio, practicar algún ejercicio, salir en tiempo breve (5 minutos) con observación del profesional a una cierta distancia y determinar un lugar acordado. Todo esto con la idea de ofrecer varias alternativas de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Responsables: Profesor de asignatura o Profesor diferencial, Coordinadora PIE y/o Coordinador convivencia escolar.

Plazo: 15 minutos

De forma paralela, se avisa al personal, vía red social rápida (wathsapp institucional), con el propósito de estar atentos si la situación pasa a etapa de crecimiento. También se avisa a inspección o en su defecto la secretaria, quien avisará al apoderado vía telefónica y, si no contesta, vía correo electrónico, para que esté informado de la situación.



- b) **Etapa 2 o de crecimiento:** Aumento de desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y/o terceros.

Acciones concretas a realizar:

- Se acompaña y resguarda al alumno, llevándolo a un lugar seguro, el cual es enfermería o sala PIE (rincón de la calma). Si no es posible llevarlo, se debe mantener en sala y asegurar llevar al curso a otro espacio del establecimiento (patio, biblioteca) por el docente a cargo, quedando con el alumno en sala la profesora diferencial, psicólogo.

Responsables: Profesor de asignatura, Profesora diferencial, Psicólogo, Coordinadora PIE y/o Coordinador convivencia escolar.

Plazo: 15 minutos

Luego de los 15 minutos, la inspectora llamará al apoderado, titular o suplente, para avisar la desregulación del alumno y solicitarle su presencia en el colegio e interactúe con el alumno. Si el apoderado no puede asistir se usará la opción de llamado telefónico o videollamada para que converse con alumno. En caso de autolesión leve se aplicará el protocolo de accidente escolar. Además, se solicitará al padre, madre o apoderado la posibilidad de derivación a redes de apoyo de salud mental.

- c) **Etapa 3 o crisis:** Cuando el descontrol de la desregulación y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Siempre se velará por el bienestar del estudiante y de todos los miembros de la comunidad educativa. En esta etapa si existe autolesión o lesión a sus compañeros se aplicará el protocolo de accidente escolar. Además, se solicitará al padre, madre o apoderado la posibilidad de derivación a redes de apoyo de salud mental.

Responsables: Coordinadora PIE y/o Coordinador convivencia escolar, Inspectoría.

Plazo: de manera inmediata.

3. Si la desregulación ocurre fuera del aula, originándose en el recreo o horario de almuerzo, el inspector que observe la situación deberá abordar el hecho inmediatamente, siguiendo las acciones sugeridas en el punto anterior. El inspector, deberá escuchar al estudiante guardando una distancia prudente, evitando el contacto físico. Si el estudiante se encuentra rodeado por más personas, solicitar que los presentes puedan retirarse del lugar, ayudado por otros profesionales de la educación, inspectores y asistentes. Es importante que el inspector pueda hablar con palabras claras y precisas, utilizando una voz de tono moderado, solicitando al estudiante que respire profundo, realizando el ejercicio en conjunto. Si el estudiante se logra regular, se le permitirá retomar sus actividades normales. Se informará al apoderado, en primera instancia telefónicamente o vía correo electrónico, sobre la situación. Si el estudiante continúa con crisis, pasado los 15 minutos se le pedirá al Psicólogo o Terapeuta ocupacional que aborde la situación en un periodo de 15 minutos. Si el estudiante no se logra calmar, la



inspectora llamará al apoderado titular o suplente, para que se presente en el colegio y pueda interactuar con el alumno y así llevarlo a la calma sin retirarlo del colegio; si no puede asistir, se realizará llamada telefónica o video llamada para que converse con el alumno. Mientras llega el apoderado, el psicólogo o terapeuta ocupacional según corresponda, acompañará al estudiante. Si pasa a etapa 3, se llamará al apoderado para contener al alumno de forma presencial, y si es necesario, retirarlo del establecimiento. Respecto al resto del alumnado, será llevado a sus salas de clases por cada profesor de asignatura.

Encargados: Inspectoría, Psicólogo, Terapeuta ocupacional y Profesores de asignatura.

4. Comunicación inmediata con su padre, madre, apoderado y/o tutor legal. Como se mencionó anteriormente, se evaluará la necesidad de que se presente en el establecimiento para apoyar en la regulación del estudiante, sobre todo en la etapa 2 y etapa 3. La coordinadora del programa de integración (o en su ausencia el coordinador de convivencia escolar) solicitará la presencia inmediata del padre madre y/o apoderado en el establecimiento cuando la desregulación emocional y/o conductual del estudiante implique riesgo para sí mismo, para terceros o dificulte significativamente su participación y permanencia segura en la jornada escolar, pese a la aplicación de las estrategias de contención y apoyo establecidas por el establecimiento. Asimismo, se requerirá su asistencia cuando el estudiante necesite retirarse anticipadamente para resguardar su bienestar emocional y físico. En el caso de que el apoderado no pueda asistir, no se aplicarán medidas disciplinarias tanto al alumno como al apoderado. La primera forma de comunicación será a través de contacto telefónico (número previamente registrado por el apoderado), si no contesta será informado posteriormente vía correo electrónico institucional sobre el evento ocurrido. El encargado en informar es inspectoría o en su defecto por la secretaria del establecimiento. La atención del alumno quedará consignada en el registro anecdótico (en bitácora DEC).
5. Ante cada citación del padre, madre y/o apoderado, se emitirá un certificado que dé cuenta de la asistencia del referido al establecimiento, la cual la directora del establecimiento será la encargada de emitir, con el propósito de acreditar ante su empleador la ausencia en su lugar de trabajo. Además, se deberá registrar en la bitácora respectiva el evento ocurrido.
6. Registro anecdótico. La responsabilidad de registrar la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en la ficha o bitácora correspondiente (registro anecdótico), recaerá en calidad de encargado, en el Coordinador de Convivencia Escolar (o en su ausencia, la Coordinadora del programa de integración escolar), quien deberá efectuar un registro oportuno, objetivo y detallado de los hechos ocurridos con la información aportada por los profesionales que asistieron al estudiante, intervinieron o presenciaron la situación, conforme a las orientaciones establecidas en la circular sobre la inclusión y resguardo de derechos de estudiantes Autistas y las directrices institucionales vigentes. El registro deberá considerar, a lo menos: fecha, hora y lugar de la situación; descripción de los factores desencadenantes o antecedentes previos; manifestaciones observadas durante la desregulación; estrategias de contención y apoyo implementadas; funcionarios intervinientes; medidas adoptadas para resguardar la integridad física y emocional del estudiante y de la comunidad educativa; contacto y comunicación con el padre, madre y/o apoderado; y acuerdos o acciones de seguimiento posteriores. Asimismo, el registro deberá resguardar en todo momento la dignidad, confidencialidad y enfoque de derechos del estudiante, evitando



descripciones estigmatizantes, juicios de valor o interpretaciones subjetivas de la conducta observada.

7. Seguimiento y Evaluación. Se continuará con el plan de acompañamiento para los estudiantes que hayan presentado un episodio de desregulación, aplicando medidas de contención, apoyo y resguardo al estudiante aludido como a quienes presenciaron el evento. Se diseñará un plan de seguimiento individual al estudiante luego de una desregulación en el establecimiento, dicho plan de apoyo tendrá una duración de 15 días con el principal objetivo el resguardo del estudiante y evitar futuras situaciones que puedan generar desregulaciones. Esta etapa estará a cargo de profesionales especialistas capacitados (Psicólogo y Terapeuta ocupacional), junto al Coordinador de convivencia escolar.

Luego de un episodio de desregulación emocional y conductual, se realizará un monitoreo y evaluación del estado actual de los niños, niñas y adolescentes involucrados, para esto se llevará a cabo una entrevista con el niño/a que vivió la desregulación, una vez se encuentre en un estado de calma, con un plazo de 48 horas hábiles de ocurrido el evento. También se considerará una entrevista con los apoderados, con un plazo de 5 días hábiles, para dar a conocer el plan de acompañamiento, el cual se generaliza en los siguientes pasos:

- Se debe mostrar afecto y comprensión con el estudiante. Es importante hablar de lo ocurrido, para comprender la situación y solucionarlo, para evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos en conjunto con el estudiante para prevenir en el futuro situaciones que pudieran desencadenar un episodio de DEC. Se sugiere indicarle al estudiante que contará con el apoyo de los miembros del equipo para poner en práctica los acuerdos y que pueda expresar lo que le ocurre antes de presentar una DEC.
- Se debe apoyar al estudiante a tomar conciencia de lo ocurrido.
- Potenciar la empatía en el estudiante, para que comprenda la causa-consecuencia de las acciones y el reconocimiento y expresión de las emociones, en relación con lo ocurrido con sus pares, docentes u otros frente a un episodio de DEC. Se sugiere realizar actividades con imágenes, juego de roles, dibujos, cuentos, etc.
- Apoyar al estudiante respecto a los sentimientos y emociones evocados en un episodio de DEC. Incluir la enseñanza de habilidades alternativas y la intervención sobre la calidad de vida del estudiante.
- Gestionar plan de autocuidado para las personas involucradas en episodios de DEC, tanto para los estudiantes como para los funcionarios.

Para llevar a cabo lo anterior, se generará entrevistas con el estudiante dos veces a la semana, con un plazo de 2 semanas, para realizar las acciones nombradas anteriormente. Al transcurrir los 15 días, se conversará nuevamente con el estudiante y también se citará a los apoderados para analizar si el plan ha causado un impacto de mejora en el alumno.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO	
Nombre Alumno	
Curso	
Nombre Apoderado	
Contacto apoderado	
Fecha del evento	
Hora del evento	
Lugar del evento	
Funcionarios intervinientes	
Relato del evento	
Medidas adoptadas	
¿En que afectará este evento al alumno?	



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre		Fecha de Nacimiento	
Diagnóstico			
Adulto responsable		Teléfono Adulto responsable	
Identificación de quien informa		Fecha de entrevista	

II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen

Especialistas tratantes		Correo electrónico o teléfono	
Esquema Farmacológico		Fecha último control	

III. EQUIPO DE APOYO

Profesora Diferencial	
Profesor/a Jefe	
Psicólogo	
Terapeuta Ocupacional	
Otro, especifique	



IV. FORTALEZAS, HABILIDADES Y DESAFÍOS

--

V. NECESIDADES DE APOYO DE LA FAMILIA EN EL HOGAR

	Sí	No
1. Seguimiento y apoyo a la Familia:		
El alumno mantiene una comunicación constante con los padres o tutores.		
El alumno realiza las tareas o trabajos que se ha designado.		
2. Dejar clara la rutina escolar con un Panel de Anticipación:		
Utiliza un panel visual para mostrar el horario diario. Ejemplo: Colocar imágenes y palabras que indiquen las actividades del día para reducir la ansiedad del alumno.		
Anticipa de forma verbal lo que realizan en el hogar durante el día.		
3. Fomentar relaciones con Estudiantes en juegos:		
Promueve actividades lúdicas que incluya al alumno con su grupo de amigos o familiares.		
4. Tomar acuerdos con la Familia sobre la conducta:		
Establece un plan de recompensas por buen comportamiento.		
5. Actividades de refuerzo motivadoras basadas en intereses del Estudiante:		
Proporciona actividades que el alumno disfrute después de completar sus tareas. Ejemplo: Si le gusta dibujar, permitirle tiempo extra para crear dibujos después de finalizar sus tareas escolares en el hogar.		
6. Dar Responsabilidades en la Sala de Clase:		
Asigna tareas que permita al estudiante sentirse útil y conectado con su entorno, familiares y amigos. Ejemplo: Por ejemplo, que se junten con sus amigos en el hogar, ayudar en hogar.		

VI. NECESIDADES DE APOYO EN EL AULA

	Sí	No
1. Realizar Ajustes Curriculares por el Equipo de Aula:		
Adaptar el contenido y la metodología según las necesidades individuales del estudiante. Ejemplo: Si un estudiante tiene dificultades en matemática, proporcionar ejercicios adicionales y simplificar las instrucciones.		



	Sí	No
2. Realizar Adecuaciones de Acceso:		
Realizar adecuaciones de acceso en las evaluaciones o actividades, dependiendo de las necesidades de apoyo que tiene el estudiante. Ejemplo: Otorgar más tiempo para que termine su evaluación.		
3. Seguimiento y apoyo a la Familia:		
Mantener una comunicación constante con los padres o tutores.		
Realizar tareas o trabajos que se ha designado al estudiante.		
4. Dejar clara la rutina escolar con un Panel de Anticipación:		
Utilizar un panel visual para mostrar el horario diario. Ejemplo: Colocar imágenes y palabras que indiquen las actividades del día para reducir la ansiedad del estudiante.		
Anticipar de forma verbal los momentos de la clase.		
5. Fomentar relaciones con Estudiantes en juegos:		
Promover actividades lúdicas que incluyan a todos los estudiantes.		
6. Tomar acuerdos con la Familia sobre la conducta:		
Establecer un plan de recompensas por buen comportamiento.		
7. Actividades de refuerzo motivadoras basadas en intereses del Estudiante:		
Proporcionar actividades que el estudiante disfrute después de completar sus tareas. Ejemplo: Si le gusta dibujar, permitirle tiempo extra para crear dibujos después de finalizar sus tareas escolares.		
8. Dar responsabilidades en la sala de clase:		
Asignar tareas que permitan al estudiante sentirse útil y conectado con sus compañeros. Ejemplo: Borrar la pizarra o repartir materiales, fomentando así la vinculación con sus compañeros.		

VII. FACTORES REGULADORES (Intereses y experiencias de disfrute)

Componentes		
Actividad de disfrute	Sí: ☐ No: ☐	Definir
Objetos de apego	Sí: ☐ No: ☐	Definir
Comida favorita	Sí: ☐ No: ☐	Definir
Música	Sí: ☐ No: ☐	Definir



Colores	Sí: ☐ No: ☐	Definir
Texturas	Sí: ☐ No: ☐	Definir
Otros	Sí: ☐ No: ☐	Definir
En situaciones de Desregulación emocional – conductual, defina estrategias efectivas utilizadas:		

VIII. FACTORES DESENCADENANTES (Gatillantes / Estresores)

Componentes			
Emocional/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Conductual/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Persona/s	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Sensorial/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Observaciones:			Auditivo:
			Olfativo:
			Textura:
			Visual:
			Táctil:
			Vestibular:
			Gusto:
Otros:	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	



IX. APOYO ANTE DESREGULACIÓN

- a) **Desregulación fase 1 (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros. Por ejemplo; el alumno se pone a llorar sin motivo aparente y no controla, aleteo leve, etc.)**

Corresponde a conductas cómo:

Acciones sugeridas:

1.
2.
3.

Personas a cargo de estas acciones: Se especifica en protocolo DEC del establecimiento.

- b) **Desregulación fase 2 (aumento de desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y/o a terceros. Por ejemplo, autolesión leve, dificultad al respirar, movimientos repetitivos, aleteo intenso)**

Corresponde a conductas cómo:

Acciones sugeridas:

1.
2.
3.

Personas a cargo de estas acciones: Se especifica en protocolo DEC del establecimiento.

- c) **Desregulación fase 3 (cuando el descontrol de la desregulación y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican contener físicamente al estudiante. Por ejemplo, grita, pega, insulta, tira objetos, se escapa)**

Corresponde a conductas cómo:



Acciones sugeridas:

1.
2.
3.

Personas a cargo de estas acciones: Se especifica en protocolo DEC del establecimiento.

Se contactará ante emergencia a: _____

Forma en que serán contactado: _____

La circular N°586 indica que se debe aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales.

Yo,

Apoderado(a) de

Doy fe de la veracidad de la información entregada por mí, acuso recibo de la información proporcionada por el establecimiento, y confirmo las acciones acordadas, contenidas en el presente **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** de mi hijo/pupilo.

Nombre y Firma
Profesora Diferencial

Firma Apoderado(a)

Coronel, de de



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL Y EMOCIONAL 2026 LEY DE AUTISMO N°21.545 (PAEC)

IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO		
Nombre Alumno		
Fecha de Nacimiento	Edad	
Celular	Curso	
Correo		
Necesidad educativa permanente	Trastorno del espectro autista	

IDENTIFICACIÓN APODERADO Y CONTACTO			
Nombres		Apellidos	
Parentesco		Rut	
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN APODERADO Y CONTACTO			
Nombres		Apellidos	
Parentesco		Rut	
Celular		Correo	



EQUIPO DE APOYO (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)			
Nombre		Profesión	
Rol		Responsabilidad	
Nombre		Profesión	
Rol		Responsabilidad	
Nombre		Profesión	
Rol		Responsabilidad	

PRECURSORES (acciones o actitudes antes de una posible desregulación)	GATILLANTES (factores que generan la desregulación en el alumno)

MEDIDAS DE RESPUESTA

OBSERVACIÓN



EQUIPO RESPONSABLE	FECHA:
Directora (Nombre y firma)	UTP (Nombre y firma)
Coordinadora PIE(Nombre y firma)	Profesora diferencial (Nombre y firma)
Psicólogo(Nombre y firma)	Profesor Jefe (Nombre y firma)
Terapeuta Ocupacional (Nombre y firma)	

Seguimiento
Fecha de seguimiento: Comentario:

Fecha: _____



Autorización protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional

Yo _____, Rut: _____

apoderado(a) de _____, estudiante de _____.

Tomo conocimiento del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales, y del objeto de este protocolo, el cual es evitar que se produzcan daños físicos y psicológicos, resguardando la integridad física del propio alumno/a y de la comunidad educativa en general. Por lo cual, autorizo a equipo designado como responsable para llevar a cabo la contención emocional y conductual ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi hijo o hija, acordadas en el presente protocolo. Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes de profesionales externos al colegio, que hayan tratado y sugerido estrategias para prestar apoyo al momento intervenir y aplicar el DEC, al estudiante.

RUT, Firma, Nombre Apoderado

Fecha: _____



SEGUIMIENTO DEC

Identificación

Dirección		U.T.P.		Inspección		Administración	
Convivencia Escolar		Profesor Jefe		Profesor Asignatura		Psicólogo	

Nombre Alumno							
Nombre Apoderado							
Curso							
Nombre Docente							
Fecha Atención				Hora			

a) Objetivo de la entrevista

--

b) Estado emocional del estudiante

--



c) Dificultades presentadas por el estudiante

d) Acuerdos y/o compromiso

Firma Apoderado

Firma Alumno

Firma Entrevistador



PROCEDIMIENTO ADECUACIÓN CURRICULAR REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR PARA ESTUDIANTES CON PROBLEMAS CONDUCTUALES

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, regulado y excepcional para aplicar la medida de reducción de jornada escolar en estudiantes que presentan problemas conductuales graves y persistentes, resguardando su derecho a la educación, el bienestar de la comunidad educativa y la continuidad de los aprendizajes.

2. Principios Orientadores

- Interés superior del estudiante: Toda medida adoptada debe priorizar el desarrollo integral del alumno.
- Carácter excepcional y temporal: La reducción de jornada no constituye una sanción, sino una medida transitoria de apoyo.
- Inclusión y no discriminación: Debe garantizarse que el estudiante siga accediendo al currículo, en igualdad de condiciones.
- Colaboración con la familia: Implica coordinación permanente con padres, madres o apoderados.
- Restitución de jornada completa: El objetivo es siempre reincorporar gradualmente al estudiante a la jornada regular.

3. Procedimiento de Activación

3.1. Detección y Registro

- Convivencia escolar informa a la Directora del establecimiento las conductas disruptivas graves y persistentes, debidamente registradas en el Libro de Clases y en el sistema de gestión interna.
- Se aplican previamente todas las medidas de apoyo contempladas en el Reglamento Interno y protocolos de desregulación emocional y conductual (si el estudiante presenta TEA debe tener su Plan de Acompañamiento y la activación del Protocolo DEC en caso de desregulaciones).

3.2. Evaluación del Caso

- Encargado de Convivencia Escolar, analiza los antecedentes y determina la pertinencia de iniciar la medida de reducción de jornada.
- Se solicita informe al equipo de apoyo especializado (profesor Jefe, psicólogo, orientador u otro profesional del establecimiento).



3.3. Elaboración de Plan Individual de Apoyo académico para la aplicación de la adecuación curricular

- Se diseña un plan de intervención que contemple:
 - Objetivos conductuales y pedagógicos.
 - Estrategias de apoyo en aula y fuera de ella.
 - Rol de la familia en el acompañamiento.
 - Cronograma de evaluación periódica.

3.4. Comunicación Formal a la Familia

- Se cita al apoderado para informar la situación, explicando el carácter temporal de la medida y las acciones de apoyo asociadas.
- Indicar a la familia y alumno que la presente medida es una alternativa a la eventual aplicación de sanciones más gravosas como la suspensión, condicionalidad, expulsión y/o cancelación de matrícula).
- Se firma un Acta de Compromiso entre el establecimiento y la familia, donde constan los acuerdos.

3.5. Implementación de la Reducción de Jornada

- Se establece un horario reducido adaptado a las necesidades del estudiante (en acuerdo con la familia se estipulará la reducción de jornada, por ejemplo: si el estudiante ingresa a las 08:00 y su salida regular es a las 15:20 horas se aplicará la reducción de 08:00 a 13:00 hrs. La cual ira paulatinamente ampliándose su reintegro a clases hasta cumplir con el horario completo).
- El establecimiento asegura la continuidad de los aprendizajes mediante recursos pedagógicos diferenciados (como es la entrega de carpetas, guías de estudios, rendición de pruebas presenciales, etc.).

3.6. Seguimiento y Evaluación

- Revisión quincenal o mensual del avance del estudiante (se acordará junto a la familia la revisión de medida y el aumento de horas presenciales).
- Registro de incidentes, progresos y dificultades.
- Reajuste del Plan académico cuando sea necesario.

3.7. Reincorporación Gradual a Jornada Completa

- En la medida que el estudiante logre avances, se amplía progresivamente la jornada escolar.
- Se registra formalmente la reincorporación y se informa a la familia.

4. Responsables

- Directora del Establecimiento: Autoriza la medida.
- Equipo Convivencia Escolar: Implementa, registra y evalúa.
- Profesor Jefe: Ejecuta estrategias de apoyo.
- Familia: Colabora activamente en el proceso de acompañamiento.



5. Registro y Archivo

Toda la documentación (informes, actas, compromisos, evaluaciones) debe mantenerse en el expediente del estudiante y disponible para fiscalización de la Superintendencia de Educación.

6. Vigencia

Este protocolo entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar y debe revisarse anualmente.

7. Aplicación medidas disciplinarias

- 7.1. En caso de cometer alguna falta al Reglamento Interno o una conducta que ponga en riesgo físico y/o psicológico al resto de la comunidad educativa durante la vigencia de la adecuación curricular, el establecimiento dará curso a los procedimientos indicados en el RICE aplicando las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.
- 7.2. Si la familia no acepta la adecuación curricular presentada, se dará curso a los procedimientos indicados en el Reglamento Interno, el cual permite la aplicación de medidas de tipo formativas y/o disciplinarias, incluyendo la suspensión (de acuerdo a la falta cometida por el estudiante); condicionalidad de matrícula y la aplicación de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula (según lo instruido por el DFL2/1998 y Ley N° 21.128).
- 7.3. Sin perjuicio de las acciones contenidas en el presente protocolo, se podrán activar paralelamente protocolos y/o procedimientos en caso de ser necesario (maltrato; vulneración de derechos, expulsión o cancelación de matrícula, etc.).



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Regulaciones de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres padres adolescentes.

1. Medidas académicas: Se procederá a flexibilizar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes. Se incorporará en el Reglamento de evaluación y promoción un sistema de acceso, asistencia y evaluación alternativo, es decir, se flexibilizarán su asistencia y rendición de pruebas durante todo el periodo de embarazo, lactancia o deberes propios de padres, madres adolescentes. No se considerará el porcentaje de 85% de asistencia para ser promovido.
 - 1.1. Entrega de carpetas o guías de estudio a las alumnas embarazadas y/o padres adolescentes, además de dar la posibilidad de rendir sus evaluaciones en horarios que no perjudiquen al estudiante (Jefe UTP y profesor jefe del estudiante deberá definir estrategias para la promoción del alumno, como es lo relacionado con la asistencia, entrega de contenidos curriculares, adecuaciones curriculares). Se designará a un docente tutor que supervise y acompañe académicamente al estudiante.
 - 1.2. El calendario académico se modificará en beneficio de las estudiantes embarazadas, en lactancia o padres y madres adolescentes. Se priorizarán las asignaturas troncales, sin perjuicio de mantener el apoyo académico en el resto de asignaturas.
 - 1.3. Se instruirá a todo el equipo docente, asistentes y de gestión respecto a que las alumnas embarazadas o en periodo de lactancia no podrán estar en contacto con materiales nocivos o eventualmente peligrosos, como tampoco situaciones de riesgo.
 - 1.4. El cuidado de nuestras alumnas embarazadas, y los hijos de nuestras y nuestros alumnos son una prioridad del Colegio, por lo anterior se dispondrán de todas las medidas de flexibilización curricular, adecuaciones curriculares, como también, en estudiantes con NEE se dispondrán de apoyos respecto a conocer y reconocer su estado, generando acciones con docentes y equipo de gestión que permitan su desarrollo integral y formación académica.
 - 1.5. Respecto a las clases de educación física o gimnasia, las alumnas embarazadas o en periodo de lactancia podrán ser evaluadas de manera diferenciada por el docente y eximirse de la actividad física. Se requiere de la presentación de certificado médico que indique condiciones de riesgo de la alumna. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de actividad física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, por un período superior.
2. Medidas administrativas:
 - 2.1. La comunidad educativa de nuestro Colegio, mostrará en todo momento un trato respetuoso, no discriminatorio, respeto a la condición de embarazo, lactancia o paternidad adolescente, sin prejuicios, con aceptación y respeto mutuo. Si un integrante de la comunidad educativa contraviene algunas de estas medidas se procederá a la sanción respectiva.
 - 2.2. Las alumnas embarazadas podrán participar de todas las organizaciones estudiantiles como es CEAL, Consejo Escolar, entre otros, además de participar en ceremonias de



- graduación, licenciatura, actividades extraprogramáticas, recreativas, es decir, no hay impedimento para su participación tanto al interior como exterior del establecimiento, incluida la posibilidad de representar al establecimiento en actividades deportivas, recreativas, académicas (solo la alumna podrá eximirse de alguna actividad).
- 2.3. La alumna embarazada o en lactancia, podrá adaptar el uso de su uniforme escolar, sin que esta situación sea motivo de amonestación por parte de algún adulto responsable del Colegio.
 - 2.4. Flexibilización de los horarios de ingreso, salida, horarios de recreo, autorización para ir al baño las veces que sea necesario.
 - 2.5. Respecto a la seguridad, además de no exponer ante elementos peligroso o nocivos, la alumna embarazada podrá disponer de espacios seguros al interior del establecimiento, como, por ejemplo, oficina de secretaria, biblioteca. Se mantendrá acompañamiento permanente a la alumna.
 - 2.6. Respecto al periodo de lactancia, se flexibiliza los horarios de ingreso, salida, como también podrá elegir el horario de lactancia (una hora sin considera tiempos de traslado). Estas acciones deben ser informadas a la Directora para su coordinación. El seguro escolar cubre el periodo de lactancia fuera del Colegio.
3. Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y madres y padres adolescentes:
 - 3.1. Conocimiento de la red familiar de la estudiante, dinámica interna, situaciones de riesgo, etc. Esta acción deberá ser canalizada por el equipo social del establecimiento y plasmada en un informe (manteniendo confidencialidad de los datos).
 - 3.2. Redes Externas de apoyo infanto juvenil: OPD Comunal, Maternidad Hospital de Coronel, Unidad Social del Hospital de Coronel, DIDECO, I. Municipalidad de Coronel, Coordinación con JUNAEB respecto a retención escolar de alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.



PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS E IDENTIDAD DE GÉNERO

Marco Normativo:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación
- Ley sobre violencia escolar
- Ley N° 21.120
- Ley N° 19628 Art. 2
- Circular N° 812/2021. SIE
- Ley 20.845
- Tratados Internacionales

El presente Protocolo de actuación, tiene por finalidad asegurar el derecho a la educación de nuestros niños, niñas adolescentes, respecto a su ingreso, acceso y permanencia en el sistema educativo. Ante este objetivo central, el Colegio ha generado acciones que permitan incorporar mecanismos y herramientas de inclusión y participación a todos y todas las estudiantes, sin ningún tipo de discriminación o distinción.

El interés superior del niño, niña y adolescente está consagrado en el Párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, además el principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en el Art. 19, N° 2 de la Constitución Política de la República. Se refuerza lo anterior en lo indicado en el art. 11 de la Ley General de Educación que señala expresamente que ni el estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora dentro de los principios el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria.

Procedimiento:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión.

1. Solicitud de Entrevista. El padre, madre y/o apoderado del niño, niña y/o adolescente, podrán solicitar al Colegio, a través de su Directora, el generar una entrevista, esta acción de igual forma la puede realizar el estudiante en caso de ser mayor a 14 años. Esta entrevista permitirá requerir el reconocimiento de la identidad de género del alumno o alumna. Se deberá generar una solicitud de manera formal con la Directora quien deberá concretar la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles.
2. Entrevista. Esta se deberá solicitar de manera formal y se concretará en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se levantará un acta de reunión.



3. Adopción de medidas:

- Coordinación con Profesor Jefe. Deberá generar instancias de resguardo y apoyo a alumno al interior del aula, eliminar todo estereotipo de género, utilizar lenguaje inclusivo, entre otras acciones.
- Se acordará el uso del nombre social en todos los espacios que requieran el estudiante. La documentación oficial deberá mantener el nombre establecido en su partida de nacimiento. En caso de que corresponda, esta acción deberá ser impartida al resto de los funcionarios, procurando la privacidad, dignidad, integridad del niño, niña o adolescente.
- El uso del nombre legal seguirá figurando en la documentación oficial del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior en el libro de clases se podrá agregar el nombre social del estudiante, como también en listados, diplomas, informes de especialistas internos, informes de personalidad.
- Presentación personal. El niño o niña trans podrá utilizar el uniforme o vestimenta que más le acomode, sin que esta elección sea motivo de algún tipo de sanción.
- Podrá ubicarse en la fila de formación que le acomode.
- Respecto a la utilización de baños y camarines, se entregarán las facilidades para el uso de los servicios higiénicos, respetando su identidad de género. Se deberán adoptar medidas de adecuación de los baños y/o camarines.



PROTOCOLO RIESGOS INDUSTRIALES Y EMERGENCIAS CONTAMINANTES

El Colegio Einstein se encuentra ubicado en la zona industrial de la comuna de Coronel denominada Parque Industrial Coronel, por lo que es necesario complementar lo indicado en el PISE respecto a la actuación de la comunidad educativa ante riesgos industriales como explosiones, fugas de elementos nocivos y/o emergencias contaminantes.

Etapas:

1. Ante la ocurrencia de una situación de riesgo industrial en la cercanía del establecimiento educacional, se procederá a contactar de manera inmediata a los servicios de emergencias como es Bomberos, Ambulancias y Carabineros, del mismo modo se contactará a la Unidad de Medio Ambiente de la I. Municipalidad de Coronel, como también a la SENAPRED (Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres).
2. Se evaluará la situación y se analizará la evacuación del Colegio o el resguardo en su interior, dependiendo sea el caso y de las instrucciones que indiquen las autoridades competentes.
3. Se procederá con el contacto a padres y apoderados, como también a la directiva del CGPA para que apoye la comunicación con las familias.
4. Activación del seguro escolar en los casos que corresponda (lesiones, caídas, intoxicación, entre otros).
5. Las clases se retomarán sólo y cuando las autoridades así lo consideren pertinente.
6. Se informará a la SEREMI de Educación la situación que obligo la suspensión de clases por fuerza mayor.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGOS DELICTUALES EN PERÍMETRO DEL ESTABLECIMIENTO (BALACERAS, TRÁFICO, ASALTOS)

Etapas del procedimiento:

1. Al momento de tomar conocimiento de algún hecho delictual en el perímetro externo del establecimiento y que pueda generar un eventual riesgo en la comunidad educativa, se procederá a la activación del presente protocolo de actuación, siendo responsable de su despliegue el Encargado de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá activar otros protocolos que digan relación con los hechos acontecidos (protocolos de accidente escolar, de vulneración de derechos).
2. En caso de balaceras en el exterior del establecimiento, se instruirá a cada profesor y asistente que resguarden la integridad física de cada estudiante y adulto de la comunidad educativa, manteniéndose boca abajo en el suelo, no debiendo transitar, no evacuar las salas de clases o el Colegio, salvo instrucción de las autoridades competentes.
3. Se procederá a llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones, además de contactar si es necesario a la ambulancia.
4. En caso de la presencia de un eventual tráfico de drogas en el exterior del Colegio, se procederá al contacto inmediato con las autoridades policiales, solicitando la reserva de identidad al momento de realizar la denuncia. Del mismo modo se puede evacuar un oficio a nombre del Colegio, informado esta situación. Paralelamente se contactará e informará al Departamento de Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Coronel.
5. En caso de asalto a un miembro de la comunidad educativa o vecino del sector y que el Colegio tome conocimiento, se solicitará a la víctima que ingrese al Colegio, se brindará contención y se llamará a la autoridad policial y al servicio de ambulancia si así lo requiere.
6. Paralelamente a las acciones indicadas anteriormente, en caso de que la víctima sea un alumno del establecimiento, se contactará de manera inmediata a sus padres o apoderados.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Los problemas actuales que se desarrollan en los ámbitos académicos necesitan de acciones preventivas por lo que es fundamental el fortalecimiento de factores protectores, que permitan el desarrollo integral de nuestros alumnos. Otro punto relevante es establecer procedimientos de mediación ante conflictos de los alumnos, con el fin de evitar problemáticas asociadas a la violencia escolar, fomentar la comunicación como instrumento de resolución de conflicto, considerando además que estas las comunicacionales y habilidades sociales serán siempre de utilidad para enfrentar situaciones complejas de carácter personal, estudiantil o laboral.

El criterio preventivo trata de generar factores que sean protectores ante posibles situaciones de complejidad mediante diversas actividades, en:

- Salud mental
- Conductas Suicidas y autolesivas
- Agresiones sexuales y situaciones de connotación sexual
- Situaciones de vulneración de derechos
- Retención escolar de padres, madre y adolescente y embarazo escolar
- Situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la Comunidad Educativa.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SITUACIONES DE SALUD MENTAL Y SITUACIONES DE CRISIS

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que en la medida que los estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

Si se observan signos o síntomas de que el desarrollo físico y/o psíquico del niño se está viendo interferido por causas no orgánicas y no va acorde al momento evolutivo del mismo, y son persistentes en el tiempo, se está frente a señales de alerta de que se requiere atención en el ámbito de Salud Mental. La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y Profesor Jefe.

Profesor Jefe, Orientador o Psicólogo informarán al apoderado citándolo a entrevista, donde se solicitará autorización para indagar y/o derivar con especialista externo quien definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el colegio. El estudiante solo puede reintegrarse a las clases, con certificado de alta del médico que lo atenderá.

Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos al estudiante siguiendo las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área, y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

Ante situaciones de desregulación emocional o conductual de alumnos con condición TEA, además de aplicar las medidas de contención, apoyo y resguardo al estudiante contenidas en el plan de acompañamiento, se solicitará al padre, madre o apoderado la posibilidad de derivación a redes de apoyo de salud mental, si es pertinente.

Estudiantes con diagnóstico de salud mental

En caso que el estudiante cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

1. Los padres deberán entregar al Profesor Jefe u Orientador el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del estudiante en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.
2. Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerirlo para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.
3. Podrán establecerse medidas de apoyo académicos según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.
4. Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas, el médico tratante deberá certificar que el estudiante está en condiciones de realizar la actividad señalada.



Procedimiento

1. Frente a una situación de descontrol que avise una potencial crisis, el profesor a cargo del estudiante deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de contención con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante.
2. El miembro del equipo de contención iniciará el procedimiento a través de un diálogo de contención. Si esta acción diera resultado, el estudiante será acompañado a la oficina del encargado de convivencia escolar o enfermería, desde donde se dará aviso a la Dirección del colegio y a sus padres.
3. Si la acción no diese resultado, un miembro del equipo deberá proceder a aplicar la medida de apoyo al estudiante procurando en todo momento el diálogo y la tranquilidad del estudiante. Se procederá al traslado a la sala de contención, procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo y el inspector de patio u otro profesor que lo acompañe.
4. Se debe evitar en todo momento que el estudiante se autolesione o violento a otros.
5. Se avisará a los apoderados y a Dirección.
6. Una vez que los apoderados concurren al colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del colegio.
7. Si del episodio existen personas lesionadas o es el mismo estudiante quien sufre lesiones físicas producto del descontrol, se podrá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de las acciones realizadas y de las posibles sanciones que corresponda aplicar.
8. Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará a un Consejo de Profesores de Curso y de unidades de apoyo pedagógico con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento al estudiante.
9. Se comunicará dicho plan a sus apoderados quienes deberán firmar un acuerdo de compromisos con acciones concretas de apoyo escolar. Dentro de dicho compromiso se podrá exigir el apoyo de especialistas que aborden las causas basales de las crisis.
10. Las medidas disciplinarias que se deban levantar en caso de crisis, deberán quedar consignadas en el libro de clases y se acompañarán a la carpeta del estudiante. Al estudiante se le aplicarán las medidas que establezca el Reglamento Interno, considerando los criterios de juicio señalados en dicho documento.

En Colegio Einstein, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.



- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante–Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicólogo, orientador, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

Definición de **suicidio**: Acto autolesivo que provoca la muerte.

Definición de **intento de suicidio**: Acto autolesivo con intención de provocar la muerte, pero que finalmente no resulta mortal.

Definición de **ideas suicidas**: Pensamientos en relación a provocarse la muerte.

Definición de **conductas autolesivas**: Acto autolesivo sin intención de provocar la muerte. Estos actos incluyen infringirse rasguños, quemaduras, ingerir sobredosis. Las autoagresiones pueden ser una manera de reducir la tensión emocional o petición de ayuda

Consideraciones importantes para la activación del protocolo:

- No abordar temas privados en grupo.
- Estar siempre atentos, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción (confidencialidad) y no exponer a estudiantes frente a otros que desconocen la situación
- Quien reciba la revelación por parte del estudiante con ideación suicida deberá ofrecer una actitud comprensiva sin emitir juicios sobre la conducta

Procedimientos para activar caso de sospechas de conductas suicidas y autolesivas:

1. Cualquier funcionario (Directivos, docentes, Asistentes de la Educación) que detecte alguna conducta suicida deberá Informar a Inspectoría general para derivar situación al equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 24 horas para activación del protocolo.
2. El equipo de Convivencia Escolar realizara entrevista de contención emocional con estudiante afectado, resguardando integridad física y emocional. Se deberá entrevistar a apoderado en un plazo que no exceda las 24 horas, desde que el equipo tome conocimiento de lo sucedido.
3. El equipo de Convivencia Escolar en Conjunto con el adulto responsable, solicitarán apoyo a entidades especializadas que le puedan brindar el apoyo necesario al estudiante (CESFAM, Urgencias Hospital de Coronel, Centro Psicológicos de Universidades, centros privados).
4. El equipo de Convivencia Escolar elaborará un plan de apoyo y seguimiento al estudiante, el cual no deberá exceder el plazo de una semana.



Procedimientos para activar cuando se es testigo de intento de suicidio y conductas autolesivas:

1. Cualquier funcionario (Directivos, docentes, Asistentes de la Educación) que presencie una conducta suicida deberá Informar a Dirección y llamar a la ambulancia para trasladar de inmediato al estudiante al servicio de urgencia.
2. La Dirección del establecimiento deberá tomar contacto con los apoderados en un plazo máximo de 48 horas a través de mecanismos formales del establecimiento.
3. Posteriormente deberá solicitar derivación hacia el Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 48 horas desde sucedido el hecho para activación del protocolo.
4. El equipo de Convivencia Escolar deberá entrevistar al apoderado en un plazo que no exceda las 48 horas, desde que el equipo tome conocimiento de lo sucedido. Se deberá indagar con los apoderados sobre el contexto escolar que podrían influir en el intento de conductas autolesivas (acoso escolar, discriminación u otro motivo).
5. Si el estudiante no presenta atención en el sistema de salud, el equipo de Convivencia escolar hará la derivación a entidades especializadas que puedan brindar el tratamiento óptimo que requiera el estudiante.
6. El equipo de Convivencia Escolar elaborará un plan de apoyo y seguimiento, que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, que propicien el bienestar del alumno, el cual no deberá exceder el plazo de una semana.
7. Si la situación se viraliza, la Dirección deberá informar la situación en consejo de profesores, entregando una versión oficial de lo ocurrido, evitando así rumores y manteniendo la confidencialidad de información sensible para la familia.
8. El equipo de convivencia escolar realizará una charla que ofrezca información sobre a quienes recurrir en caso de sentir que necesitan apoyo emocional, entregando datos generales sobre la conducta suicida. Esta charla tiene por objetivo disminuir el efecto de contagio que tiene los intentos de suicidio y suicidio.
9. Al regreso a clases, deberán otorgar las medidas pedagógicas pertinentes que faciliten su regreso al establecimiento.

Procedimientos para activar cuando es suicidio consumado:

1. Cualquier funcionario (directivos, docentes, asistentes de la educación) que presencie el suicidio de un alumno o un funcionario deberá informar a Dirección y a la policía o PDI, solicitando despeje del área.
2. Dirección y/o inspección general informa al apoderado o familia de la situación, ocurrida.
3. Dirección, o quien éste designe, deberá informar a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios) sobre la situación ocurrida, pudiendo mencionar que efectivamente fue suicidio, o que se encuentra en proceso de investigación. Si los apoderados se niegan a divulgar la información con la comunidad, se debe designar a un miembro del establecimiento que tenga una buena relación con la familia, para informarles que, dado que la situación probablemente ya circula entre los estudiantes, el establecimiento dispondrá de acciones para abordar el tema, para la prevención de posibles conductas imitativas.



4. En un plazo de 48 horas ocurrida la situación, la dirección y quienes designe deberán organizar una reunión con los profesores, para abordar la situación y evaluar medidas de contención hacia estudiantes y familias.
5. Para favorecer los procesos de duelo, el equipo de convivencia escolar propiciará un espacio para que los estudiantes tengan la oportunidad de expresar sus emociones; a su vez, el psicólogo ofrecerá apoyo a los estudiantes, junto con estrategias para vivir el duelo. Esto debe hacerse máximo en 48 horas.
6. El establecimiento debe autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), acompañados de un funcionario que designe la Dirección. Para que esto ocurra debe informarse previamente a las familias de los alumnos y si las medidas sanitarias por pandemia lo permitan.

Estrategias de prevención para las conductas suicidas y autolesivas

Durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existe otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

Es por ello que Colegio Einstein trabajará activamente en su promoción, favoreciendo tanto su presencia individual como en el ambiente escolar, con las siguientes estrategias:

- Taller de relaciones interpersonales con compañeros y pares
- Actividades deportivas, que favorecerán la integración social del estudiante
- Constante comunicación con los padres y apoderados, entregándoles herramientas para el cuidado de la salud mental
- Talleres de habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Promoción de autoestima positiva, automotivación y sentido de autoeficacia
- Entrega de herramientas para una alta capacidad de buscar ayuda en caso de dificultades o conflictos.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

1. Antecedentes

En el marco de la Ley General de Educación N° 20.370, el Decreto Exento N° 170/2009 (que regula el Programa de Integración Escolar), el Decreto Exento N° 83/2015 (que establece criterios y orientaciones de adecuación curricular) y las Bases Curriculares vigentes, se establece la necesidad de implementar actividades sistemáticas que fortalezcan la autonomía y el desarrollo integral de los estudiantes.

Ord. N° 2610 del MINEDUC, que proporciona orientaciones para la asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el contexto escolar y establece las responsabilidades de los establecimientos educativos para asegurar la inclusión de estudiantes con discapacidad. Este protocolo busca guiar a las comunidades escolares en el apoyo a los estudiantes que lo necesiten, considerando aspectos clave como la adaptación de las tareas, la creación de ambientes inclusivos y la coordinación con las familias.

2. Objetivo

Regular e institucionalizar las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el establecimiento, con el propósito de:

- Promover la independencia y autonomía progresiva de los estudiantes.
- Favorecer la inclusión y la participación en el contexto escolar.
- Fortalecer competencias de autocuidado y convivencia

3. Alcance

Este protocolo se aplicará a:

- Estudiantes pertenecientes al PIE.
- Estudiantes con diagnóstico TEA.
- Estudiantes en rutinas de autocuidado.

4. Procedimiento

a) Planificación:

- Cada curso integrará AVD en la jornada escolar, de acuerdo a la edad y necesidades de los estudiantes.
- El equipo PIE coordinará planes individuales cuando corresponda.
- Se incluirá en los Planes de Acompañamiento las acciones y actividades que se dispondrán para la ejecución de actividades.
- Se evaluará la incorporación de apoyo externo a estudiantes, el cual deberá ser consensuado entre familia y establecimiento, debiendo acordar entre otros aspectos la disponibilidad de recursos del Colegio, la disponibilidad del apoderado para ejercer como tutor sombra, etc.



b) Ejecución

- Las AVD incluyen: alimentación, higiene personal, orden de útiles y materiales, hábitos de convivencia, desplazamiento, uso del dinero, organización del tiempo, apoyo en aula, entre otros.
- Se aplicarán metodologías graduales y apoyos visuales, reforzando siempre la independencia del estudiante.
- Para cada AVD se elaborará un acta con las medidas, acuerdos, temas pendientes, recursos disponibles, plazo de ejecución.

c) Supervisión y seguimiento:

- Los docentes y asistentes de la educación supervisarán las rutinas de manera directa.
- El equipo PIE llevará registro de avances en planillas de seguimiento individual.
- Se informará a las familias de los progresos en reuniones periódicas.

5. Roles y responsabilidades

- Dirección: velar por el cumplimiento del protocolo.
- Docentes de aula: integrar y aplicar AVD en la práctica pedagógica.
- Educadores diferenciales: diseñar y sugerir estrategias de apoyo específicas.
- Asistentes de la educación: colaborar activamente en la supervisión y acompañamiento de estudiantes.
- Familias y apoderados: reforzar en el hogar los hábitos trabajados en el colegio.

6. Resguardo y consideraciones

- Se respetará siempre la dignidad y privacidad de cada estudiante.
- Toda intervención deberá contar con el consentimiento informado de las familias, en los casos e lo requieran.
- Se aplicarán protocolos complementarios existentes, cuando corresponda.

7. Vigencia y revisión

Este protocolo entra en vigencia a contar de la fecha de emisión del Ord. N° 2610 y será revisado anualmente, o cuando el MINEDUC emita nuevas orientaciones sobre actividades para la vida diaria.

Hasta la fecha, el Ord. N° 2610 no es normativa educacional, son orientaciones, pero al momento de elaborar el protocolo y aplicarlo es obligación su correcta aplicación.

El presente protocolo es susceptible de modificaciones, considerando que son orientaciones nuevas y que aún están en proceso de revisión y ajustes por parte del MINEDUC.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El abuso sexual infantil o abuso sexual a menores es un delito y atenta contra la ley. Como uno de los principales agentes socializadores, factores protectores y garantes de derecho, es nuestro deber como comunidad escolar conocer respecto a las características e implicancias de cómo actuar frente a un caso de abuso sexual.

El rol que debemos tomar como docentes y apoderados en un caso como este

- Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de Protección. Denunciar es una responsabilidad ética y social.
- La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional donde los actores somos co-responsables.
- Es necesario acompañar y contener permanentemente a la víctima.
- Refuerce la idea que el niño o la niña no son culpables de lo ocurrido.
- No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido, diciendo “ya paso” o “ahora tienes que olvidar”
- Evite que el supuesto agresor tome contacto con el niño.

Si usted sospecha que algún alumno está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:

1. Conversar con el niño:

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

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

3. Informar al apoderado

Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.



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

4. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él quien maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
5. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo, asistente social), debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos
6. Informar inmediatamente al Director del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
7. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Que NO hacer ante este tipo de casos

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño para que conteste preguntas o aclare la información.

Protocolo de Actuación

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que, por cualquier medio, tome conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de abuso de menores al interior del Colegio o en su entorno familiar, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional. De igual modo, estas sospechas pueden ser expuestas al Profesor jefe, Orientador o Inspector, quienes tienen la obligación y el deber de comunicar inmediatamente la situación a las personas indicadas anteriormente. Con un plazo máximo de 12 horas desde conocido el suceso.



2. El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. La denuncia correspondiente se podrá realizar también ante otras autoridades competentes (Ministerio Público, OPD, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
3. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, en un plazo máximo de 48 horas. El equipo de convivencia escolar deberá citar al apoderado vía telefónica, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. La citación será realizada a través de llamada telefónica, respaldada por correo electrónico; si no hubiese respuesta, se enviará carta certificada al domicilio. Finalmente, de no generar el contacto, se realizará una visita domiciliaria.
4. 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.
5. En caso que se estime que el niño o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
6. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito, deberá escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
7. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
8. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
9. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
10. En caso de que el estudiante presente o denuncie signos de un hecho de connotación sexual, debe ser trasladado por quien la dirección designe hacia el Servicio de Urgencias más cercano al establecimiento educativo, en un máximo de 24 horas. Se podrá interponer la denuncia en colaboración con los funcionarios del Servicio de Urgencias correspondientes.

Si el Abusador es Funcionario del Colegio

- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- El Director deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- El Director deberá remitir la información a Administración.



- El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Director y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el Abuso es entre Alumnos del Establecimiento

- Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
- Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).
- Se considera falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre niños de la misma edad, no existe la coerción.

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

Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos ocurrido en el Colegio

1. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien informa al Director.
2. Director, Equipo Directivo y Profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas posteriores de conocido el hecho.
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.



4. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio. El plazo para dicha gestión es de 24 horas posteriores a las entrevistas indagatorias realizadas.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos involucrados mientras se investiga la situación.
6. Se reúne la Junta Directiva Disciplinaria para evaluar los antecedentes y definir las medidas y sanciones de acuerdo a cada caso, en base al Manual de Convivencia existente.
7. Se llama al alumno y al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y Director para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno en el caso de que este permanezca en el colegio.
8. Director y Encargado de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe, se dirigen a los cursos a los cuales pertenecen los alumnos involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
10. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el Profesor Jefe en compañía del Orientador, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
11. Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y el Orientador, a través de entrevistas. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor, para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
12. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del Orientador. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos, se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades

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



Adopción de medidas protectoras

1. El Colegio Einstein brindará Medidas de Apoyo Pedagógicas por parte del Profesor Jefe y/o los Docentes que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta la situación que está viviendo.
2. El equipo de convivencia escolar brindará medidas de apoyo psicosocial, que involucra aspectos psicosociales, pedagógicos y medidas formativas como contener, psicoeducar, y coordinaciones con Profesores como también con Redes de Apoyo que trabajen con el estudiante, de ser necesario, se estará monitoreado y evaluado el cumplimiento de metas. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por el Equipo de Convivencia Escolar y entregado al adulto responsable del niño, niña o adolescente. En caso que el adulto responsable sea quien vulnera los derechos del niño, se buscará la figura de otro adulto. Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad procurando siempre no sobre-intervenir.
3. El Profesor Jefe deberá monitorear el comportamiento del estudiante, con el fin de reportar a la dupla psicosocial acerca de posibles cambios conductuales.
4. En caso de que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante el lugar que se interponga la denuncia, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.
5. En caso de que el sospechoso sea un apoderado, deberán adoptarse medidas disciplinarias hacia su calidad de apoderado.
6. En caso de que el sospechoso sea un funcionario del establecimiento, se deberá solicitar a la administración apartar al funcionario de sus labores en el establecimiento mientras la investigación se encuentra en curso.
7. El Encargado de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe concluyente dentro de un plazo de máximo 30 días a partir de la fecha de la denuncia, señalando la causa de la activación del Protocolo, la denuncia realizada, las medidas protectoras implementadas, y el sistema de seguimiento que tendrán con el caso.



Dónde Denunciar

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

- **149: Fono Familia Carabineros de Chile:** entrega información y orientación las 24 horas del día y todos los días de la semana.

- **147: Fono Niños Carabineros de Chile:** atiende llamado de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual, se entrega información todo el año y las 24 horas del día.

- **800730800: Servicio nacional de menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual, la línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 hrs. Después de ese horario las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones de Chile

- **800220040: Programa de Violencia intrafamiliar y de maltrato infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato y violencia intrafamiliar, se entrega información derivando el caso a la institución que corresponda. Funciona en el horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes

- **412735950: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial:** Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en fiscalías (violaciones, parricidios y explotación sexual de niños y niñas) el horario de atención es de 8:00 a 18:00 hrs.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

Objetivo general

Formar personas capaces de vivir integralmente su sexualidad, en armonía consigo mismos y con los demás, en un contexto de respeto por la vida humana, la diversidad y la dignidad de la persona, que les permita una vida sana, responsable, feliz y libre.

Objetivos específicos del Programa

- Desarrollar una actitud de naturalidad ante la sexualidad, entendiéndola como una forma de comunicación humana y fuente de salud, placer, afectividad y/o de reproducción.
- Consolidar una identidad sexual libre de elementos de género discriminatorios.
- Adquirir conocimientos básicos acerca del hecho sexual humano (biológicos, psicológicos y sociales) y así evitar los riesgos asociados a la actividad sexual (embarazo precoz, enfermedades de transmisión sexual, abuso sexual, violencia sexual, entre otros)
- Desarrollar una ética social, donde las relaciones entre las personas estén basadas en la equidad, el respeto y la responsabilidad.
- Facilitar el rol ineludible que tiene la familia en la formación de la sexualidad de sus hijos.

Parte de nuestra misión como Colegio es la formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona.

Dentro de los principios, declaramos promover la educación integral de nuestros estudiantes, fomentando los valores de responsabilidad y respeto, a través del actuar diario. Promovemos una pedagogía activa que permita estar en contacto con todas las áreas de experiencia y con los elementos de aprendizaje asociados a ella, de acuerdo a las exigencias y desafíos que nos presenta la sociedad actual.

Hay suficientes y sólidos argumentos como para dejar de discutir sobre la necesidad de la Educación Sexual Integral y comenzar a dar respuestas a las principales necesidades que tienen los educadores, los padres y los alumnos. Las evidencias actuales obligan a todos, especialmente a padres y educadores, a no eludir esta problemática. Nadie duda que la Educación Sexual debe ser parte de la educación general de niños y jóvenes. Es necesario entregarles herramientas para que sepan afrontar con inteligencia, voluntad y libertad responsable su sexualidad y las relaciones de pareja, en un mundo altamente permisivo y cambiante.



Nuestro Colegio se basa en el respeto como principio y valor fundamental que guía su acción pedagógica en cualquier ámbito. Acepta y respeta por lo tanto la Orientación Sexual que tengan las personas como proceso personal válido de cada cual. En coherencia con esto y con nuestra labor educativa, fomenta, promueve y trabaja por que entre todos los miembros de su comunidad se logre la sana convivencia y respeto a la diversidad de toda índole, cultural, étnica, económica, sexual, etc., previniendo y reprobando cualquier acción discriminatoria.

Para hablar de sexualidad responsable es imprescindible referirse en primer término a una Educación Sexual adecuada y efectiva. Una buena definición de ella es decir que la educación sexual consiste en la enseñanza tendiente a desarrollar la comprensión de los aspectos físico, mental, emocional, social, económico y psicológico de las relaciones humanas en la medida en que afecten a las relaciones entre hombre y mujer.

La educación es la preparación del ser humano para la vida, pues prepara a nuestros niños, adolescentes y jóvenes para el trabajo, cultiva su inteligencia, su desarrollo, su sentimiento, forma convicciones; sin embargo, no se puede olvidar que este individuo amará, sostendrá relaciones sexuales, constituirá una familia y procreará hijos. Por tanto, es imprescindible prepararlo para el amor y la sexualidad para que desarrolle relaciones sexuales responsables.

“Sexualidad es la dimensión de la personalidad que se construye y expresa desde el nacimiento y a lo largo de toda la vida a través del conjunto de representaciones, conceptos, pensamientos, emociones, necesidades, sentimientos, actitudes, integración de varias potencialidades del ser humano”.

“Sexualidad responsable es aquella donde el individuo es capaz de tomar decisiones y asumir sus consecuencias, sobre la base de conocimientos y valores donde el contexto social es de gran importancia”.

“La educación sexual es una educación para la sexualidad, entendida esta como las expresiones afectivas, ideológicas, éticas y filosóficas, vinculadas y derivadas del hecho biológico del sexo”.

Por tanto, para poder educar a nuestros alumnos se deben considerar conceptos transversales asociados a la sexualidad, tales como:

Concepto de sexualidad

- Definición de
- Sexualidad, identidad y género
- La adolescencia
- Escuela para padres (como poder hablar de sexualidad con mi hijo)

Enfermedades de transmisión sexual y métodos anticonceptivos

- Concepto de ETS.
- ETS más comunes.
- Métodos anticonceptivos.
- Escuela para padres (ETS)



Embarazo adolescente

- Causa factores de riesgo
- Probabilidad o expectativas del embarazo.
- Prevención.
- Consecuencias
- Escuela para padres (embarazo adolescente)

Violencia en el pololeo

- Concepto
- Desarrollo y curso de la violencia en el noviazgo
- Variables asociadas a la violencia en el noviazgo
- Como se manifiesta la violencia en el pololeo
- Consecuencias
- Prevención.
- Escuela para padres (violencia en el pololeo)



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El presente protocolo tiene por finalidad asegurar el derecho a la educación y brindar las facilidades que correspondan para la permanencia de una alumna en situación de embarazo o paternidad en el sistema escolar, evitando así la deserción de padres y madres adolescentes. Su propósito es contar y entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio Einstein, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Este protocolo tiene como bases el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Facilidades académicas

Se contemplan todas las facilidades académicas a las alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes. En el caso de alumnas embarazadas, se coordinará con las jefaturas de curso para disponer y flexibilizar la entrega de contenidos curriculares, entrega de trabajos escolares, rendición de pruebas y/o exámenes. Eximición total o parcial de clases de Educación Física (embarazo o lactancia), pudiendo ser evaluada en forma diferenciada en los casos en que por razones de salud así procediera.

No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

Se cautelará en todo momento que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

Flexibilidad en los permisos, ingresos y salidas, en cualquier etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante. Derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

Se consagra la participación en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas. No se condicionará a la alumna embarazada, padres, madres adolescentes a participar en dicha actividades u organizaciones, siendo decisión de la misma estudiante participar.

El uso del uniforme será decisión de la alumna embarazada su utilización, decidiendo utilizar la ropa más cómoda con relación a su estado de embarazo.



En relación a la utilización de servicios higiénicos, podrá asistir la cantidad de veces que estime necesario, debiendo el profesor autorizar su salida en todo momento y en caso que sea necesario ser acompañada por una compañera de curso que ella elija.

Durante los recreos podrá utilizar dependencias para su comodidad, tranquilidad y seguridad, como la sala de inspectora, biblioteca, entre otros.

Redes de apoyo:

- Institución: **Ministerio de Salud**
Dirección web: www.minsal.cl
Descripción tipo beneficio:
Los espacios amigables para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) cuentan con profesionales preparados en temas de sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- Hospital Coronel
- Institución: **Ministerio de Desarrollo Social**
Dirección web: www.crececontigo.cl
Descripción tipo beneficio:
 - Crece contigo: es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM en que se está inscrito.
 - El Subsidio Familiar (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Institución: **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**
Dirección web: www.junaeb.cl
Descripción tipo beneficio:
Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados del Programa de Apoyo de Trayectorias Educativas a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.



Protocolo de Actuación

- La alumna de nuestro colegio que se encuentre en situación de embarazo y/o alumno en situación de paternidad adolescente debe informar de su situación a su profesor jefe u otro adulto de la Comunidad Educativa.
- El docente o profesional que recibe la información deberá acercarse al joven y brindar su apoyo y contención emocional frente a esta nueva etapa que enfrenta.
- Posteriormente se informará a Dirección quien a través de Orientación citará al apoderado del joven para conocer la situación familiar en que se encuentran y si existe conocimiento de lo que sucede. Junto a lo anterior, se informará al adolescente y a la familia sobre los derechos y obligaciones, tanto de los alumnos, padres, como del establecimiento.
- La estudiante embarazada deberá asumir las mismas evaluaciones que sus compañeros que asisten al colegio de forma regular. En casos debidamente justificados, la estudiante podrá rendir evaluaciones fuera de plazo en horario y fecha que fije el Docente. En el caso de Educación Física, las alumnas tendrán la condición de eximidas de acuerdo a la definición de este reglamento. Entendiendo que la eximición será la exención de actividad física y no de la evaluación.
- Si la estudiante embarazada presentase problemas de asistencia, la Dirección decidirá su promoción de acuerdo a los antecedentes presentados, toda vez que la estudiante haya aprobado al menos un semestre. Las inasistencias al establecimiento derivadas del embarazo, parto, post parto, controles médicos y enfermedades del hijo menor de un año, deberán ser justificadas con certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Si por razones de maternidad o de cuidado del hijo menor de un año, el alumno terminara el año con un porcentaje de inasistencia superior al 15%, el Consejo de Profesores podrá autorizar su promoción con este porcentaje de inasistencia siempre que sus notas estén dentro de lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Derechos de las alumnas embarazadas y madres

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados.
- Es por ello que la Ley N°20.370/2009 General de Educación (LGE), 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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- La Ley N°20.370, Art 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.



Respecto del Período de embarazo

Dentro de los derechos de la estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, se encuentra el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con carné de salud o certificado emitido por el médico o matrona tratante.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad

La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que NO considera los tiempos de traslado.

Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para cumplir con labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de cuidados específicos, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará al padre y/o madre adolescente, las facilidades pertinentes a través de Inspectoría General, previo conocimiento de Dirección.

Los Apoderados

El apoderado de alguna estudiante en condición de embarazo o maternidad debe informar que la estudiante se encuentra en esa condición. Dirección informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante, como de la familia y el establecimiento educacional.

El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si la hija se encuentra en condición de embarazo o maternidad o si durante este proceso quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Nuestro establecimiento tiene la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de los estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos alumnos y alumnas a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La normativa antes descrita representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Formas de vulnerar derechos a nuestros niños, niñas y adolescentes:

- Golpes
- Gritos
- Abandono
- Falta de cuidados higiénicos
- Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
- Vivir violencia intrafamiliar
- Abuso sexual
- Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
- Otros maltratos psicológicos y físicos.

Redes de apoyo disponibles a nivel comunal y provincial:

- Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD)
- Tribunal de familia
- Centro de atención primaria
- Comisaría
- Otros de importancia para la comunidad



Se contempla las siguientes acciones destinadas a prevenir situaciones de vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes:

- Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- Mediación escolar, Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud.

Procedimientos de Acción

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos, Dirección y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso dentro de las 24 horas, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos, pudiendo utilizar los medios o plataformas informáticas dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.

- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas. Amenazas.
- Violencia intrafamiliar.
- Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
- Violencia psicológica.
- Tráfico de drogas.
- Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil. Pornografía.
- Violencia intrafamiliar, etc.



Los estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Citación a entrevistas

El Encargado de convivencia escolar, a más tardar al día hábil siguiente, citará y entrevistará al apoderado académico, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

En la citación se dejará constancia de que, si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud.

Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia del Psicólogo, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores

Si los denunciantes de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.



Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la Dirección podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

Dirección ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello posteriormente.

Actuación del Comité de Convivencia

El Comité de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto (acompañamiento psicosocial, reforzamiento pedagógico, ingreso a programa de tutorías, entrega de material).

Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados

El Comité de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.



- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD, Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. Dicha acción se informará al apoderado.

Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial a estudiantes víctimas de vulneración de derechos

El Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso y elabora un Plan de Apoyo, que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por el Equipo de Convivencia Escolar y entregado al adulto responsable del niño, niña o adolescente. En caso que el adulto responsable sea quien vulnera los derechos del niño, se buscará la figura de otro adulto.

Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, se sugieren las siguientes medidas que se detallan a continuación:

- Contención y acogida del estudiante afectado, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.
- Trabajo psicoeducativo con padres.
- Apoyo psicosocial al estudiante, que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- Acompañamiento en aula, con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.

Habiéndose cumplido los plazos acordados en el Plan de Apoyo, se evaluará la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

Se sistematizará el apoyo otorgado por el establecimiento, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar

a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.

b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.



- c) Si la vulneración no fuere de carácter grave, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.
- d) El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Comité de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) El Departamento de Orientación, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él o la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.
- f) El Comité de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
- Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventuales responsables.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda.
 - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
 - Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del expediente y lo enviará a Dirección para su resolución.

Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, la Directora, conjuntamente con el departamento de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento. Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.

Funcionario del Colegio responsable de la vulneración

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas. En un plazo de 24 horas.

Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.



Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

En Colegio Einstein sabemos que cualquier persona que se relacione con los niños y niñas puede ayudar a que se respeten sus derechos y que sean ejercidos. Todos tienen la responsabilidad y el deber de hacerlo, tanto las instituciones, las organizaciones como los vecinos de nuestra comunidad deben comprometerse por preocuparse por los niños, niñas y adolescentes y así poder pensar en un futuro mejor para ellos y las generaciones que vienen.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones, con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos, hacia algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Implementación de talleres teóricos y prácticos dirigidos a los alumnos de todos los niveles, en la hora de orientación.
- Talleres teórico-prácticos dirigidos al personal de establecimiento.
- Celebración de efeméride del día de la convención sobre los derechos del niño, a través de confección de afiches y posterior exposición a la comunidad educativa.

Se entiende entonces que, dentro del espacio educativo, educadores, directivos y asistentes de la educación tendrán la responsabilidad de velar por los derechos de cada niño, niña y adolescente.

La Convención sobre los derechos de los niños y niñas es firmada en el año 1990 por nuestro país y se convierte en Ley, es decir, los gobiernos quedan obligados a hacer todo lo posible para que los derechos de los niños sean respetados por todos, y a entregar las condiciones para que esto pase.

La Convención de los Derechos del niño, es un acuerdo entre algunos países del mundo, que establece al menos 10 derechos de la infancia. El respeto de estos derechos es básico para que niños, niñas y jóvenes puedan crecer bien. Estos derechos incorporan todos los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.

Estos derechos son:

1. Derecho que lo respeten, sin importan la religión, color de piel, condición física o el lugar donde vive.
2. Derecho a recibir nombre y apellido, a que le distingan de los demás niños y niñas.
3. Derecho a vivir con la familia, que le cuide, le alimente, pero sobre todo que le quiera.
4. Derecho a recibir educación y tener las cosas que se requieran para estudiar.
5. Derecho a descansar, jugar y divertirse en un ambiente sano y feliz.
6. Derecho a recibir atención médica y que le cuiden cuando está enfermo.
7. Derecho a decir lo que piensa y cómo se siente.
8. Derecho a reunirse o formar grupos con otros niños y niñas, para conversar, expresarse o sencillamente pasarla bien.
9. Derecho a ser protegido. Que nadie lo maltrate físicamente, herir los sentimientos, tocar las partes íntimas ni pedir que las toque a otra persona.
10. Derecho a no ser explotado en trabajos que le dañen o impidan que crezca como los demás niños. Tampoco debe ser utilizado para cometer delitos.



Como estrategias preventivas, dentro del Colegio Einstein existen diferentes acciones para evitar la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes; estas medidas son:

- Sensibilización en el entorno al respecto de los derechos de los niños y adolescentes con profesores, asistentes, directivos y auxiliares.
- Sensibilización respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con padres y apoderados respecto a los derechos del niño y tipos de vulneraciones.
- Acercarse a los niños al notar conductas diferentes a la habitual. Conversar y escuchar lo que los niños tengan que decir.
- Pedir información a profesores, inspectoras, asistentes respecto de situación del niño, niña o adolescente.
- Realizar reuniones de análisis para casos particulares de niños que presenten indicadores de vulneración de derechos para tomar las medidas preventivas necesarias.
- Realización de talleres y capacitaciones con organismos de la red: PDI, Carabineros de Chile, OPD, CESFAM, Universidades y Organismos colaboradores de SENAME.

La implementación de este protocolo nos permitirá contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten tanto a nivel interno y externo. Así mismo, podremos establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención y detección de las sospechas de vulneración de derechos. Por otra parte, lograremos clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño, niña o adolescente, para finalmente entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, el Colegio Einstein y diferentes las redes de apoyo.

Desarrollo Conceptual

El buen trato hacia la infancia

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

Vulneración de derechos

Colegio Einstein entenderá como 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, contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de vulneración de derechos

El concepto de sospecha de vulneración de derechos está asociado a la detección precoz. En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos: “El ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo



o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

Maltrato infantil

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, 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 este modo, el maltrato se define como: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Tipologías de maltrato infantil

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

1. Maltrato Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto u otro estudiante o un tercero, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico son: Empujar, morder, quemar, lanzar objetos al niño, golpear con manos y pies, cortar, pellizcar, amarrar, tirar el pelo, etc.

Indicadores de sospecha de maltrato físico

Algunos indicadores con señal física en el cuerpo son: moretones, rasguños, quemaduras, fracturas, cortes, cicatrices, lesiones accidentales reiterativas, etc.

Otros indicadores pueden no tener una señal física a nivel corporal como, por ejemplo: quejas de dolor de cuerpo, relatos de agresiones físicas por parte del niño, cambios bruscos de conducta, temor al contacto físico.

Acciones:

Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros). En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/ o profesional de mayor confianza a denunciar



la situación, y este encargarse de informar a Dirección. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. El director debe poner en conocimiento en un plazo de 24 horas al encargado de convivencia escolar y/o psicólogo del establecimiento, quienes articularán una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD Coronel, Tribunal de Familia y/o Carabineros de Chile en caso de vulneraciones graves, que pongan en peligro la vida del estudiante. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director, citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

Consideraciones durante la detección de maltrato físico:

- Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

2. Negligencia

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

Las expresiones de negligencia que podemos observar se dan a partir de las siguientes conductas:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento adecuado.
- Escasa higiene y aseo personal.
- Atrasos reiterados (al llegar al colegio y en el retiro).
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles médicos.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Permanencia constante del niño, niña o adolescente sin adultos en el hogar.
- Circulación del niño/a o adolescente, solo por la calle no adecuada para su edad.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- Niño o adolescente es retirado por uno de sus cuidadores en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.



- Niño o adolescente frecuentemente es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño o adolescente frecuentemente duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño o adolescente sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Acciones:

Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro adulto de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros). La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar de la detección. El director debe poner en conocimiento en un plazo de 24 horas al encargado de convivencia escolar y/o psicólogo del establecimiento, quienes articularán una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD Coronel, Centro de Salud Familiar (CESFAM) o Urgencia del Servicio de Salud y/o Carabineros de Chile o Tribunales de Familia en caso de negligencias graves que pongan en peligro la integridad del estudiante. Además, se citará al adulto responsable del cuidado con el fin de problematizar la situación de descuido del estudiante y entregar orientaciones y/o derivaciones correspondientes para facilitar recursos.

Consideraciones durante la detección de una situación de negligencia:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

3. Maltrato Psicológico

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños o adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico

Las expresiones de maltrato psicológico a que podemos observar se dan a partir de las siguientes conductas:

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones
- Exceso de control y/o exigencia



- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar
- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño o adolescente.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Acciones:

Informar la situación al encargado de convivencia escolar y/o psicólogo del establecimiento, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros) En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesional de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a convivencia escolar. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. El encargado de convivencia escolar y/o psicólogo debe poner en conocimiento en un plazo de 24 horas al apoderado con el fin de articular una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD Coronel y/o derivación al sistema de salud familiar para problematizar la situación y pesquisar la existencia de otras vulneraciones en el entorno familiar, trabajar habilidades parentales y entregar apoyo psicológico al estudiante.

Consideraciones durante la detección de maltrato psicológico

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.



4. Niño, niña o adolescente testigo de violencia intrafamiliar

Se refiere a la experiencia de niños o adolescentes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

Ser testigo de violencia siempre supone que el niño o adolescente está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Expresiones de violencia intrafamiliar (VIF) (Referencia: Ley 20.066 art.14 Delito Habitual)

Violencia física: Empujar, tirar objetos, tirar el pelo, zamarreos, golpes, etc.

Violencia psíquica: Descalificar, gritar, insultar, menospreciar, ridiculizar, restringir amistades y/o familia, asedio, amenazas de quitar a los hijos, amenazas de muerte y/o suicidio, etc.

Violencia económica: Control sobre el dinero propio y de la víctima, presión para que entregue sus ingresos, restricción para que trabaje, prohibición de adquisición de bienes materiales.

Violencia sexual: Obligación para tener relaciones sexuales o contacto sexual humillante.

Indicadores de sospecha de posible testigo de VIF

- Niño o adolescente da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño o adolescente tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Niño o adolescente se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Acciones:

Informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros). En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesional de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar al encargado. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. El encargado debe poner en conocimiento en un plazo de 24 horas al apoderado del establecimiento educacional y posteriormente a psicólogo, quienes articularán una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD, Carabineros de Chile o Tribunales de Familia en caso de vulneraciones graves, que pongan en peligro la vida del estudiante o algún integrante de su familia.



Consideraciones

- Acoger al niño validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña o adolescente.

Contextos de ocurrencia de las sospechas de vulneración de derechos

Las sospechas de vulneración de derechos se pueden dar en tres contextos, según la relación vincular que tengan los niños con la persona que pueda estar generando las señales de posible maltrato o abuso sexual infantil. Los contextos son:

Intrafamiliar

Los antecedentes de la sospecha de vulneración de derechos hacen referencia a que el supuesto agresor es una persona que mantiene un vínculo de parentesco o una relación de familia con el niño o adolescente, pudiendo tratarse de madre, padre o ambos, hermano(a), abuelo(a), tío(a), primos(as), entre otros. No necesariamente debe existir un vínculo consanguíneo con el afectado. El supuesto agresor puede ser una persona para quien el niño o niña o adolescente signifique una figura parental o familiar, por ejemplo, la pareja de la madre o padre, tutor, entre otros.

Intraescolar

Se refiere sólo a aquellas sospechas que ocurren en el contexto del colegio, donde se encuentra involucrado algún trabajador de establecimiento educacional o apoderado o estudiante, esté identificado directamente o no. Se refiere también a aquellas personas que tienen contacto con el niño o niña fuera del entorno del establecimiento en actividades aisladas asociadas al colegio, pero no tienen una relación familiar y/o directa con este, entre otros.

Terceros u otros

Se refiere cuando el presunto adulto involucrado en la sospecha de vulneración de derechos, es una persona que no mantiene una relación laboral con el colegio.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- b) Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

1. De lo permitido y no permitido

1.1. Sobre las drogas ilegales: no está permitido el consumo, venta ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley de la República 19.366, dentro del colegio y fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, así como el ingreso al colegio, bajo la influencia de drogas.

1.2. Sobre los psicofármacos: no está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del colegio ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas que por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar al profesor jefe.

Es importante señalar que la entrega de psicofármacos o medicamentos en general a los alumnos se deberá realizar previa coordinación con el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, debiendo el padre, madre y/o apoderado dejar un documento firmado adjuntando la receta o certificado médico, el cual debe clarificar dosis, horas para suministrar el medicamento.

1.3. Sobre el alcohol: no está permitido el consumo, venta ni posesión de alcohol dentro del colegio, así como el ingreso al colegio bajo la influencia del alcohol.

1.4. Sobre el tabaco: no está permitido el consumo, venta ni posesión tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N° 19.419.

En nuestro establecimiento se realizan constantes acciones con el fin de prevenir situaciones de venta, posesión o consumo de drogas en algún miembro de nuestra comunidad educativa, entre ellas podemos encontrar:

- Coordinación permanente con organismos vinculados al tema preventivo de consumo de drogas y alcohol, como es SENDA, PDI, OPD.
- Se realizan talleres con nuestras redes de apoyo, dirigidos a los posibles grupos de riesgo.



Servicios de interés:

- Programa de Prevención PrePara.
- Programa Continuo Preventivo.
- Sistema Integral de Prevención en Establecimientos Educacionales (SENDA).
- Actuar a Tiempo.

Frente a situaciones de sospecha de consumo

El establecimiento propiciara la detección precoz del consumo a través de:

- autodiagnóstico del propio estudiante,
- entrevista del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- la aplicación de instrumentos específicos.
- actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes, y
- a solicitud de la familia.

Pasos a seguir

1. El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el alumno, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del alumno, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Orientador y Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases.
En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
2. En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el orientador del colegio quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido el atendido, además es el encargado de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a la Dirección del Establecimiento. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al orientador, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.
3. Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
4. Si el alumno presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.



5. El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

Frente a situaciones de consumo (delito flagrante)

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente al Orientador, quién informará a Dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
2. Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
3. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
4. Orientación mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el alumno, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al orientador, quién a su vez comunicará a la Directora o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia según la ley 20.000.
2. El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)



4. El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
5. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
6. Orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.
7. Se debe tener presente que tratándose de adolescentes (mayores de 14 años y menores de 18 años de edad) se aplicarán las normas y sanciones establecidas en la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Frente a situaciones de hallazgo de drogas

1. Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a la Dirección o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
2. Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

Ámbito Preventivo

1. Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer la incorporación de las normativas correspondientes a los casos de sospecha y certeza de consumo, tráfico, micro tráfico de drogas y alcohol al interior de unidad educativa.
2. El establecimiento implementará el programa de prevención universal continuo preventivo, perteneciente a SENDA en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor jefe.
3. Se realizarán charlas educativas y preventivas con instituciones pertinentes, PDI, SENDA, etc.
4. Se planificarán trabajos preventivos en las materias propias del currículum.



SENDA

Ministerio del Interior y
Seguridad Pública



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

COLEGIO EINSTEIN

**SENDA Previene de Coronel
Área Educación**



En la comuna de Coronel, 8° Región del Bio Bio, de Chile, a Julio de 2015, entre la representante del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA, de la comuna de Coronel: Sra. Margaret Escobar Elgueta; y la Directora del Colegio Einstein Srta: Mónica Hormazabal Uribe, RBD: 17815-2, ubicado en Avenida Cordillera #3631 Parque Industrial, comuna de Coronel.

Firman Protocolo de Actuación local frente a la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas al interior del Establecimiento Educacional.

Margaret Escobar Elgueta.
Coordinadora SENDA-Previene
Comuna Coronel

Mónica Hormazabal Uribe
Directora Colegio Einstein
Comuna Coronel



Considerando:

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también para velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de niñas, niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir y es en este escenario que Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente sus oposición al consumo y micro tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención y es así que se ha acordado el siguiente protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de algún estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

1. Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

A) De responsabilidad del equipo directivo y departamento de orientación:

- Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a estudiantes y las familias.
- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Estableceremos una coordinación permanente entre el equipo director, departamento de orientación y asistente social con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente la participación en los espacios de la red prevención de drogas a nivel local, como asimismo un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.



B) De responsabilidad del encargado de convivencia escolar y/o departamento de orientación:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

C) De responsabilidad de la Asistente Social:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad Educativa.

D) De responsabilidad de los(as) profesores jefes y de asignatura:

- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo a la programación sugerida de parte con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

E) Inspectores, asistentes de la educación y personal asistente de la educación:

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

F) Apoderado:

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Padres capacitados en habilidades parentales.



G) Senda Previene:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos de SENDA.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de socio-educaciones por parte de los CESFAM, ANÜN, COSAM DE LOTA, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

H) Alumnos:

- Participación de las actividades y talleres propuestos por el departamento de orientación y Asistente Social y cualquier otra actividad que cumpla con los objetivos de prevención propuestos.
- Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica



II. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

- **De acuerdo al nivel de consumo que presenten los casos detectados se ejecutarán las estrategias de intervención pertinentes:**

NIVELES DE CONSUMO	ESTRATEGIAS PREVENTIVAS SUGERIDAS	ACCIONES
Experimental / Ocasional	Prevención Universal, Selectivo e Indicado. (PRIMARIA)	Aplicación continuo preventivo, Habilidades parentales, Talleres psicoeducativos, Trabajo en Red, Actividades de sensibilización, Difusión, Detección Temprana
Habitual	Prevención Selectiva e Indicada APS Centro de Tratamiento. (SECUNDARIA)	Talleres de Intervención Individual, Grupal y Familiar, Trabajo en Red. Fortalecer habilidades y estrategias preventivas amplias. Fortalecer habilidades y recursos personales y familiares para la gestión del riesgo. Derivación a Centros Especializados.
Dependiente / Problemático	Prevención Indicada Centro de Tratamiento (TERCIARIA)	Tratamiento, Trabajo en Red con Instituciones pertinentes y Derivación a Centros Especializados.

FASE 0: DETECCIÓN

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo:	Primeras 24 horas hábiles de ocurrido el hecho.
Responsable:	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
Acciones:	- Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.



FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.

Plazo:	48 horas hábiles de conocido el hecho.
Responsable:	Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones:	- Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.

FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo:	3 días hábiles desde que se conoce el hecho.
Responsable:	Dirección.
Acciones:	- Informar a las familias: ☐ Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y/o Centro Terapéutico ANUN, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene. * En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a Fiscalía, o PDI y/o Carabineros de Chile. * Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo:	A la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.
Responsable:	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado (*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por los equipos psicosociales SEP.)
Acciones:	- Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, Orientador. - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.



III. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

A. DETECCIÓN TEMPRANA DEL CONSUMO DE DROGAS.

La detección temprana del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad. Tiene escasas relaciones con sus compañeros.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

b) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

c) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.



Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquissadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y Drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

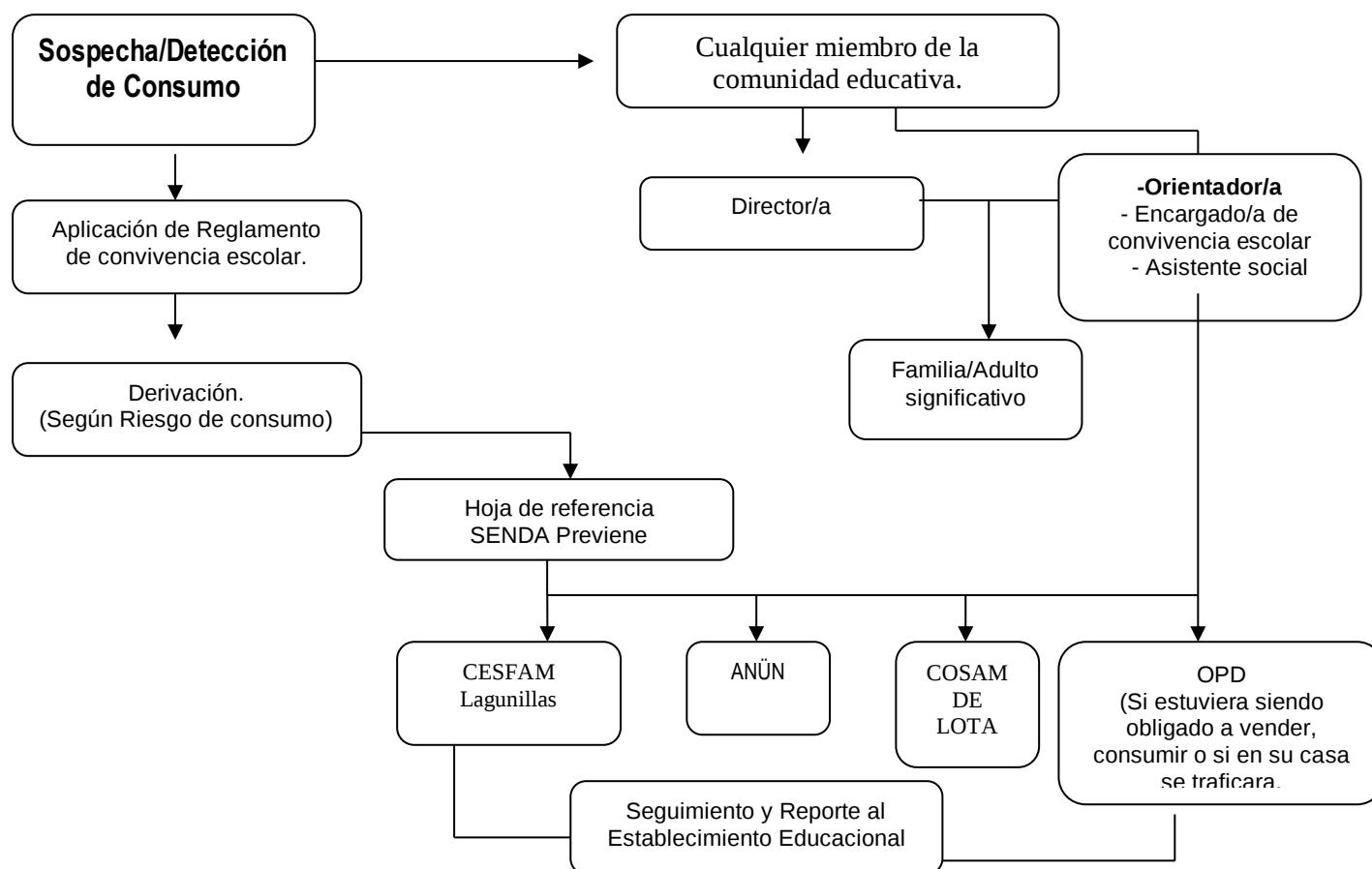


8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar a la Mesa Técnica Comunal de Prevención Escolar, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente en su plan de trabajo.
14. El equipo de convivencia escolar debe realizar plan de seguimiento y evaluación del estudiante, este plan deberá ser realizado en un plazo no superior a una semana desde que se tome conocimiento de lo sucedido.
15. Colegio Einstein brindará medidas de apoyo pedagógicas por parte del Profesor Jefe y/o los Docentes que realizan clases al estudiante, teniendo en cuenta su situación.



- Se implementará un Flujograma que organizará el procedimiento de detección y referencia eficaz en caso de sospecha de consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos.

FLUJO DE REFERENCIA ASISTIDA





IV. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

MICROTRÁFICO:

El micro tráfico es un delito, tipificado en la Ley N° 20.000, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

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

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

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

En el marco de la Ley:

Ley de Drogas N°20.000.-, en caso de que se sorprenda a un estudiante en delito flagrante de consumo, tráfico y/o microtráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se tomarán las siguientes medidas:

1° Docente, Profesor Jefe, o Asistentes de la Educación u otro, detectan delito flagrante de consumo, tráfico y/o microtráfico al interior del establecimiento educacional se informará de la situación al Director o sostenedor, según corresponda.



2° El Director y/o Sostenedor citará a la Familia, para clarificar los hechos.

3° Según los antecedentes obtenidos y si la situación presenta pruebas concretas de presencia de delito flagrante en esta materia, el Director deberá hacer efectiva la denuncia, seleccionando una de las opciones que se detallan a continuación:

- I. Denuncia Seguro: Línea Telefónica 600 400 01 01
- II. Fono Drogas, Carabineros de Chile: 135
- III. Fiscalía Coronel: Freire N° 181, esquina Sotomayor. 041-2174150

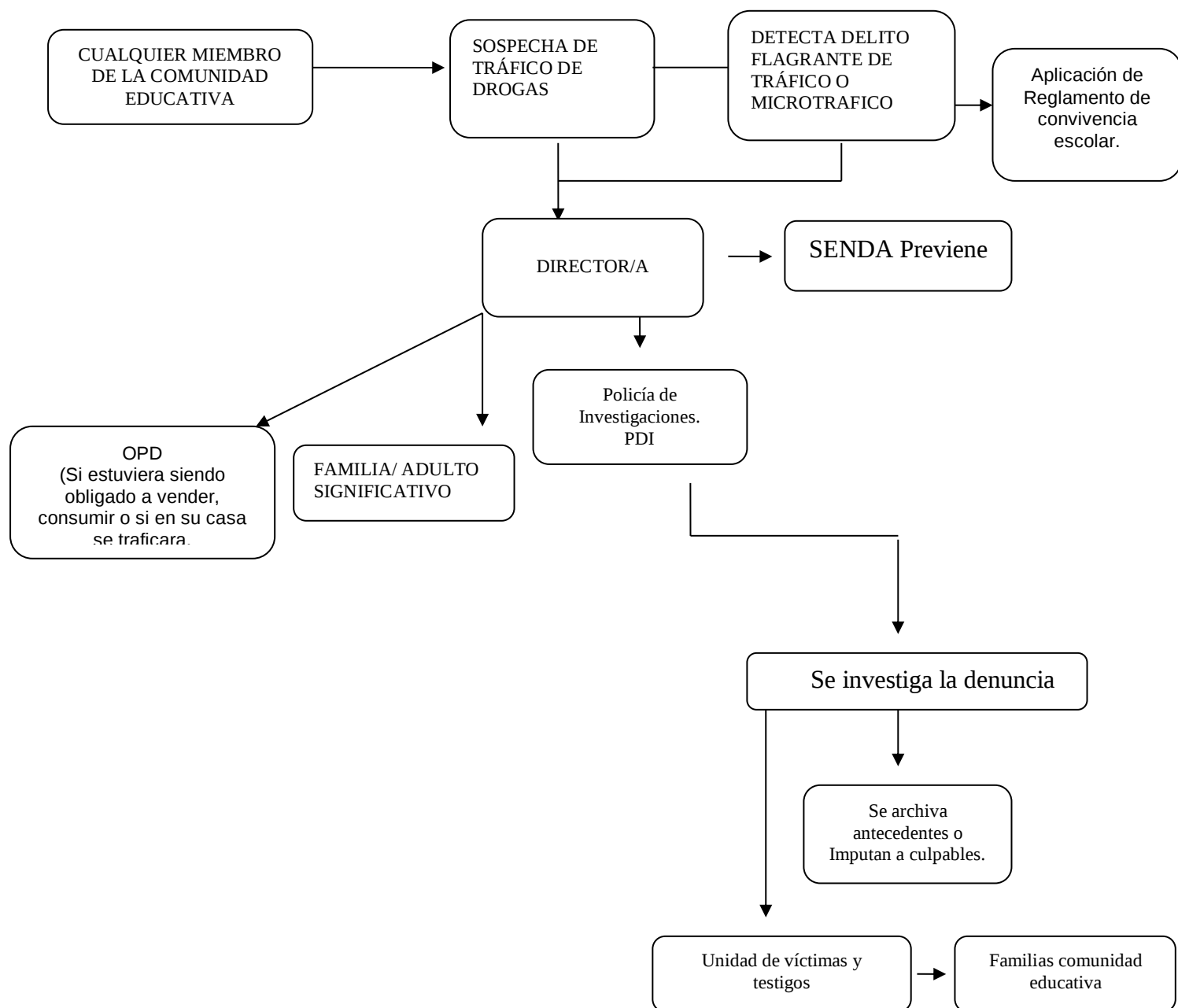
Cabe destacar que los organismos nombrados con anterioridad, serán quienes darán curso e investigación a la denuncia presentada.

4° De manera complementaria el establecimiento tomará las siguientes medidas, que correspondan, en relación a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.

5° En caso que el estudiante permanezca en el establecimiento, se debe considerar realizar talleres con las familias de los estudiantes y educación respecto de medidas de prevención para la comunidad educativa en general, para esto se realizará coordinación con SENDA- PREVIENE y Programa de Seguridad Pública, comuna Coronel.



- Respecto de las situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se establece el siguiente Flujograma:





MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los estudiantes involucrados (contemplar apoyo pedagógico y apoyo psicosocial dentro del establecimiento).

La dupla psicosocial frente a la detección de consumo de alcohol y drogas realizará:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.
- Charlas psicoeducativas con padres.

MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS

Todos los adultos que trabajan con niños directa o indirectamente tienen una responsabilidad de protegerlos.

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



MÁS INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:

☐ **FISCALIA DE CORONEL:**

Fiscal adjunto jefe: Carlos Palma Guerra.

Fiscales adjuntos: María Verónica Muñoz, Maritza González, Cristian Muñoz y Julio Sánchez

Teléfonos: 041 -2174150

Horarios de atención: Lunes a Viernes 08:30-13:45

Dirección: Freire N° 181, esquina Sotomayor

☐ **POLICIA DE INVESTIGACIONES**

Comisario BICRIM Karem Pizarro Morales

Teléfono: 2865461

Dirección: Manuel Montt N°798

Correo: bicrim.coronel@investigaciones.cl

☐ **CARABINEROS DE LAGUNILLAS**

Funcionario responsable: Sub oficial Marco Rodríguez Martínez

Sub Comisaría Lagunillas

Teléfonos: 2141156

Dirección: Los Nogales 343, Lagunillas 3

Horarios de atención: Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 15:00 17:30 horas.

Correo: marco.rodriguez@carabineros.cl

☐ **CESFAM LAGUNILLAS**

Departamento de Salud Mental

Encargado: María de los Ángeles Vaccaro.

Dirección: Los Álamos N° 2428, Lagunillas 1.

Teléfono: 2715059 – 2719658 - 2754579

Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:30 – 17:00 horas

Correo: angeles.vaccaro@gmail.com

☐ **SENDA PREVIENE CORONEL**

Coordinadora: Margaret Escobar Elgueta.

Teléfonos: (041) 2407239-2407240

Horarios de atención: de 09:00-17:30 hrs. de Lunes a Jueves y Viernes. 09:00-16:30 hrs

Dirección: Los Carrera N° 101, Coronel (DIDECO, 2° Piso)

e-mail: sendaprevienecoronel@gmail.com



☐ **CENTRO ANÜN**

Directora: Alejandra Arriagada F (Asistente Social)

Dirección: Los Carrera 580, Coronel

Teléfonos: (041)2774480

Horarios de atención: 08:30-17:30 hrs. de Lunes a Viernes. (Modalidad Jóvenes)

12:00- 20:00 hrs de Lunes a Viernes. (Modalidad Adultos)

☐ **COSAM DE LOTA**

Directora: Soledad González Acosta-

Juan Carlos Barahona (interino)

Dirección: Avenida El Parque N° 53, Lota Alto.

Teléfonos: 0412726285 - (09) 89217481 - (09) 66860535

Horarios de atención: 09:00-17:30 hrs. de Lunes a Viernes.

☐ **OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO**

OPD Coronel.

Coordinadora Programa: María Inés Muñoz Aguilera

Teléfonos: (041) 2772058

Horarios de atención: Lunes a Jueves 08.30 -13:45 Y 15:00-17:30 y Viernes 08.30 -13:45 Y 15:00-16:30

Dirección: Manuel Montt N° 622

e-mail: opdcoronel@gmail.com

☐ **FONO DROGAS Y ALCOHOL 1412**



GLOSARIO

DROGAS: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida al organismo es capaz de producir, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

DROGA ILÍCITA: se entiende a aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

MARIHUANA: También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis Sativa. Actualmente, es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.

PASTA BASE: Hojas de coca sometidas a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como keroseno, gasolina, combinados con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o a veces mezclada con tabaco o cannabis.

COCAINA: Droga estimulante que se extrae químicamente de las hojas de la coca, planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, siendo la más habitual como clorhidrato, que a la vista es un polvo blanco y fino, similar al cristal molido, puede pasar a ser una droga de abuso, suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse, sus efectos son similares al de las anfetaminas.

ABUSO DE SUSTANCIAS: El DSM IV define el abuso, como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva a un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados durante un periodo de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales:

- Incapacidad para cumplir obligaciones principales.
- Consumo en situaciones peligrosas como conducción de un vehículo.
- Problemas legales.
- Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

AUTOCAUIDADO: Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y estado físico y mental.



NIÑOS SUJETOS DE DERECHO: Supone el reconocimiento que tienen los niños, concebidos como derechos y de la obligación del Estado de velar por su cumplimiento para lo cual deberá efectuar todas las modificaciones legales e institucionales que sean necesario.

PATRÓN DE CONSUMO: Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administraciones de las sustancias (inhalar, esnifar, inyectar, fumar) Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.

PERCEPCIÓN DE RIESGO: Se refiere a la idea subjetiva de si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.

FACTORES DE RIESGO: Conjunto de circunstancias, hechos y elementos personales, sociales o relacionados con la sustancia, que aumentan la probabilidad de que un sujeto se inicie y se mantenga en un consumo de drogas y/o alcohol. Estos no determinan por sí mismos la presencia de alguna conducta de riesgo, pero tienen un efecto acumulativo (National Crime Prevention Council, 2009).

FACTORES PROTECTORES: Son factores que apoyan el desarrollo de la persona, siendo amortiguadores o moderadores de los Factores de Riesgo.

PREVENCIÓN: La prevención consiste en realizar una serie de acciones que permitan, prioritariamente, evitar el consumo de drogas y alcohol o si no es posible, postergar la edad de inicio del consumo y sus daños asociados.

PREVENCIÓN PRIMARIA: Son aquellas estrategias preventivas que inciden sobre una serie de factores de riesgo y protección de carácter general. Está destinada a grupos no consumidores de drogas y alcohol.

PREVENCIÓN SECUNDARIA: está dirigida a aquellos que ya se están iniciando en el consumo de drogas de manera esporádica o experimental. No presentan consumo abusivo, problemático ni dependencia. El trabajo preventivo se centra en la detección temprana, la atención temprana y lograr evitar el consumo antes de que alcance a ser abusivo o dependencia.

PREVENCIÓN TERCIARIA: Está orientada a personas con problemas de abuso y dependencia. Se presta atención en cuanto a reducir daños, rehabilitación e inserción social.

ESTRATEGIA PREVENTIVA UNIVERSAL: Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población independientemente del nivel de riesgo a que está sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN SELECTIVA: Estrategia que desarrolla acciones dirigidas a un segmento de la población concreto que, por características personales, de su entorno social, familiar, socio-cultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemáticas relacionadas con las drogas.

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN INDICADA: Estrategia de prevención orientada a menores de edad que ya están haciendo consumo sistemático de drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

SENDA-PREVIENE: Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol, dependiente del Ministerio del Interior, es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por estas sustancias.

REDES: El trabajo en red o la noción de red, es un tipo de gestión organizacional, donde se establecen relaciones de cooperación entre diferentes unidades que mantiene cierto grado de autonomía jerárquica. El trabajo en red implica una vinculación o conexión con intercambios permanentes con el resto del sistema y permite la complementariedad del trabajo de diferentes entidades para alcanzar un fin común. Generalmente en el ámbito de la prevención, el trabajo en red implica cooperación articulada de diferentes instituciones vinculadas al tema de la prevención de drogas. Entre los objetivos del trabajo en red está el aprovechamiento de las capacidades instaladas o de los recursos disponibles en el territorio.

SEGURIDAD CIUDADANA: Ausencia de delincuencia y/o temor a ella. Se vincula con la disminución de las amenazas a las personas y los bienes derivadas de la acción delictiva.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

El Colegio Einstein busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Un punto relevante de la formación para estos modos de convivir y de la gestión cotidiana de la convivencia en los establecimientos se relaciona con la prevención y la manera de abordar las situaciones de violencia en las que se ven involucrados miembros de la comunidad educativa. Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente. La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Por lo anterior y en virtud de generar instancias de prevención se considerar elaborar acciones de promoción entre todos los miembros de la comunidad educativa sobre el no uso de la violencia escolar, formas para abordar los desacuerdos o diferencias que se producen en la convivencia cotidiana y para la participación en ella, uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.

Se contempla la realización de taller o utilizar los espacios pedagógicos para promover la sana convivencia escolar y difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular.



Procedimiento e individualización de los responsables

1. Intervenir Inmediatamente. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o inspector), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, el agredido y quienes presenciaron el hecho. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar de manera inmediata.
2. Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, a un docente o Inspector, se derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de 24 horas desde el hecho sucedido.
3. En ambas situaciones si las agresiones son consideradas de carácter grave, el establecimiento debe realizar la denuncia respectiva a las entidades pertinentes en un plazo de 24 horas.
4. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar, cautelando la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho, en un plazo de 48 horas desde informado lo acontecido.

Los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables de ejecutar las entrevistas junto al profesor jefe, si fuese pertinente.

El procedimiento de entrevista se realiza con las siguientes consideraciones:

a) Ayudar y acompañar al agredido:

- darle protección haciéndole ver que no está solo
- asegurarle que se tomarán las medidas pertinentes una vez que se conozcan claramente los antecedentes
- no comprometerse con sanciones en contra del agresor, sin tener claro conocimiento de la responsabilidad de cada uno de los participantes
- ver inmediatamente si existe algún tipo de lesión, de ser así, tomar inmediatamente las medidas pertinentes, llevando al agredido a un centro asistencial para constatar lesiones

b) Acompañar a quien cometió la agresión:

- identificar y comprender las razones de su comportamiento
- conociendo las razones, diferenciar y determinar los pasos a seguir y las medidas a tomar
- tratar al agresor de manera cortés y afable, pero con seriedad y firmeza
- no someter al agresor a ningún tipo de presión ni amenazarlo o gritarle
- que reconozca el daño infringido y lo restituya, acción que debe surgir del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de lo que un tercero estime o imponga
- recordar siempre que sólo personal policial está autorizado para registrar el cuerpo del hechor, su vestimenta o los enseres que porta (mochila, porta-documentos, carteras, etc.)

c) Recopilar en forma prudente información de quienes fueron testigos del hecho:

- consultar a los presentes acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó durante la ocurrencia de la agresión
- indagar sobre posibles antecedentes que ellos conozcan que generaron la agresión



- tratar la situación con claridad, sin ocultarla ni minimizarla
- evitar que, dentro del grupo participante, se refuercen comportamientos violentos.

Para la recopilación de antecedentes, las acciones deben ser ejecutadas las primeras 48 horas desde sucedido el incidente.

5. Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal. En los casos que corresponda, esta entrevista se realizará junto a su pupilo. Se tienen 24 horas para informar al apoderado de la citación a la entrevista, lo cual será realizado por el inspector vía telefónica, respaldada a través de correo electrónico institucional y carta certificada a domicilio si así fuese necesario.

En caso de fuerza mayor, por condiciones de salud o laborales que impidan una reunión presencial, se evaluará la instancia de realizar dicho procedimiento a través de meet.

Después tres instancias fallidas de citación de apoderados a través de vía telefónica, correo electrónico y carta certificada a domicilio, la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria. De no encontrar a nadie en el domicilio o ante la negación de la entrevista de parte de los apoderados respectivos, se considerará según las aristas del caso, si es una vulneración de derecho ante lo cual se realizarán las derivaciones a las instituciones pertinentes a nivel comunal (Tribunal de Familia, OPD, CESFAM).

Es relevante mencionar que todas las entrevistas, acuerdos, resoluciones e información quedará registrado en documento firmado por las partes involucradas y se entregará copia de estos documentos a las personas respectivas.

6. En concordancia con los antecedentes recopilados, se tomarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias según corresponda. Dichas medidas serán consignadas en un informe concluyente, y serán comunicadas a los estudiantes involucrados y sus apoderados, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- a) **Medidas Disciplinarias:** Aplicar sanciones establecidas e identificadas en el manual de convivencia escolar según la gravedad de los hechos.
- b) **Medidas Formativas:** Actividades que fomenten la vinculación con su grupo de pares y comunidad educativa. Reforzar conceptos como empatía, tolerancia, respeto, asertividad. Generar un trabajo de concientización de las faltas cometidas a través de un acompañamiento con el Equipo de Convivencia Escolar.
- c) **Medidas Reparatorias:** Mediación escolar, acompañamiento con orientador, psicólogo. Derivación con instituciones pertinentes del sistema de protección y salud de la comuna.
- d) **Medidas Pedagógicas:** Según corresponda se realizará reforzamiento individualizado, entrega de material de apoyo, integración al programa de Tutorías, acompañamiento con profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar (Psicólogo y Orientador)

7. Desarrollo del Plan de intervención (Responsables: Psicólogo y Orientador del Colegio)
Esta indagación ha de servir para proporcionar claves que sirvan para la intervención a largo plazo, donde:

- se observe el cese total de las agresiones
- se restablezca el respeto al agredido por parte del alumnado
- se estimule un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias
- se muestren estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión



- se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto entre otros
- se establezca un clima conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros

8. Comunicación al conjunto de profesores (Responsable: Encargado de convivencia escolar)

Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de profesores que van a tener contacto tanto con el o los agresores como con el o los agredidos. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre el conjunto del profesorado directamente involucrado con los protagonistas.

Una vez desarrolladas las acciones correspondientes dentro del Plan, habrá que valorar si han surtido efecto y si ha cesado la agresión. Si se observa que este ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber rebrotes de los incidentes, pero en un contexto de apoyo, a diferencia de los primeros momentos.

En caso de que se persista con las agresiones –situación que suele ir asociada a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes- se produce un incremento en el daño y el padecimiento del alumno agredido. Esta situación requerirá de una derivación a otras instancias internas y posibles derivaciones a entidades como Carabineros, PDI, OPD, Tribunales, Cesfam, según corresponda.

9. Comunicación y vinculación con las familias (Responsables: Equipo de Convivencia Escolar)

Es importante informar nuevamente a las familias implicadas, la marcha de la intervención para su consentimiento y complicidad; y si la agresión no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales y/o entidades que pueden colaborar. (Servicios sociales de la Comuna, instituciones de apoyo, etc.).

Es relevante generar un vínculo con las familias para establecer un trabajo de acompañamiento y seguimiento tanto en el domicilio como en el establecimiento educacional, de igual manera entregar herramientas parentales para el apoyo cognitivo y psicosocial del alumno o alumna. Cabe mencionar que todas las entrevistas, acuerdos, resoluciones e información quedará registrado en documento firmado por las partes involucradas y se entregará copia de estos documentos a las personas respectivas.

10. Derivación (Responsables: Equipo de Convivencia Escolar)

Es aconsejable comunicar a la Superintendencia de Educación un caso de maltrato, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento, supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal si así lo amerita la gravedad del hecho.

En caso de considerarse necesario realizar una intervención individualizada tanto con el alumno agredido como con el que agrede y que no es capaz de controlar su conducta, será conveniente contactar con OPD, Centro de Salud o Psicólogo Cesfam, que pueda ayudar a corregir estos comportamientos. También es apropiado trabajar con las instituciones pertinentes para abordar las dificultades sociales o familiares que alguno de los participantes pueda manifestar.



Todas las derivaciones se realizarán a través de las plataformas digitales respectivas a la institución, ficha de derivación según corresponda y respaldadas por los correos electrónicos institucionales.

11. Seguimiento y evaluación del plan de intervención (Responsables: Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar)

Finalmente, se realizará un acompañamiento a los alumnos observando el efecto de las medidas que se han considerado en las diferentes áreas, con el objetivo de propender el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Este seguimiento será a través de informes académicos, informes conductuales y vinculación con las instituciones que realizarán intervención en el caso que así fuese. De igual manera se establecerá una comunicación con los adultos responsables correspondientes para informar respecto al proceso y trabajar de manera psicosocial el fortalecimiento de habilidades parentales.

Para el desarrollo del proceso, hasta el seguimiento, el establecimiento cuenta con un plazo de 30 días para un primer informe de evaluación y de acuerdo a los resultados que se evidencien, continuar con el seguimiento si fuese necesario.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN PARA TRATAR CASOS DE BULLYING

El tema del bullying es absolutamente transversal y se da, en ocasiones, a lo largo de toda la vida escolar en jóvenes escolares de nuestro país. De ahí radica la importancia de asumir esto como un problema, y de establecer situaciones que sean comunes para todos los establecimientos y que esto se pueda llevar a cabo.

Serán consideradas como conductas de Acoso Escolar en el Colegio:

- Acto de agresión u hostigamiento reiterado: actos agresivos cometidos por un estudiante o por un grupo, dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Valerse de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave
- Agresión por medios tecnológicos o cualquier otro medio, que produzca hostigamiento realizado por medios virtuales o redes sociales.
- Hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Denuncia o Reclamo frente al Acoso Escolar

El alumno que se sienta víctima de Maltrato Escolar, en cualquiera de sus formas, podrá hacer su reclamo o denuncia, de la siguiente manera:

- El afectado, o a través de su apoderado, en entrevista personal coloca el hecho en conocimiento de la Dirección del Colegio.
- Podrá también hacer reclamo o la denuncia a su profesor jefe, orientador, inspector o profesor más cercano, quien solicitará al afectado su testimonio por escrito, bajo firma y fecha de tal gestión.
- Frente al reclamo o denuncia de cualquier carácter, la Directora del Colegio, se reservará el derecho a cautelar lo informado (hechos, nombre del afectado, nombre del o los causantes del ilícito) mientras se conocen e investigan más a fondo los antecedentes denunciados.
- Los resultados de la denuncia una vez tomada las decisiones de acuerdo al protocolo indicado a continuación.

Pasos a seguir según el protocolo

Durante las primeras 24 horas, en el caso de agresión o amenaza se debe intervenir inmediatamente. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspector), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, el agredido y quienes son testigos del hecho. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar de manera inmediata.

A las 72 horas después denunciado el hecho, debe estar listo un diagnóstico de la situación de acoso escolar, es decir, que se realice toda una investigación profunda con entrevistas a las personas que participaron en el hecho, la elaboración de un informe, etc. Dicho informe será



elaborado por el equipo de Convivencia Escolar, y con él se reporta a Dirección y a la Seremi de Educación.

A una semana que se ha producido la agresión o amenaza, se genera un plan de intervención para ver la situación de manera más general. Este plan se establecerá de forma individual y grupal a través de atención psicosocial por el equipo de convivencia escolar del establecimiento y talleres de educación preventiva de violencia escolar a la comunidad educativa. Finalmente, se espera que, a dos meses, se evalúe y se haga un informe final de este plan de intervención.

Colegio Einstein, como institución, fundamenta sus protocolos a través de una base establecida como Junta Directiva Disciplinaria, conformada por Directora, Inspector, Orientador, Profesor Jefe, un Profesor, el cual es asignado por Dirección o UTP, un Representante del Centro de Alumnos; los cuales se encargarán de la equidad y transparencia de la resolución del conflicto.

Se establecerá un plan de acción con el objetivo de resolver apropiadamente el conflicto en cuestión, el cual tendrá un procedimiento que garantice la seguridad y claridad del proceso, dejando como prioridad la estabilidad física y emocional del agredido y la orientación y sanción a aquel que cometió el acto agresivo.

La comunidad escolar del Colegio Einstein, tiene como obligación denunciar cualquier tipo de acto que vaya en desmedro físico o psicológico de nuestros alumnos, para ejecutar las acciones pertinentes que resguarden la integridad de las niñas y niños de este establecimiento. Según la gravedad de los hechos se establecerá la derivación a las instituciones pertinentes, PDI, Carabineros, OPD, Tribunales, Cesfam. Dicha derivación será realizada por el equipo de convivencia escolar a través de las plataformas y documentos pertinentes de cada institución, para lo cual existe un plazo de 24 horas.

El Procedimiento será responsabilidad de quienes componen la Junta Directiva Disciplinaria, los cuales realizarán los siguientes pasos:

1. Una vez identificada la situación se realiza una primera entrevista con las partes involucradas para determinar el fenómeno desencadenante del conflicto, la cual se realiza por separado, para contrarrestar versiones (las respectivas declaraciones serán firmadas por los alumnos involucrados para asegurar la transparencia del procedimiento).
2. Posteriormente, si es el caso, se realizan entrevistas con testigos de los acontecimientos, los cuales pueden ser distintos actores de la comunidad escolar.
3. Una vez definida la situación, se cita a los apoderados para informar respecto de la falta cometida. Esta citación se realizará por el inspector del Colegio, a través de entrevista telefónica, respaldada por correo electrónico (en el correo institucional) y en el caso que fuese necesario por carta certificada a domicilio.
4. Reunión de la Junta Directiva Disciplinaria, para conocer y evaluar la situación, de esta manera se determinará las sanciones ajustadas al reglamento interno de Convivencia Escolar, considerando siempre como fundamento de la resolución el Interés Superior del Niño y las orientaciones del Ministerio de Educación.



5. Una vez determinada la sanción, se da a conocer a los apoderados en una entrevista, en donde los padres o adultos responsables a cargo del alumno pueden realizar sus descargos o defensas, así como también aportar antecedentes relevantes que puedan aminorar o cambiar la decisión establecida.
6. Se reúne la Junta directiva para Firmar el acta de resolución y plan de Orientación a realizar con los involucrados. En el caso que fuese pertinente, se realiza una intervención generalizada con los cursos a los cuales pertenecen los alumnos, para que de esta forma no existan o disminuyan situaciones similares, siempre enmarcado en el aspecto preventivo.
7. Se ejecuta el plan de acción, el cual puede ser establecido a través de intervenciones individuales, mediación, atención y orientación a apoderados o adultos responsables, charlas, talleres, reflexiones grupales y análisis enfocados a la prevención del acoso escolar, con la finalidad de que cada alumno pueda internalizar a través de la empatía la responsabilidad que debemos tener cada uno, para evitar situaciones que dañen la integridad de un ser humano.
8. Finalmente se realiza un monitoreo a través de entrevistas con los involucrados, profesores jefes y compañeros de curso lo cual es informado a sus respectivos apoderados en la reunión o en un horario de atención individualizada.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING

El uso adecuado de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

El propósito de este protocolo es el de informar a los apoderados, estudiantes y personal del colegio, sobre las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Esta normativa se aplica tanto en el recinto escolar como fuera de él. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías, actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio, cuidando la sana convivencia entre toda la Comunidad Educativa.

Dado que en reiteradas ocasiones se realizan inadecuados usos de la tecnología, pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes, configurando la presencia cyberbullying, este protocolo detalla el uso que promueve el colegio y el ámbito de responsabilidad que le compete.

Acciones en relación a las TIC dentro del colegio

Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante que los alumnos no esperen que los archivos guardados en los servidores del centro, otros equipos informáticos del colegio se mantengan privados.

Control y seguridad en el acceso a la información.

Nuestro Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los apoderados deben saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio, deberán utilizarse como medio de apoyo educacional, con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio.



El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas y necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

1. Tanto fuera como dentro del colegio, actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o ciberbullying (especificado más adelante).
3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena. Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales; excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores ni otro que sea parte del personal del Colegio, sin previa autorización.
4. Reportar a un adulto responsable y/o profesor cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.
5. Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos, no utilizando las redes sociales como medio de comunicación.
No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio, agregue como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.
Cualquier infracción donde un adulto, utilizando su condición de poder, persuada a un alumno para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley.
Las redes sociales entre alumnos y profesores se podrán utilizar únicamente con fines de coordinación de actividades académicas de acuerdo al rol y la actividad que así lo requiera. Por ejemplo: capitanes de equipos deportivos, miembros del centro de alumnos, encargada de CEAL, salidas pedagógicas, visitas universitarias, giras deportivas, viajes de estudio, entre otras.
6. Si el Centro General de Padres se organiza con los apoderados del colegio a través de los delegados de curso, quienes cuentan con un whatsapp de su comunidad interna de curso, para informar todo lo que sea necesario; éste será considerado un canal formal de comunicaciones.



Uso inapropiado de los Recursos tecnológicos

Cualquier acto intencional del estudiante, donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc., se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes; así como instalar, desinstalar archivos y/o programas, sin la debida autorización. Según el tipo de falta (leve, mediana, grave), se aplicará una sanción conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de nuestro colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado.

Uso de celular

1. Durante el año escolar, los alumnos están autorizados a traer celular al colegio, el que puede ser utilizado en clases con algún fin pedagógico, en caso de que el profesor permita y regule este uso.
2. Pueden utilizarlo en recreos, cuidando su buen uso, según los puntos anteriormente señalados.
3. En caso de utilizarlo sin permiso durante el transcurso de la clase, el docente a cargo del curso pedirá al alumno que deposite el aparato apagado en el porta-celulares, y registrará el comportamiento como falta leve.
4. El colegio no se responsabiliza por el robo o pérdida de estos aparatos.
5. Las faltas reiteradas al buen uso del celular serán abordadas en conjunto por los apoderados y Junta directiva disciplinaria, pudiendo llegar a la suspensión definitiva del uso de celular para ese alumno.
6. Cualquier otra regulación, se seguirá el Protocolo de Uso de Celulares, Computadores Personales u otros Elementos Tecnológicos.

Procedimiento a seguir en caso de denuncia de ciberacoso o ciberbullying

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberacoso o ciberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Denuncia o detección del hecho y canalización de la información

La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo



que se detalla en el punto 1 de denuncia o reclamo frente a acoso escolar, del Protocolo de acoso y/o maltrato, con la siguiente precisión o agregado:

Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso, deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido, deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a dirección del colegio.

2. Investigación

La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de acoso escolar, en el punto 2 de los pasos a seguir según el protocolo.

3. Resolución

- a) El Encargado del Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con Directora del Establecimiento, deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.
- b) 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 Comité de Convivencia Escolar.
- c) La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con el orientador y, eventualmente, con los especialistas externos existentes.
- d) El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Comité de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa del alumno y la edad de los involucrados.

4. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, la directora tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

5. Seguimiento

- a) Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe, en acompañamiento del Orientador, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- b) Se podrá pedir a los alumnos implicados, un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él también.
- c) Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto.



- d) Intervención de alumnos, intervención de comunidades de curso, docentes, orientador, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- e) Fomentar la responsabilidad del o los alumnos agresores y sus familias de reparar el daño. Para esto, el colegio puede exigir apoyo psicológico.
- f) Buscar la participación activa del alumno en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como ayudar al orden y limpieza del Colegio, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

Las medidas disciplinarias deben estar contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o que sean acordadas por el Comité de Convivencia Escolar, tales como: informes de disciplina, recomendación, compromiso, condicionalidad, suspensión, no renovación de la matrícula o, en casos extremos, la expulsión.

Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying en el colegio

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o cyberbullying, cuya finalidad es que los alumnos tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales.

Es por esto que el colegio, realiza las siguientes acciones:

- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo, dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los alumnos con el fin de evitar que su hijo sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad.



Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio. Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo para sus hijos.



ESTRATEGIAS ACERCA DEL USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

El aumento del uso de tecnologías digitales ha transformado nuestras formas de interactuar en los más diversos aspectos de nuestras vidas. En los establecimientos educacionales los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas. Dependiendo de la etapa de la vida, la evidencia muestra que un uso adecuado y mediado de tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Al mismo tiempo, su uso excesivo o no regulado también ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Los establecimientos educativos de Chile tienen el desafío de formar a los y las estudiantes para desenvolverse en una sociedad cada vez más digital, donde todos los fenómenos, tanto a nivel económico, como social y cultural han dejado de producirse localmente y adquieren trascendencia mundial. Entonces, para el apoyo de los aprendizajes y el desarrollo de habilidades digitales, promueven el uso regulado de la tecnología en los distintos espacios educativos.

Los celulares y dispositivos móviles pueden ser una herramienta que otorga oportunidades a los estudiantes para fomentar el aprendizaje tanto formal como informal, la creatividad y la socialización. A la vez, su uso puede constituir una fuente de riesgos que varían en función de su edad y su fase de desarrollo, por lo que para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada se requieren habilidades técnicas, emocionales y sociales, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados a su uso indebido.

El uso adecuado de la tecnología aporta muchos beneficios, tales como:

- permite un aprendizaje más interactivo y participativo, favoreciendo el trabajo colaborativo en las aulas.
- se abre la posibilidad de aprender a distancia y en diferentes contextos.
- posibilita que los alumnos puedan mantener un ritmo más personalizado a sus necesidades.
- promueve el aprendizaje basado en las capacidades para buscar, analizar e interpretar correctamente la información
- mejora las habilidades técnicas de los alumnos, preparándoles para desenvolverse con más soltura en un mundo cada vez más tecnológico.

Cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles, se puede desencadenar un uso problemático y consecuencias negativas en la vida cotidiana:

- problemas de sueño, la luz LED de las pantallas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño).
- efectos en el desarrollo neurológico, se dificulta el poder establecer conexiones cerebrales adecuadas.
- actitud sedentaria, que llevaría a otros riesgos de salud asociados.
- utilización de tiempo y atención que puede competir con actividades necesarias para el desarrollo físico, cognitivo y social (fatiga ocular, tendinitis, ansiedad, inadecuado



desarrollo de habilidades sociales, alteración de la concentración y permanencia en una tarea).

- los expone a riesgos relacionados con la ciberseguridad y el resguardo de su privacidad, pues su información personal puede ser utilizada para cometer delitos o hackeos de contraseñas y cuentas para cometer robos y estafas.
- Se exponen a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad, sufriendo un trato ofensivo que si es sistemático podría configurarse como ciberacoso, donde las malas intenciones se multiplican dado que el interlocutor no está presente, y se transforma en el lugar donde camuflado por un teclado, se puede injuriar y calumniar, afectando gravemente el bienestar emocional de quienes lo sufren.
- Otras conductas de riesgo son el sexting (envío de contenido íntimo) y el grooming (una persona adulta realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual).
- El contenido presente en internet puede ser de riesgo ya que se puede encontrar contenido violento, sexual explícito, discriminatorio y de promoción de conductas de riesgo para la salud (uso de drogas, conductas asociadas a trastornos alimentarios).

Por lo anterior, para un uso efectivo de celulares y otros dispositivos móviles por parte de niños, niñas y adolescentes, resulta imprescindible la mediación de adultos tanto en el hogar como en el establecimiento educacional.

En la adolescencia, etapa de construcción de la identidad, el mundo de los pares empieza a adquirir mayor protagonismo y la vida social empieza a desplegar con más fuerza en el mundo digital donde se están conectando, opinando, explorando y observando contenido. El cerebro adolescente es especialmente sensible al contenido ágil e inmediato por lo que se observa una seria dificultad para resistir la necesidad de tener su celular a mano para comunicarse o divertirse sin interrupción.

Es importante acompañar a los adolescentes en el manejo de la información y su veracidad, fomentar una actitud crítica sobre los mensajes que reciben, las fuentes de información y ser conscientes de la responsabilidad que significa reenviar y/o compartir información. Sólo a través de una acción coordinada y con un sentido formativo compartido entre escuela y familia, conseguiremos un entorno escolar seguro y propicio para el aprendizaje y desarrollo saludable de nuestros estudiantes.

De acuerdo al rol preventivo que cumple el Colegio Einstein, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud de los estudiantes, es que se establece el siguiente protocolo en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que pueda alterar el funcionamiento escolar en general (durante actos, recreos, formación, etc.) o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller, etc.). de manera de favorecer el aprendizaje, la interacción social y la participación tanto en el aula como en los espacios escolares comunes, promoviendo así un uso responsable y seguro de la tecnología en el ámbito educativo.

Se considerarán elementos tecnológicos las consolas de juegos, personal disc, MP3, MP4, Ipod, tablet, netbooks, notebooks y otros similares.



Principios

1. La regulación del uso de celulares u otros aparatos electrónicos considera una mirada formativa y reflexiva de la comunidad escolar, cuyo horizonte es el resguardo de condiciones para el aprendizaje.
2. Las familias que integran la comunidad educativa deben ejercer su rol como agentes responsables en el uso regulado de dispositivos electrónicos por parte de sus hijos, facilitando el alcance de los propósitos de este reglamento.
3. Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano, con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; sea esta física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal 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, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
4. Colegio Einstein promoverá entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre el uso de esta herramienta tecnológica, evitando su uso indebido y minimizando la distracción a que los puede llevar.
5. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos fijos siguientes: 412751734 / 412792423. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría o inspección.
6. Si un estudiante es sorprendido haciendo mal uso del celular cometiendo una falta, el dispositivo le podrá ser requerido y entregado a inspección, dejando constancia del hecho y se aplicará protocolo de resolución de conflictos, según el Reglamento de Convivencia Escolar.
7. Respecto del mal uso, se considerará como falta:
 - Recibir y/o enviar mensajes, para traspaso de información indebida y/o copiar en evaluaciones u otras actividades de aula.
 - Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
 - Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
 - Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
 - Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos (obtenidas sin consentimiento) a las redes sociales.
 - Traspasar la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.



8. Si pese a todas las medidas anteriores, el alumno sigue reiterando el mal uso del celular y cometiendo faltas, se aplicará protocolo de resolución de conflictos, según el Reglamento de Convivencia Escolar.
9. Si algún integrante de nuestra comunidad educativa se siente afectado o trasgredido en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el ciberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes, llámese Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Ciudadana, etc. Se aplicará protocolo en caso de ciberacoso, según el Reglamento de Convivencia Escolar.
10. Se aplicará el mismo criterio para el uso de otros elementos tecnológicos.
11. Respecto del ingreso y/o uso de computadores personales, como netbook, notebook y otros similares, se pretende resguardar a los alumnos de cualquier situación anómala que pudiese perjudicarles. Por lo tanto, se deberá considerar lo siguiente:
 - Los alumnos podrán portar sus computadores personales dentro del establecimiento, siempre y cuando hayan sido solicitados para una actividad específica, académica o de recreación.
 - Los computadores que sean ocupados para otras actividades sin autorización, serán retirados y entregados personalmente a los apoderados. Se firmará compromiso de no reiterar el uso indebido de computadores personales.
 - Si pese a todas las medidas anteriores, el alumno sigue reiterando el mal uso de computadores personales, se aplicará protocolo de resolución de conflictos, según el Reglamento de Convivencia Escolar.
12. El establecimiento cuenta con una sala de computación habilitada con internet para que los estudiantes que lo necesiten, puedan realizar sus actividades escolares; a su vez, cada aula cuenta con un equipo proyector y con un notebook respectivo para la adecuada realización de la actividad que requiera su uso.
13. La pérdida de alguno de estos equipos tecnológicos personales, será de exclusiva responsabilidad del alumno.
14. Los alumnos que con debida anticipación soliciten el uso de elementos tecnológicos, para una sana recreación (escuchar música, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc.), podrán ser autorizados siempre y cuando esta sea durante los recreos, no encerrados en las salas de clases o en espacios a escondidas del personal del colegio.
15. Colegio Einstein se reserva el derecho de publicar en redes sociales aquellos audios, videos, imágenes o fotografías de las actividades de la Comunidad Educativa en las que se fomenta el encuentro entre sus miembros y que reflejen el sentido de identidad y pertenencia al establecimiento en un ambiente armonioso y respetuoso de las diferencias.



**CARTA COMPROMISO Y ACEPTACIÓN DE USO DE LOS CELULARES
EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO EINSTEIN**

Nombre Alumno:	
Curso:	Año:

Normas de uso:

- a) Al inicio de la clase, el alumno debe guardar su celular apagado, en modo avión o silencio en su mochila o en la caja porta-celulares. El profesor es el responsable de dar cumplimiento a esta norma al inicio de cada clase.
- b) Sólo está permitido usar dispositivos móviles durante clases, incluyendo las horas de reemplazo, talleres, preuniversitarios o similares, con fines estrictamente pedagógicos y cuando el profesor a cargo del curso lo autorice expresamente.
- c) Si un alumno es sorprendido contraviniendo la disposición del profesor durante el transcurso de la clase, el docente a cargo del curso pedirá al alumno que deposite el aparato apagado en el porta-celulares, y registrará el comportamiento.
- d) Al inicio de una instancia evaluativa, el profesor debe recordarle al curso la prohibición del uso dispositivos móviles. La infracción de esta norma durante una instancia de evaluación constituye una falta muy grave y el profesor deberá registrarlo como tal en el libro de clases.
- e) El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia

Declaro conocer, aceptar y recibir en formato digital o papel la carta compromiso y aceptación de uso de los celulares en el establecimiento educacional Colegio Einstein. Adquiriendo el compromiso de respetar, aceptar las normas y procedimientos establecidos en estos, que rigen la marcha y organización del colegio; así como también a colaborar con las orientaciones, peticiones emanadas y sanciones que sean aplicadas a mi pupilo o mí persona por incumplimiento de ellos. Adquiero este compromiso libremente al matricular y/o renovar la matrícula de mi pupilo.

Nombre Apoderado:

RUN:

Firma: _____

Coronel, marzo de 20__.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



COMPROMISO USO RESPONSABLE CELULAR

El celular, hoy en día, es un importante instrumento para obtener información y comunicarse. Puede ser, según su uso, una herramienta maravillosa o fatal. Al igual que con los autos, consideramos que se necesita una licencia para su buen manejo. Es por ello, que tu colegio quiere ponerse de acuerdo contigo y así resguardar una sana convivencia escolar. Para traer el celular al colegio debes mostrar tener conciencia de los peligros y cumplir responsablemente las siguientes normas de comportamiento por medio de tu firma.

Yo alumno(a) del curso ,
me comprometo a usar mi celular de forma responsable y respetuosa:

1. Apagaré el celular durante las horas de clases, actos y en biblioteca, exceptuando los momentos en que sea autorizado su uso por los profesores.
2. No perjudicaré a otras personas ni participaré de conversaciones que ofendan a otros.
3. No escribiré nada que no pueda decir a la cara.
4. Antes de sacar fotos o grabar videos de otras personas con mi celular, les pediré autorización. Así respetaré cuando los demás no quieran aparecer en fotos o videos de otros.
5. Las imágenes, audios y pantallazos que envíe o reenvíe respetan la dignidad y reputación tanto mía como la de otros.
6. No me haré cómplice del uso indebido del celular. No contribuiré a causar daño a otros por omisión.
7. Si encuentro algún celular lo devolveré inmediatamente a su dueño(a) y no lo manipularé para enviar ningún tipo de imágenes o informaciones que afecten a otras personas.
8. También considero importante:

Firma:

Coronel,



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN ANTE LA AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ALUMNO DEL COLEGIO EINSTEIN

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata durante las primeras 24 horas informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir, al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, durante las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar a responsabilidad de los involucrados, en un plazo de 72 horas.
- c) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.



- e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto. La toma de conocimiento deberá ser durante las primeras 24 horas sucedido el hecho.
- h) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
- i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j) La Dirección del Colegio Einstein, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. CÓDIGO PROCESAL PENAL:

Art. 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

- e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176. Plazo para efectuar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal



De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno de la comunidad escolar del Colegio Einstein de Coronel, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno de la comunidad escolar del Colegio Einstein, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o el docente que la Dirección designe.

De igual manera será parte del proceso el acompañamiento de la dupla psicosocial y el rol de contraparte con las instituciones que se involucren en el caso, generando estados de avance a nivel académico y social.

Finalmente, si así fuese necesario, se realizará un acompañamiento pedagógico a través de reforzamientos específicos, inclusión en programa de tutorías, apoyo de material entre otras acciones que se requieran.

Obligación de denuncia de delito

El Director del Establecimiento Educacional deberá denunciar cualquier acción que revista de **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o los Tribunales Competentes dentro del plazo de 24 horas que se tome conocimiento del hecho.

6. Registro de información



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



Hoja de recogida de Información

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	

CURSO	PROFESOR JEFE

INFORMANTE	
ESTUDIANTE AFECTADO	
OTRO ESTUDIANTE	
DOCENTE	
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	
APODERADO	
OTRO	

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE VIOLENCIA (breve descripción, según corresponda)	
Física	
Verbal	
Psicológica	



INTENSIDAD DE LA VIOLENCIA (breve descripción de procedimiento iniciado)	
Leve	
Moderada	
Grave	

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio de Salud			
Aviso a Directora del Establecimiento			
Aviso a Familia			
Otras (especificar)			

LUGAR DONDE OCURRE LA VIOLENCIA	
Sala de clases	
Patio	
Otras dependencias	
Fuera del Establecimiento	

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
Entrevista a familia		
Reunión con Profesor Jefe		
Entrevista a involucrados		
Incorporación Psicoeducativo		
Apoyo Psicológico		
Reunión Equipo para elaboración de Informe		
Otras		

Nombre y firma del funcionario que recepciona antecedentes



Se utilizará esta pauta con el objetivo de recabar y registrar la información sobre la situación de violencia escolar. Se escuchará las partes y evaluará la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y puntos de vista de los estudiantes involucrados.

Nombre del estudiante	
Curso	
Edad	
Fecha	

Descripción de la problemática y los motivos de la situación de violencia

¿Quiénes participaron en esta situación?

¿Hace cuánto tiempo sucede esto?

¿Esto sucede dentro y/o fuera del establecimiento? (sala de clases, recreo, barrio, casa, medios de comunicación, etc.)



¿Cuándo suceden estas situaciones? ¿Cómo se sienten los involucrados? (hacer referencia de las emociones/sentimientos de los involucrados)

¿Qué han realizado para solucionar el problema? ¿Han comentado esta situación con otras personas? (compañeros, profesores, paradocentes, inspector, orientador, padre, madre, apoderado, etc.)

¿Han tratado de llegar a algún acuerdo? ¿Cuál?

Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes, según Reglamento de Convivencia Escolar

Nombre y firma encargado de Convivencia Escolar



INFORME CONCLUYENTE (Confidencial)

FECHA	
-------	--

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	
NOMBRES		EDAD

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (Hoja de vida del alumno)

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACIÓN DE AGRESOR(ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD



III. ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN

FUENTES (Adjuntar a expediente)					
Certificado Médico		Entrevista a Docentes		Amenazas escritas	
Entrevista a Familia		Entrevista a Alumnos		Correos electrónicos	
Evaluación Psicológica		Pauta 1		Otro (especificar)	

IV. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE VIOLENCIA (Realizar relato detallado de los hechos, indicando lugar, involucrados, tipos de acoso, intensidad y consecuencias)



V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar			
Reportes de la familia indicando la existencia de acoso escolar			
Reportes de docentes y/o paradocentes que informan de la situación			

VII. CONCLUSIÓN

Nombre y firma del funcionario que recepciona antecedentes



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO MALTRATO A PROFESORES LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, DECRETO 2 Y LEY N° 20.501

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesores tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado y solicitar modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Para efectos de cautelar una interacción adecuada entre el Colegio, Apoderado y Alumno, se firma un Contrato de Matrícula Anual en el que el Colegio, Apoderado y Alumno, se comprometen a tener una actitud de respeto y adhesión a las normas contenidas en este Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno. De no respetarse las normas establecidas en dicho contrato, la dirección del Colegio se reserva el derecho de poner término a éste cuando lo considere conveniente.

Agresión por parte de un alumno a un profesor

Cualquier conducta que atente la integridad física, psicológica y social del profesor, es considerada grave, deberá ser informada al inspector y al encargado de convivencia, quienes deberán llamar al alumno u otras personas involucradas para aclarar la información.

El inspector deberá informar a los padres del alumno de la situación emergente y a dirección.

Las medidas disciplinarias que se apliquen deben guardar proporción con la naturaleza y gravedad de la falta cometida, deberán tener un valor añadido de carácter educativo y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia entre alumno y profesor. Estas medidas serán informadas al apoderado, quien tomará conocimiento de la situación, mediante la firma del documento correspondiente.

Las medidas disciplinarias adoptadas podrán ser suspendidas si a través de un tiempo de seguimiento las conductas de maltrato han desaparecido o si la relación profesor alumno ha retomado un camino de respeto y sana convivencia.

Si después de un tiempo de seguimiento, las conductas de maltrato no han desaparecido o no han sido superadas por parte del alumno involucrado, la Junta directiva Disciplinaria podrá modificar la sanción, y según la gravedad de la situación, pedir hasta la cancelación de matrícula del alumno, en pro de cuidar la integridad del profesor y del ambiente escolar en general.



El profesor afectado podrá pedir entrevista con el apoderado del alumno, siempre y cuando la junta directiva disciplinaria lo estime pertinente, una vez que se tiene un análisis claro del tipo y gravedad de la agresión que habría cometido el alumno hacia el profesor.

Agresión física por parte de un alumno a un profesor

Debe acudir a un servicio de urgencias del Centro de Salud más próximo y tramitar la constatación de lesiones. El parte de lesiones será documento probatorio que servirá para sustentar la posterior denuncia que se suscriba por el docente agredido.

Debe poner una denuncia si lo considera. Hay docentes que no la ponen por diversos motivos: por represalias mayores, por temor a estar todo el año (y los años posteriores) acosado y hostigado en su entorno laboral, etc. Se recomienda dejar constancia legalmente de lo ocurrido, puesto que podría pasar a mayores o incluso trascender fuera del centro educativo.

El colegio dará comienzo a un **expediente disciplinario** con el alumno agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos. Si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento, la Junta Directiva Disciplinaria acordará su suspensión hasta que se determine la sanción disciplinaria correspondiente y la infracción penal que pudiera corresponder.

La dirección, o por su autorización, cualquier otro miembro del equipo directivo del centro, desde que tenga conocimiento de cualquier agresión a un docente que se hallare bajo su responsabilidad, efectuará las siguientes actuaciones de asistencia inmediata:

- comunicará el incidente de forma inmediata a la Superintendencia de Educación.
- acompañará al docente agredido al servicio de urgencia del Centro de Salud más próximo, a fin de constatar lesiones.
- en cualquier momento del procedimiento disciplinario, en cuanto tenga conocimiento formal de que ha comenzado o se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, comunicará a la Superintendencia de Educación sobre las actuaciones adoptadas.

Agresión verbal del apoderado hacia el profesor

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado a entrevista; dependiendo del resultado de la entrevista de la dirección con el apoderado, se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

- a) aceptar las explicaciones del apoderado entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
- b) en caso de negativa del apoderado a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor ofendido, avalada por la firma de dirección, con las resoluciones que la junta directiva disciplinaria haya adoptado.



Si la situación ha trascendido a conocimiento del alumno afectado o de otros alumnos del colegio, se aplicará lo establecido en el apartado de agresión por parte de un alumno a un profesor, descrito anteriormente.

Si existiera una actitud positiva por parte del apoderado, transcurrido un tiempo prudente de seguimiento (dos o tres meses), la junta directiva disciplinaria del establecimiento podrá revisar la medida tomada. Por el contrario, si la situación vuelve a presentarse, se procederá a la no renovación del contrato educacional suscrito entre el colegio y el apoderado.

De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo documento y/o libro de entrevistas, firmando dicha constancia el profesor agredido verbalmente.

Agresión física por parte de un apoderado a profesor

Las medidas a tomar serán:

- a) la dirección del colegio, juntamente con el docente agredido, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión
- b) de ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia
- c) deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y del encargado de Convivencia Escolar.
- d) se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la dirección del colegio
- e) del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el docente agredido, y refrendada por la dirección del colegio.

La sanción que merece esta agresión genera consecuencias en la situación del alumno del cual el apoderado agresor es responsable: se comunica de inmediato al apoderado que, al término del año escolar, el contrato de prestación de servicios educacionales no será renovado, solicitando además al apoderado una carta de excusas al docente agredido. Si esta condición no se cumple, se cancelará de inmediato la matrícula al alumno.

Por otra parte, si el apoderado, habiendo entregado las excusas y aceptado la condicionalidad de su pupilo agrediere nuevamente al docente, el colegio procederá a la inmediata expulsión del estudiante.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada la entendemos como un medio para favorecer el aprendizaje y la mejora del desempeño académico de aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, facilitando el que logren los objetivos mínimos planteados en el Plan de Estudios del Colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

Pretende ser un apoyo a los estudiantes durante el tiempo que requieran para la superación de dichas dificultades, debiendo recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

Requisitos

1. En general, podrán optar a esta medida los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Transitorias derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por profesionales competentes: Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA), Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H), Rendimiento en pruebas de Coeficiente Intelectual en los rangos Normal Lento a Limítrofe.
2. Además, podrán ser motivo de Evaluación Diferenciada aquellos alumnos que presenten necesidades emergentes que de igual manera afecten su rendimiento como: problemas emocionales severos derivados de situaciones familiares o problemas psicológicos. Estos problemas, también deben estar diagnosticados por profesionales competentes.

Del Protocolo de actuación

- Cuando la evaluación diferenciada es solicitada por un especialista, deberá ser el apoderado del alumno quien presente el informe o certificado médico al profesor jefe del alumno, quien remitirá el informe a UTP.
- Si la necesidad educativa transitoria fuera sospechada por los profesionales del colegio, se le comunicará al apoderado si se hace necesario brindar la medida de evaluación diferenciada al estudiante.
- Se considerarán para otorgar el beneficio de evaluación diferenciada, el informe del o los especialistas tratantes.
- El plazo que tendrá un apoderado para presentar diagnósticos que solicitan evaluación diferenciada para el alumno en el colegio será hasta el 30 de junio de cada año en curso y finaliza al término de este.
- Los padres se comprometen a mantener tratamientos, cuando estos han sido indicados por los especialistas para la mejor superación de las dificultades de aprendizaje del alumno. En caso de no



seguir el tratamiento del especialista, se procederá a la suspensión de la aplicación de la Evaluación Diferenciada, emitiéndose una constancia al apoderado a través del Profesor Jefe.

- La Unidad Técnico Pedagógica velará por la implementación y aplicación de la Evaluación Diferenciada en los subsectores/asignatura señalados por el especialista tratante, de modo que los procedimientos evaluativos estén en concordancia con los diferentes trastornos específicos del aprendizaje y problemas de salud mental y física de los alumnos y alumnas.
- Los alumnos con Evaluación Diferenciada deben demostrar una positiva disposición frente al estudio y compromiso con el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Cabe destacar que la Evaluación Diferenciada no asegura la promoción del alumno en una asignatura, ni altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, ni de sus Normas de Convivencia Escolar.
- La evaluación diferenciada tendrá validez por un año lectivo, y en caso de mantenerse en el tiempo la situación que le dio origen, podrá ser renovada por los padres y/o apoderados, acreditando los tratamientos de especialistas para lograr superarla con la documentación correspondiente siguiendo nuevamente los pasos del procedimiento para optar a la evaluación diferenciada.
- UTP es quien se encargará de difundir la nómina de los alumnos con Evaluación Diferenciada al Profesor Jefe, los profesores de asignaturas involucradas y el momento en el cual comenzará a regir. Además, se registrará en el libro de clases, en espacio considerado para esto, en la hoja de calificaciones.



EXTRACTO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(Este instructivo es de suma importancia, su cabal conocimiento puede ser determinante en salvar vidas humanas.)

El presente instructivo tiene como objetivos:

- Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos y alumnas ante una situación de emergencia, los que podrían ser aplicados, no sólo en el colegio sino en cualquier otro lugar.
- Saneamiento de los riesgos potenciales que presente el Establecimiento, considerando estructuras, vías de escape, etc.
- Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad.

SIMULACRO DE TERREMOTO

En el simulacro de SISMO, se deben atender a las siguientes instrucciones:

1. Comenzará el simulacro cuando se escuche el sonido determinado como alarma (bocina). Esta señal durará aproximadamente 30 segundos (no significa evacuación)
2. Los alumnos deben actuar de la siguiente forma, de acuerdo al lugar donde se encuentren (sala de clases, recreo, clase de Educación Física)

a) Sala de clases:

- Los alumnos deben permanecer en su sala, suspendiendo cualquier actividad que estén realizando.
- Mantener la calma, aquellos alumnos encargados de seguridad, ayudarán a su profesor a resguardar a sus compañeros que tengan alguna dificultad.
- Cerrar las cortinas y alejarse de los ventanales (riesgo de caída de vidrios)
- El profesor o alumno, más cercano a la puerta de la sala, procederá a abrirla (el docente debe portar siempre el Libro de Clases, pues es un documento público)
- En caso de sismo de alta intensidad, el profesor dará la señal a los alumnos para cubrirse y protegerse, utilizando el concepto de “triángulo de la vida”, donde éstos deberán ubicarse en cuclillas a un costado de bancas, mesas, mesones, si no hubiere mobiliario, utilizar las paredes sin ventanales.
- Durante el sismo **no se debe evacuar**.

b) Recreos, clases de Educación Física:

- Alejarse de construcciones y agruparse en el centro del patio más cercano.



No se deben encender fósforos o velas, ni ningún objeto inflamable en el interior del establecimiento, ni durante ni después del sismo. Es más, deben ser apagadas todos los fuegos o llamas abiertas que existan y cortar fuentes de energía (gas, electricidad). Tener presente que los celulares pueden provocar incendios y explosión en lugares con gas, por lo que deben ser usados en zonas abiertas.

Es fundamental que los profesores, administrativos y asistentes educacionales mantengan la serenidad. Es también muy importante recalcar a los alumnos que, por ningún motivo, deben salir corriendo de la sala de clases, pues esto constituye un gran peligro.

Cuando termine la señal que indica el simulacro de terremoto, se realizará inmediatamente la evacuación correspondiente.

Procedimiento de evacuación

- Los alumnos permanecerán en la sala en silencio y alerta a la señal (bocina) que indica evacuación de las dependencias (salas de clase, laboratorios, oficinas, etc.)
- El encargado de seguridad (inspector) junto a auxiliares, revisarán los patios y pasillos, para verificar que se encuentren aptos para evacuar, y se dará la señal de evacuación.
- Se procederá a la evacuación de las dependencias hacia la zona de seguridad asignada (patio de arena)
- El alumno más próximo a la puerta deberá abrirla.
- El profesor que en ese momento este a cargo de la sala de clases, dará las instrucciones para que el alumno monitor de seguridad, guíe la evacuación.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no podrán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr ni gritar, con paso rápido y firme.
- El orden de salida será por hileras, siendo la primera, la que esté frente a la puerta.
- Las personas evacuarán lo más cerca posible de la pared inmediata a la salida de la sala de clases o lugar de trabajo, evitando así los atochamientos y dejando espacio libre al centro de los pasillos.
- El profesor deberá ser la última persona en abandonar la sala (portando el libro de clases), verificando que no existan alumnos rezagados.
- Una vez en la zona de seguridad, los alumnos se formarán en una fila por curso y el profesor verificará que todos hayan completado la evacuación y se encuentren en dicho lugar.



Luego de realizada la evacuación, el personal asignado, verificará que se encuentren deshabitadas todas las dependencias. Para esto, en la edificación se distinguen cuatro sectores, con su encargado respectivo:

- Sector I:** Secretaría, Inspectoría, Sala de computación, Sala de Profesores, oficinas.
Encargadas: Srta. Mónica Hormazábal U. (Directora), Srta. Adriana Soto N. (Administradora) y Sra. Gabriela Rojas M. (Jefe UTP)
- Sector II:** Biblioteca, salas 101 y 102, baños alumnos (varones), baño varones (personal)
Encargados: Sra. Alejandra Monares E. (Inspectora), Srta. Karen Moraga M. (secretaria) y Alondra Cofré V. (Prevencionista de riesgos)
- Sector III:** Salas 103 a la 110, Laboratorio de Ciencias, Sala Multitaller, sala multiuso, baños alumnas (damas) y kiosco.
Encargados: Sr. Jorge Millar H. (Orientador), Sra. Solange Aguilar Z. (Inspectora de patio) y Sr. Miguel Silva G. (Asistente)
- Sector IV:** Cancha y quincho.
Encargados: Sr. Jorge Gajardo G. (Psicólogo), Sr. Francisco Cerro M. (Asistente) y Sra Lorenza Alonso C. (asistente).

El reingreso de los alumnos y personal del colegio deberá ser autorizado por dirección, sólo cuando los encargados de seguridad (Inspector, Sr. José Roa; Inspectora de patio, Sra. Solange Aguilar; y Asistente, Sr. Francisco Cerro), hayan inspeccionado las salas y otras dependencias, convenciéndose de que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

Retiro de los alumnos

Una vez informada la directora, por el encargado de seguridad, respecto de las novedades, dará las instrucciones pertinentes, para el retiro de los alumnos, si procede.

Los apoderados no podrán ingresar a las dependencias del colegio, salvo con la respectiva autorización.

Los apoderados (titular o suplente) podrán retirar a sus hijos procediendo con calma y tranquilidad, dirigiéndose a la inspectoría, e informar respecto del curso, nombre del alumno.

Los hermanos de cursos superiores, deberán acercarse a sus hermanos menores, y esperarán juntos a sus apoderados, para el retiro.



En el caso de los alumnos que se retiran en móviles, deberán esperar el tiempo prudente, para que cada conductor, los retire en el horario que corresponde su recorrido habitual, en el entendido, que en caso de emergencia, se puede demorar un poco más de lo habitual.

*** Es importante que tengan la confianza de que el colegio, en estos casos, es el lugar más seguro donde ellos pueden permanecer.**

Evacuación por riesgo de tsunami

Frente a sismos con características de terremoto, se deberá tener conocimiento exacto de los sitios seleccionados por la autoridad, como lugares aptos donde evacuar a todas las personas, por peligro de tsunami.

El personal de seguridad del establecimiento estará, permanentemente, atento a la información oficial (del SHOA, a través de radio) respecto de las medidas que sea necesario adoptar. Estas serán comunicadas por la dirección a los encargados de los sectores, para iniciar el procedimiento.

En caso de un fenómeno de esta naturaleza, se procederá de la siguiente manera:

- Evacuación de aulas y dependencias del colegio, de acuerdo a los procedimientos señalados en el punto para caso de sismos.
- Para la evacuación de colegio se usará la calle Avenida Cordillera, luego dirigirse por costado del CICAT, atravesando la línea férrea (paso peatonal habilitado) y carretera, hacia el sector de Lagunillas, por calle Juan Francisco Fresno, luego doblando en calle Los Dafnes (hacia el sur) hasta Zona de Seguridad (Plazoleta) ubicada en calle Adrián Romero, entre calle Los Damascos y Los Olivos.

Los profesores y alumnos que se encuentren en lugares distintos al colegio, deberán seguir las instrucciones establecidas por la autoridad.

Los padres y apoderados podrán retirar a sus pupilos, previa autorización del encargado (Inspector), desde el punto de seguridad. Las demás personas, esperarán el aviso de las autoridades pertinentes en ese punto, antes de retornar al colegio, usando el mismo recorrido.

Evacuación en caso de incendio

Ante la necesidad de evacuar el establecimiento, producto del aviso de la ocurrencia de un incendio, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Junto con la alarma interna, se procederá por parte de la secretaria o inspector a llamar a bomberos y carabineros.
- b) Cuando se produce la alarma, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que estén realizando y se dirigirán a la zona de seguridad, guiados por el profesor que en ese momento esté a cargo de la sala y que haya dado la instrucción expresa de movilizarse.



- c) El procedimiento de evacuación a seguir es similar al descrito en el caso de sismo, pero se debe reiterar la importancia que tiene que los profesores mantengan la calma porque deberán controlar y guiar a los alumnos a su cargo.
- d) Considerando de que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar o cuando menos dificultar la propagación del fuego, humo o gases.
- e) El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y la red húmeda, de la que disponemos. Esta acción debe ser realizada por el equipo de ataque de fuego (asistentes educacionales). En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio, debe dirigirse a la zona de seguridad.

Se recomienda no abrir más puertas y ventanas que las necesarias, para evitar un avivamiento del fuego por la entrada de aire.

Evacuación caso de tornado o trombas marinas

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical. Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden ser de 100 a 400 kilómetros por hora, considerándose el fenómeno más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico. Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

Ante el riesgo de tornado o tromba marina, presta atención a las siguientes señales:

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Una nube grande, oscura y rotatoria de la que se desprende una forma de embudo.
- Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.
- Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aun si la nube en forma de embudo no es visible.

Medidas de protección

En caso de que un tornado amenace el establecimiento educacional durante entre la jornada, dentro de las salas de clase:

- Alejarse de las ventanas ubicándose bajo las mesas y no evacuar al aire libre.
- esperar en sala, atentos a mayor información que entregará el personal encargado del establecimiento.



- Si la sala de clases presenta daños estructurales o riesgos para los alumnos, el curso debe dirigirse al pasillo, no al aire libre, manteniendo la totalidad del curso al interior del edificio (dentro de otras salas de clases, salones, oficinas interiores o lugar central como baños).

Si se está al aire libre, en patio abierto o recreo:

- Evitar ubicarse en lugares abiertos y estructuras con techos grandes.
- Dirigirse a las salas de clases, oficinas interiores o lugar central como baños, alejados de ventanas.
- En caso de las salidas, alejarse de estructuras como carteles publicitarios, gigantografías, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento.
- Si no hay lugar donde refugiarse, recostarse sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso. Cubriendo cabeza y cuello.
- Una vez pasado el tornado o tromba marina, dirigirse a su sala y esperar información.

Después de la ocurrencia de un tornado:

- Tras el paso del tornado o tromba, mantener precaución por dónde camina, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causarte lesiones
- Si la sala de clases se encuentra con problemas estructurales o mal estado, no podrán ingresar a ésta mientras el personal del establecimiento no lo permita y personal externo calificado no solucione las condiciones inseguras.
- El curso será reubicado en otras salas o pasillos del edificio, para ser retirado por los apoderados.
- Los alumnos que tiene hermanos en cursos menores, serán reubicados en las salas de clases de los menores, o donde se encuentre dicho curso, según infraestructura del edificio.
- Si hay personas atrapadas o heridas en algún lugar, tener presente los siguientes teléfonos de emergencia:

Rescate Mutualidad ACHS	1404 ó al 800 800 1404
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Carabineros Lagunillas	41211156

Retiro de Alumnos

El establecimiento informará por páginas institucionales, el retiro de los alumnos correspondiente al evento, mientras cuente con los medios disponibles para hacerlo.

La misma información será enviada a Centro General de Padres para que ellos colaboren con dicho comunicado a través de redes sociales como; WhatsApp, Facebook, etc., para complementar información a los apoderados.

Ante las noticias e informaciones adicionales de otros canales informativos para esta emergencia en particular, los alumnos permanecerán dentro del establecimiento, en compañía de los docentes



y asistentes de la educación, los que brindarán seguridad a la comunidad educativa, hasta que se retire la totalidad del alumnado.

De ser posible, los alumnos serán retirados dentro de cada sala. Cada curso debe permanecer unido y en silencio.

Los alumnos que tienen hermanos en cursos menores, serán reubicados en las salas de clases de los menores o donde se encuentre dicho curso, para el retiro por parte de los apoderados.

El listado de apoderados y/o apoderados suplentes, estará anotado en libro de clases del curso correspondiente y se actualizarán en reuniones de apoderados.

Toda persona que se desplace por el establecimiento, debe mantener precaución por dónde camina, pues podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causar lesiones, debe alejarse del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados.

Tras el retiro de la totalidad de los alumnos, los trabajadores del establecimiento podrán retirarse a sus hogares por motivos razonables, según lo dicta la Ley N°21.012

Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional, evaluará la situación con personal externo y calificado en dicha materia, para retomar prontamente las actividades escolares con normalidad y sin riesgos inminentes.

Nota: Una vez terminada la práctica o simulacro correspondiente, se evaluará el procedimiento y se verificará el tiempo en que se ha llevado a cabo, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real. Cada práctica permitirá perfeccionar el proceso de evacuación de emergencia y de esta forma alcanzar los objetivos deseados.

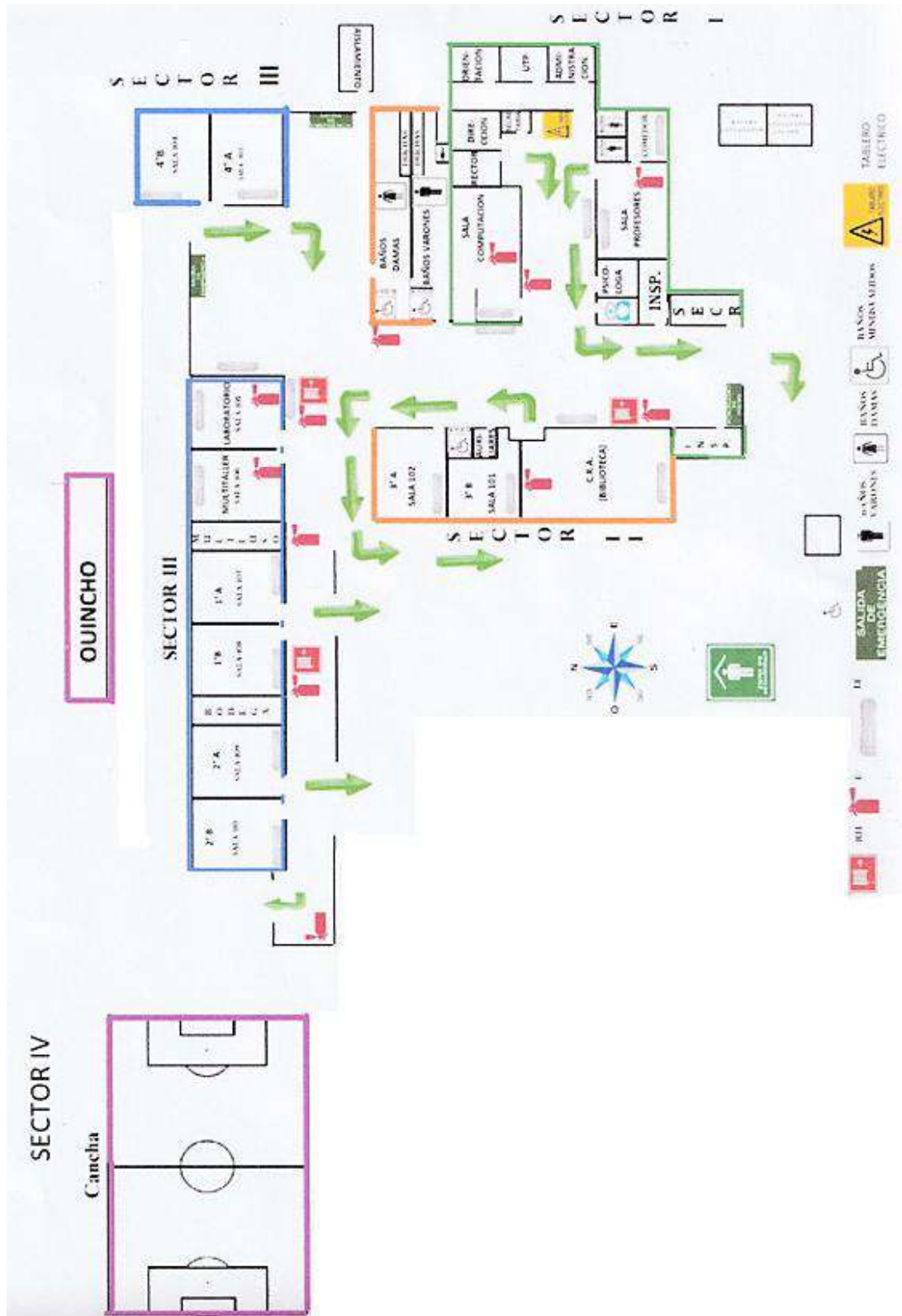


**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia

PLANO DE SEGURIDAD COLEGIO EINSTEIN 2023

Zonas de Seguridad





**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

Procedimientos para alumnos

1. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente o monitor a cargo del curso.
2. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, autocuidado y prevención de accidentes con los alumnos. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Nuestro establecimiento cuenta con materiales livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud de los alumnos.
4. El docente de Educación Física o Monitor del Taller Extraprogramático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Además, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos.
5. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.
6. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
7. En todas las actividades deportivas, son los profesores los responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan, por sí solos, dichos implementos.
8. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extraprogramáticos y/o Recreativos.
9. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar a Inspectoría.
10. Cuando el alumno se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación.



11. Mientras el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva, deberá permanecer en Biblioteca, junto al encargado, realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.
12. El profesor de Educación Física o monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
13. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
14. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extraprogramáticas, se procederá según protocolo de Accidente Escolar.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN PARA SALIDAS DEL COLEGIO

La Dirección del colegio es quien estudia, aprueba o rechaza y autoriza las salidas pedagógicas. Cuando proceda, la Dirección del colegio informará formalmente dicha salida al departamento Provincial de Educación, dentro de los plazos estipulados.

Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región del BíoBío, y dentro o fuera de Chile. Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por Dirección y Administración del Colegio.

Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio, quedarán calendarizadas a más tardar con un mes de anticipación en caso de las salidas a terreno; y en la ejecución de la planificación del año en curso, en el caso de salida por más de dos días o fuera de la zona.

La contratación del medio de transporte deberá realizarla la administración del colegio, preocupándose de que cumpla con todas las normas existentes al respecto, por lo que solicitará la documentación del vehículo como del conductor contratado.

En cada salida pedagógica, y dependiendo de la cantidad de alumnos que salen, se establece que el profesor encargado debe ser acompañado por otros docentes, asistentes de la educación y/o apoderados.

En todas las salidas pedagógicas, los alumnos deberán ser acompañados por un mínimo de dos (2) adultos responsables, designados por el colegio, priorizando que los acompañantes sean de diferente género. Como principio, debe integrar el equipo a un funcionario cada diez estudiantes que van a participar de la actividad. Entre las funciones de los adultos de apoyo, se encuentran:

- Controlar el cumplimiento del itinerario de la actividad
- Resguardar la seguridad de los participantes de la salida, durante los trayectos de ida y regreso, y en el lugar de visita
- Supervisar la aplicación de protocolos en caso de emergencia durante los trayectos de ida y regreso, y en el lugar de visita

El o los profesores a cargo de una salida pedagógica, deberán presentar a Dirección una solicitud señalando:

- Objetivos de la salida, fundamentación
- Profesor encargado y personas acompañantes
- Curso, nómina de alumnos participantes
- Fecha, periodo de duración de la salida
- Lugar de destino, itinerario
- Hoja de ruta de la salida y actividades de aprendizaje
- Medidas de seguridad
- Modo de transporte
- Financiamiento



El profesor encargado de la salida pedagógica, deberá informar al profesor jefe y tramitar la autorización de esta. La solicitud se hará vía formulario de salidas pedagógicas de Colegio Einstein, enviado por mail a Dirección, con copia a Administración.

La autorización se concederá solamente si el alumno, grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el colegio de cualquier tipo, y a juicio exclusivo de Dirección y las autoridades máximas del colegio. La autorización se formalizará con la firma de la Directora, en el formulario correspondiente.

El profesor a cargo, deberá comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la actividad, mediante una circular que informe objetivos, fecha, hora de salida y regreso, condiciones, exigencia, sistema de transporte, costo, vestimenta, entre otros. Dicho documento deberá tener una colilla con la información de la salida, identificación del alumno y de su apoderado, firmando la autorización para dicha salida. La totalidad de las colillas que respaldan la autorización escrita y formal de los apoderados, es recopilada por el profesor a cargo, y queda en poder de Inspectoría durante la salida.

Cada uno de los alumnos que concurran a la salida pedagógica, deberá contar con la autorización escrita firmada por el apoderado titular, de lo contrario el alumno no podrá asistir. El alumno que no concurra a la salida pedagógica deberá asistir regularmente a sus actividades académicas en el colegio.

Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor le designe.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el profesor a cargo informará oportunamente a los alumnos y apoderados los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha. En caso de que por fuerza mayor no se pueda realizar la salida pedagógica, los alumnos permanecerán en el colegio para desarrollar sus actividades académicas, será comunicado a los apoderados y en lo posible se reprogramará la actividad.

El día de la salida, el profesor encargado deberá confeccionar un listado con la nómina de los alumnos que salen y entregarla en inspectoría, junto a las autorizaciones enviadas por los apoderados, documentos que deben coincidir.

En los casos que corresponda, se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor encargado deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del colegio o vestimenta libre.

En toda salida pedagógica el docente responsable deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el libro de asistencia, y en el libro de registro de salidas. Además, deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

A cada estudiante se le hará entrega de una credencial de identificación, que incluirá nombre y número de teléfono celular del profesor responsable, nombre y dirección del colegio. Cada adulto que acompaña a la salida, funcionario o apoderado, deberá portar durante la actividad una credencial con su nombre y apellido.



Siempre el punto de salida, término y llegada de los alumnos, será el Colegio Einstein. Se autorizará sólo excepcionalmente y justificado, el que los alumnos, lleguen y se retiren del lugar de la actividad pedagógica con sus padres y apoderados, previa carta firmada dirigida a la Directora.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica este protocolo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.

El profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten un cuidado especial durante la salida. Deberá solicitar esta información a los apoderados en la circular informativa.

El profesor a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material debe entregarse a UTP.

Todos los alumnos y funcionarios del Colegio Einstein, que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro de accidentes, por tanto, en caso de sufrir un accidente, deberá concurrir al servicio de salud pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro de accidentes.

Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán mantener en todo momento un comportamiento adecuado, y cumplir con las normas de convivencia del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, que, por su naturaleza, deban cumplirse normas específicas. De trasgredir alguna de estas, se aplicarán las medidas correspondientes. De no darse cumplimiento a las disposiciones de este protocolo, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del colegio.

Después de realizada la salida pedagógica, el profesor a cargo remitirá a UTP un Informe de Salida Pedagógica, indicando listado de alumnos que asistieron, listado de alumnos que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo planificado, comportamiento de los alumnos, posibles accidentes y cualquier otro antecedente que estime conveniente.

Podrán existir salidas pedagógicas financiadas por los apoderados de los alumnos, así como otras que el colegio financiará.

Para aquellas salidas con financiamiento de los padres, madres o apoderados, se informará con anticipación, los objetivos, lugar, tiempo de permanencia, medio de transporte y costos asociados.

En cualquier salida pedagógica, el colegio asumirá el costo de las asignaciones remuneracionales y de la actividad (asignación de responsabilidad) de los profesores que acompañen a los estudiantes.

En caso de que existieran padres, madres y/o apoderados interesados en acompañar a los alumnos, el colegio no se hará responsable de financiar los costos de la salida de estos, así como tampoco los seguros asociados a ellos con la salida, ni a gestionar pasajes, estadías u otro.



Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda salida pedagógica:

1. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido en este caso, a comportamiento durante la actividad desde la salida y hasta en regreso al establecimiento.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salidas.
3. Ningún alumno podrá participar de una salida pedagógica si no cuenta con la debida autorización firmada por el apoderado.
4. Los alumnos deben mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
5. Los alumnos deben seguir las instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo.
6. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
7. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
8. Los alumnos deberán cuidarse y hacerse responsables en todo momento de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
10. Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol o cigarrillos o cualquier tipo de drogas.
11. El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia y de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado, en caso necesario.
12. El profesor responsable deberá dejar en inspección del colegio, un número un número de contacto personal, por cualquier eventualidad.
13. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad, están cubiertos por el seguro de accidente escolar.
14. Si un alumno se accidenta, el profesor a cargo debe llamar al colegio de manera inmediata para informar y así poner en práctica el protocolo frente a accidentes. Si es el profesor a



cargo quien se comunica con el apoderado, después de informar a este, deberá comunicarse igualmente con el establecimiento.

15. Si el alumno accidentado, por la naturaleza de la lesión, debe ser trasladado de inmediato a un centro de urgencia, el profesor encargado comunicará al colegio esta situación para que se avise al apoderado, dejará al resto de los alumnos a cargo de los otros docentes y trasladará al accidentado. El alumno accidentado podrá ser trasladado únicamente por docentes o su apoderado.
16. En el trayecto en medios de transporte, el alumno debe conservar su ubicación y cumplir con el uso de cinturones de seguridad.
17. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.
18. No se debe subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
19. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el entorno.
20. El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del transporte, que no quede ningún alumnos, documento u objeto a la vista.
21. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la planificación de la salida, y jamás sin ser supervisados por algún profesor o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
22. Cuidar las pertenencias personales
23. No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como celulares, tablets, iPod, u otros artículos que distraigan de la actividad.
24. Ante cualquier situación inadecuada, comunicar de forma inmediata a su profesor o adulto acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar
 - Si observan que un compañero se siente mal
 - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.



Libro de Registro de salidas y/o retiro de alumnos

Se contará con un **Libro de registro de salidas** complementario de los libros de clases, en el cual se identificará a los alumnos que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del colegio o simplemente retirarse de él,

El Libro contiene a lo menos, la siguiente estructura:

- Fecha
- Nombre del alumno
- Curso
- Hora de salida
- Hora de regreso
- Nombre de la persona que retira (apoderado titular o suplente)
- Firma de la persona que retira
- Observaciones

En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe consignarse en el Libro de Registro de Salidas, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento, motivo de la salida y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.



ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Enfoque Padres y Apoderados

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres y madres matriculan a su hijo en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

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

- No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de Arte o Tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de sus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus mientras no se haya detenido completamente.
- Al viajar de pie en el bus, sujetarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y estando seguro de que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas, discapacitados, entre otros.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando se permanece en el bus, ubicarla de preferencia en el piso y al alcance de la mano.

¿Y viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando le pasen a buscar, evitando así que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje.



Enfoque Establecimiento Educacional

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

- El colegio contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres, madres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados a la sala de enfermería por el docente que se encuentra a cargo en el momento. Si se encuentra en recreo será llevado por quien primero haya presenciado el hecho.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

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

Procedimiento:

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la sala de enfermería. En caso de que suceda en recreos, quien primero haya presenciado el hecho avisará al inspector.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a enfermería.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. El inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.



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

Procedimiento:

1. El docente a cargo avisará en forma inmediata al inspector. En caso de que suceda en recreos, será quien primero haya presenciado el hecho quien avisará al inspector.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por el encargado de Convivencia Escolar.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



**DECRETO SUPREMO N° 313
INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES
DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744**

ARTÍCULO 1º. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2º de la Ley N° 16.744, los que continuaron regidos por las disposiciones del Decreto N° 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 25 de Agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la Ley N° 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9º. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

ARTÍCULO 2º. Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.



ARTÍCULO 3°. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúanse los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ARTÍCULO 4°. La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°.

ARTÍCULO 5°. Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la Ley número 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refiere dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar, el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud, efectuarán directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1°, calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del artículo 15 de la Ley N 16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para su seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

ARTÍCULO 6°. El Servicio de Seguro, Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.



Si se produjeran excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la Ley N° 16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1° del artículo 5°.

ARTÍCULO 7°. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3° del artículo 3° de este decreto.

ARTÍCULO 8°. El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

ARTÍCULO 9°. Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.



ARTÍCULO 10°. La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

ARTÍCULO 11°. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro de tercero día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

ARTÍCULO 12°. El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

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.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

ARTÍCULO 13°. Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.



La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 14°. A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de, acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también pueden favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.

Las pensiones a que se refiere el artículo 8° serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala A), del departamento de Santiago.

ARTÍCULO 15°. La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la Ley No 16.395, y su reglamento.

ARTÍCULO 16°. En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley No 16.744 y en sus reglamentos.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado para la recepción, almacenamiento, administración y registro de medicamentos a estudiantes dentro del establecimiento, garantizando su seguridad, trazabilidad y autorización correspondiente.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a:

- Equipo Directivo
- Educadoras(es)
- Encargada(o) de Salud o Primeros Auxilios
- Cualquier funcionario designado para la administración de medicamentos dentro del horario escolar

Se aplica a todo medicamento que deba ser administrado durante la jornada:

- Medicamentos de administración permanente (tratamientos).
- Medicamentos de administración eventual (en caso de síntomas específicos, con autorización).
- Medicamentos de emergencia (Ej.: inhaladores o EpiPen, si procede).

3. Definiciones

- Medicamento: Sustancia prescrita por un profesional de la salud para tratar, prevenir o controlar una condición.
- Autorización: Documento firmado por el apoderado y respaldado por indicación médica, que habilita al establecimiento a administrar el medicamento.
- Registro de Administración de Medicamentos: Documento donde se deja constancia detallada de cada administración.

4. Responsabilidades

4.1. Director(a) del establecimiento

- Asegurar la implementación del procedimiento.
- Designar a los funcionarios autorizados para administrar medicamentos.
- Supervisar registros y resguardo.



4.2. Educadoras(es) y Técnicos

- Verificar autorizaciones.
- Administrar medicamentos según indicación médica y procedimiento.
- Registrar cada administración.

4.3. Encargado(a) de Salud / Primeros Auxilios

- Custodia del botiquín y medicamentos almacenados.
- Monitoreo de fechas de vencimiento.
- Registro y reporte de incidentes.

4.4. Apoderado(a)

- Entregar receta médica vigente.
- Completar y firmar autorización.
- Entregar el medicamento en su envase original, con etiqueta y dosis clara.
- Informar cambios o suspensión del tratamiento.

5. Procedimiento

5.1. Solicitud y Autorización

1. El apoderado debe entregar:
 - Autorización escrita del establecimiento (formulario institucional).
 - Indicación médica: receta o certificado que especifique dosis, horario, vía y duración del tratamiento.
 - Medicamento en envase original, rotulado con:
 - Nombre del alumno
 - Dosis
 - Horario
 - Fecha y nombre del médico (si corresponde)
2. Sin autorización y respaldo médico NO se administrará ningún medicamento.
3. Toda documentación se archiva en la Carpeta de Salud del estudiante y copia en la Carpeta de Medicamentos del establecimiento.

5.2. Recepción del medicamento

El adulto reponsable/encargado(a) debe:

- Verificar que el envase esté en buenas condiciones.
- Revisar fecha de vencimiento.
- Registrar la recepción en el Registro de Medicamentos.
- Guardar el medicamento en lugar seguro:
 - Botiquín con llave
 - Refrigerador exclusivo o contenedor identificado (si requiere frío)



5.3. Administración del medicamento

1. Verificar:
 - Identidad del estudiante
 - Dosis y horario
 - Indicaciones médicas
 - Autorización vigente
2. Lavar y desinfectar manos.
3. Administrar el medicamento exactamente como está indicado.
 - Nunca cambiar dosis o horario.
 - No mezclar medicamentos entre estudiantes.
4. Supervisar al estudiante después de la administración.
5. Registrar inmediatamente en el formulario institucional:
 - Fecha y hora
 - Nombre del medicamento
 - Dosis administrada
 - Nombre y firma del funcionario
 - Observaciones (rechazo del medicamento, reacción, ausencias, etc.)

5.4. Manejo de eventos adversos.

Si se presenta una reacción inesperada:

1. Activar el protocolo de emergencias del establecimiento.
2. Notificar inmediatamente a la Dirección.
3. Contactar al apoderado.
4. Registrar el evento en el Registro de Incidentes de Salud.
5. Conservar envase del medicamento para entrega a personal de salud.

5.5. Manejo de medicamentos de emergencia (asma, alergias, etc.)

- Deben mantenerse de fácil acceso, debidamente identificados.
- El equipo debe estar capacitado para su administración.
- Debe existir autorización y plan de acción firmado por el médico.

5.6. Retiro y devolución

Al finalizar el tratamiento o el año escolar:

- El medicamento debe ser devuelto al apoderado.
- Firma de conformidad de retiro.
- Si no es retirado, debe eliminarse según procedimiento de residuos sanitarios, dejando registro.



6. Almacenamiento y Seguridad

- Botiquín cerrado bajo llave.
- Acceso solo para personal autorizado.
- Etiquetado claro de cada medicamento.
- Separación de medicamentos personales y botiquín institucional.
- Medicamentos refrigerados: uso de recipiente identificado, sin contacto con alimentos.

7. Registros Obligatorios.

1. Autorización de administración (formulario institucional).
2. Indicación médica.
3. Registro diario de administración de medicamentos.
4. Registro de recepción y devolución.
5. Registro de incidentes de salud.

Todos deben conservarse conforme a la normativa vigente de la Superintendencia.



FORMATO DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

1. Datos del Estudiante

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____
- Nivel: _____

2. Datos del Apoderado(a)

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

3. Información del Medicamento (Adjuntar receta o indicación médica vigente)

- Nombre del medicamento: _____
- Dosis indicada: _____
- Vía de administración: _____
- Horario(s): _____
- Duración del tratamiento (fechas): Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____
- Requiere refrigeración: Sí ☐ No ☐

4. Declaración del Apoderado(a)

Yo, _____, apoderado(a) del estudiante antes mencionado, autorizo al establecimiento educacional a administrar el medicamento indicado en este formulario, según prescripción médica entregada.

Declaro que:

- El medicamento se encuentra en su envase original y correctamente rotulado.
- He informado al establecimiento sobre alergias, condiciones médicas o efectos adversos conocidos.
- Notificaré, inmediatamente, cualquier cambio en el tratamiento.

Firma del Apoderado(a): _____

Fecha: ____ / ____ / ____

5. Uso Interno del Establecimiento

- Nombre del funcionario que recepciona: _____
- Fecha y hora de recepción del medicamento: _____
- Observaciones: _____



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Introducción

La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aunque el virus sobrevive en superficies ambientales durante un período de tiempo variado, se inactiva fácilmente con desinfectantes químicos.

En vista de lo anterior, el Ministerio de Salud (MINSAL) generó un “**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES – COVID-19**”, en el cual se proporcionan las orientaciones que se deben aplicar en los espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

Este protocolo establece que es responsabilidad del empleador elaborar un procedimiento de trabajo seguro (PTS), que indique las medidas preventivas necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes.

Se proporciona este PTS tipo con el fin de ayudar a las empresas a elaborar su propio PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO, el cual debe ser complementado y adecuado a su realidad, considerando las medidas adicionales que se estimen necesarias.

Objetivo

Proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del centro de trabajo, en el contexto de la pandemia COVID-19, dando cumplimiento a lo solicitado en el protocolo del Ministerio de Salud para estos efectos.

Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado en todas las dependencias de **CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO EINSTEIN**, salas de clases, CRA, laboratorios, multitaller, patios, áreas administrativas, áreas de servicios (comedores, baños, etc.), herramientas, equipos, maquinarias y cualquier otro tipo de artefacto o superficie que este en contacto con los trabajadores.

Responsabilidad del empleador

- Difundir a los trabajadores del centro las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el Ministerio de Salud.
- Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del centro, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.



- Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

Requisitos de los trabajadores

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:

- Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
- Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
- Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
- Uso de los elementos de protección personal.

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

Descripción

1. Antes de comenzar el proceso

- **Uso de elementos de protección personal**

Los trabajadores deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
- Otros EPP requeridos, como mascarilla con filtro N95, conforme a los peligros indicado en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos utilizados.



Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo de cómo hacer el chequeo de ajuste diario, según lo indicado en la Guía de Protección Respiratoria del ISP.

- **Selección y preparación de los productos desinfectante**

Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile. (<https://registrosanitario.ispch.gob.cl/>)

Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.

Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).

Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.

Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.

En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).

Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, la cual se puede visualizar en el Anexo I, considere, además:

- Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

- **Análisis de seguridad inicial**

Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección el responsable del personal que ejecuta estas labores debe emplear esta herramienta, la cual consiste en verificar que estén aplicados los controles ya definidos y que no se presentan nuevos peligros.



Se ejecuta en el lugar de trabajo, con los propios trabajadores y con una lista de verificación predefinida.

Sigue estos consejos para prevenir accidentes al realizar labores de aseo

Es importante que todo el personal de aseo de una empresa siga ciertas recomendaciones básicas, enfocadas en prevenir y evitar los accidentes más comunes, utilizando siempre los elementos de protección personal adecuados según las tareas que realizan.

Nuestras jornadas laborales pueden ser más agradables y seguras cuando nos encontramos en ambientes debidamente aseados y ordenados. Sin embargo, no podemos olvidar que quienes desempeñan las labores de limpieza al interior de una organización también están expuestos a posibles accidentes o enfermedades laborales.

Hemos identificado una serie de actos y situaciones peligrosas sobre las cuales puedes realizar una efectiva gestión preventiva.

Actos peligrosos habituales

- Transitar por espacios reducidos
- Desplazarse por superficies que presentan desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, pisos mojados o resbaladizos, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.
- Levantar más peso de lo permitido (50 kg para hombres y 20 kg para mujeres)
- No usar las piernas y brazos para levantar las cargas, forzando la espalda
- Levantar y transportar cargas sin mantenerlas pegadas al cuerpo; rotar y/o inclinar el torso a los costados con la carga
- Transportar carga sin considerar los obstáculos y estado de visibilidad del camino
- Inhalar, ingerir o recibir salpicaduras de productos químicos
- Realizar tareas sin los debidos elementos de protección personal
- Intervenir piezas en movimiento de maquinarias
- Manipular circuitos eléctricos sin autorización: derivaciones de máquinas, enchufes y en especial sistemas de iluminación
- Utilizar y/o transportar herramientas cortantes

Fuentes o situaciones peligrosas

- Falta de procedimiento de trabajo seguro para el manejo manual de carga
- Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.)
- Elementos de protección personal en mal estado
- Cajas y/o materiales en altura
- Espacios abiertos, sin protección
- Área de trabajo no señalizada o fuera de norma
- Condiciones climatológicas
- Falta de iluminación
- Desorden
- Herramientas cortantes, como cuchillas de limpieza



2. Durante el proceso

- **Limpieza**

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- La limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte de trabajadores.
- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en baños, pasillos, patios, salas de clases y laboratorios.

- **Desinfección**

Desinfección de superficies ya limpiadas (aspectos generales)

- Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse una vez finalizada la tarea.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza



del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Electrónica

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.

- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Ropa y otros artículos que van a lavandería

- No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua más cálida (60°C) por 30



minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos.

- Desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

3. Al finalizar el proceso

- **Retiro de elementos de protección personal**

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.
- A continuación, incorpore otras instrucciones conforme se haya requerido de otros EPP adicionales al proceso de limpieza y desinfección y conforme las instrucciones señaladas en las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos utilizados.

- **Disposición de los residuos derivados del proceso**

Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.



4. Limpieza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpieza reactiva)

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

5. Sobre la ventilación de los espacios de trabajo

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. Se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

Conforme la estrategia gradual “Paso a Paso Nos Cuidamos”, versión del 29 de abril de 2021, se define como “Ventilación adecuada y permanente”:

- *Natural*. Aquella que consiste en, al menos, una ventana o puerta que permita la entrada de aire y luz del exterior, de un tamaño mínimo del 4% de toda el área utilizada por los usuarios, debiendo permanecer abiertas y libres de obstrucciones durante todo el funcionamiento de dicho lugar.
- *Artificial*. Aquella que consiste en sistemas de extracción de aire que cumplan con el estándar Ashrae 62.1-2019, siempre que estos sistemas estén en funcionamiento permanente.



ANEXO 1

FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000 ppm
- Solución al 0,1% = 1000 ppm

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.



ANEXO II

PLAN DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Plan de rutina de limpieza, desinfección y ventilación del centro de trabajo en pandemia

A	B	C	D	E	F	G	H
Identificación de áreas del centro de trabajo	Frecuencia de limpieza	Frecuencia de desinfección	Frecuencia de ventilación	Frecuencia de retiro de basura	Productos de limpieza y desinfección	EPP requeridos	Responsables de la ejecución
Servicios higiénicos/baños: Inodoros con estanque, urinarios, lavamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, dispensador de toallas de papel, vidrios, manillas de puertas y pisos.	Tres veces al día y al término jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Al término de su uso	Después de cada recreo y al término de la jornada	Cloro, Desinfectante y amonio	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Comedores: Mesas, sillas, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas una vez de haber acabado el horario de colación	Después de cada recreo y al término de la jornada	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Salas de clases: mesas, sillas, papeleros, material de oficina o pedagógico, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas en horario de recreo	Después de cada recreo y al término de la jornada	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Oficinas: Escritorios, mesas, sillas, papeleros, material de oficina o pedagógico, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Al término de la jornada	Después de la colación se desinfectará el escritorio y al término de la jornada toda la oficina	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas en horario de colación	Después de la jornada de trabajo y en horario de colación	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Pasillos y espacios abiertos: Mesas, sillas, barandas, pasamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puerta y pisos	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán puertas y ventanas abiertas todo el día	Después de la jornada de trabajo y en horario de colación	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Alcohol, Cloro, Desinfectante y amonio	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
SANITIZACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECTACIÓN	Una vez al mes o quincenalmente, dependiendo de la necesidad, por la empresa externa CONTROL DE PLAGAS CONCEPLAGAS LIMITADA, Resolución Seremi N° 9684 28.11.2017						



Plan de rutina de limpieza, desinfección y ventilación del centro de trabajo sin Pandemia

A	B	C	D	E	F	G	H
Identificación de áreas del centro de trabajo	Frecuencia de limpieza	Frecuencia de desinfección	Frecuencia de ventilación	Frecuencia de retiro de basura	Productos de limpieza y desinfección	EPP requeridos	Responsables de la ejecución
Servicios higiénicos/baños: Inodoros con estanque, urinarios, lavamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, dispensador de toallas de papel, vidrios, manillas de puertas y pisos.	Tres veces al día y al término jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Al término de su uso	Después de cada recreo y al término de la jornada	Cloro y Desinfectante	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Comedores: Mesas, sillas, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas una vez de haber acabado el horario de colación	Después de cada recreo y al término de la jornada	Alcohol, Cloro y Desinfectante	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Salas de clases: mesas, sillas, papeleros, material de oficina o pedagógico, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas en horario de recreo	Después de cada recreo y al término de la jornada	Alcohol, Cloro y Desinfectante	Utilizar gafas protectoras o protectores faciales, mascarillas, traje desechable o similar y guantes de manga larga.	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Oficinas: Escritorios, mesas, sillas, papeleros, material de oficina o pedagógico, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puertas y pisos	Al término de la jornada	Después de la colación se desinfectará el escritorio y al término de la jornada toda la oficina	Se mantendrán las puertas abiertas todo el día y las ventanas en horario de colación	Después de la jornada de trabajo y en horario de colación	Alcohol, Cloro y Desinfectante	Alcohol, Cloro, y Desinfectante	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
Pasillos y espacios abiertos: Mesas, sillas, barandas, pasamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, manillas de puerta y pisos.	Tres veces al día y al término de la jornada	Después de cada recreo y al término de la jornada	Se mantendrán puertas y ventanas abiertas todo el día	Después de la jornada de trabajo y en horario de colación	Alcohol, Cloro y Desinfectante	Alcohol, Cloro y Desinfectante	Francisco Cerro Mancilla y Luis Bravo Muñoz
SANITIZACIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINFECTACIÓN	Una vez al mes o quincenalmente, dependiendo de la necesidad, por la empresa externa CONTROL DE PLAGAS CONCEPLAGAS LIMITADA, Resolución Seremi N° 9684 28.11.2017						



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE NO PAGO DE COMPROMISOS ECONÓMICOS POR RAZONES SOCIOECONÓMICAS SOBREVENIDAS

(Dictamen N° 75 de 2025 y Circular N° 580 de 2025 – Propuesta de Protocolo de Actuación a Establecimientos Educativos con FICOM)

1. Marco normativo

Este protocolo se dicta en conformidad con:

- Dictamen N° 75 de 21 de julio de 2025, de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de aplicar medidas disciplinarias o impedir la renovación de matrícula a estudiantes cuyos padres, madres o apoderados no hayan cumplido con compromisos pecuniarios, cuando ello se deba a razones socioeconómicas sobrevenidas y debidamente acreditadas.
- Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, que imparte instrucciones a los establecimientos educativos subvencionados sujetos al régimen de financiamiento compartido, respecto del procedimiento de acreditación socioeconómica.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que garantiza la no discriminación por condición económica.
- DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que regula el derecho a la educación y las subvenciones del Estado.
- Constitución Política de la República, que asegura el derecho a la educación y la igualdad de trato.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento formal y transparente que regule la actuación del establecimiento educativo ante situaciones de no pago de compromisos económicos derivados del contrato de prestación de servicios educativos, cuando dicha situación obedezca a razones socioeconómicas sobrevenidas.

El protocolo busca proteger el derecho a la educación, evitar discriminaciones arbitrarias y garantizar el debido proceso en la toma de decisiones respecto de la renovación de matrícula.

3. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento educativo de enseñanza media sujeto al régimen de financiamiento compartido, cuyos padres, madres o apoderados presenten morosidad en el cumplimiento de compromisos económicos durante el año lectivo.



4. Principios rectores

- Derecho a la educación: Ningún estudiante podrá ser privado de su continuidad escolar por causas económicas ajenas a su voluntad.
- No discriminación: Queda prohibida toda medida disciplinaria, sanción o decisión que afecte al estudiante por deudas de su apoderado.
- Transparencia y debido proceso: Toda decisión debe ser fundada, comunicada por escrito y ajustarse a los plazos establecidos.
- Confidencialidad: La información entregada por los apoderados será tratada con reserva y solo por el personal autorizado.
- Razonabilidad y proporcionalidad: Las decisiones deben considerar las particularidades de cada caso, priorizando siempre la continuidad educativa.

5. Procedimiento

Etapas 1: Identificación y notificación

1. En el mes de octubre de cada año, la administración del establecimiento identificará los casos de morosidad vigente.
2. Se notificará por escrito o correo electrónico al apoderado moroso, indicando:
 - El monto adeudado y concepto.
 - Que, conforme al Dictamen N° 75 y Circular N° 580, la no renovación de matrícula solo procede tras un proceso de acreditación socioeconómica.
 - Que podrá presentar antecedentes que acrediten una situación económica sobrevenida dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación.
 - El nombre y contacto del funcionario responsable de recibir los documentos.
 - La garantía de confidencialidad del proceso.

Etapas 2: Presentación de antecedentes

El apoderado podrá presentar una solicitud de acreditación socioeconómica adjuntando los antecedentes que respalden su situación, tales como:

- Certificados de cesantía o finiquito laboral.
- Comprobantes de disminución de ingresos familiares.
- Certificados médicos o de incapacidad laboral.
- Documentos que acrediten enfermedades graves o gastos médicos excepcionales.
- Pérdida de vivienda, desastres naturales u otras causas de fuerza mayor.
- Certificados del Registro Social de Hogares o informes de organismos públicos que reflejen cambio en el nivel socioeconómico.

Lugar y plazo:

La documentación deberá entregarse en Secretaría de Dirección o mediante correo institucional, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación.



Etapa 3: Evaluación de antecedentes

1. Se conformará un Comité Evaluador de Situaciones Socioeconómicas, integrado por:
 - Director/a del establecimiento.
 - Jefe/a de UTP o Inspector/a General.
 - Encargado/a de Administración y Finanzas.
 - Orientador/a o Trabajador/a Social (si existiere).
2. El comité revisará los antecedentes y podrá solicitar documentos adicionales o entrevistas breves para aclarar información.
3. El análisis deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de los antecedentes.

Etapa 4: Resolución

1. El Director/a, previo informe del Comité Evaluador, emitirá una resolución fundada, que deberá indicar:
 - Si se acoge la acreditación socioeconómica, disponiendo la renovación de matrícula del estudiante.
 - Si se rechaza, indicando claramente los motivos.
 - En caso de aceptación, se podrán proponer medidas complementarias como planes de pago, condonación parcial o becas internas, de acuerdo con las políticas del establecimiento.
2. La resolución deberá notificarse por escrito al apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de evaluación.
3. La decisión deberá quedar registrada en el expediente de matrícula y archivada con los documentos respectivos.

Etapa 5: Solicitud de reconsideración

1. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.
2. El establecimiento deberá pronunciarse antes del inicio del proceso de matrícula, mediante resolución fundada.
3. Esta decisión agotará la instancia administrativa interna.

6. Efectos del procedimiento

- Si se acredita la situación socioeconómica sobrevenida, la renovación de matrícula no podrá ser negada y no se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria al estudiante.
- El establecimiento no podrá retener documentos académicos (certificados, licencias, notas, informes) por causa de deuda económica. Lo anterior independiente de si se acepta o rechaza la solicitud.
- La acreditación no extingue la obligación de pago, pero el cobro deberá realizarse por las vías legales correspondientes, sin afectar la trayectoria escolar del estudiante.



7. Confidencialidad y resguardo de información

Toda la información aportada por el apoderado será de carácter reservado, y su uso se limitará exclusivamente al procedimiento de acreditación socioeconómica.

El expediente deberá conservarse bajo resguardo en la administración del establecimiento.

8. Registro y seguimiento

El establecimiento llevará un registro anual de los casos sometidos a este protocolo, incluyendo:

- Número de solicitudes recibidas.
- Casos acogidos y rechazados.
- Principales motivos y medidas adoptadas.

El equipo directivo evaluará anualmente la aplicación del protocolo y propondrá ajustes para su mejora.

Anexos sugeridos

- Formulario de solicitud de acreditación socioeconómica
- Modelo de resolución fundada
- Modelo de carta de notificación inicial
- Registro interno de casos



ANEXO N° 1:
FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

Establecimiento educacional: _____
RBD: _____
Año lectivo: _____

I. Antecedentes del/la estudiante

- Nombre completo: _____
- Curso actual: _____
- Rut: _____

II. Antecedentes del apoderado/a

- Nombre completo: _____
- Rut: _____
- Domicilio: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____

III. Antecedentes del contrato educacional

- Monto mensual o cuota pactada: \$ _____
- Meses o cuotas adeudadas: \$ _____
- Monto total adeudado: \$ _____

IV. Descripción de la situación socioeconómica sobrevenida

Explique brevemente las circunstancias que han afectado su capacidad de pago: (por ejemplo: cesantía, enfermedad, fallecimiento del sostenedor, siniestros, gastos médicos u otros imprevistos)

V. Documentos adjuntos (marcar con ✓)

Documento	Adjunta	Observaciones
Certificado de cesantía o finiquito laboral	☐	_____
Liquidaciones de sueldo / comprobantes de ingresos	☐	_____
Certificado médico o de incapacidad laboral	☐	_____
Informe del Registro Social de Hogares actualizado	☐	_____
Comprobantes de gastos extraordinarios (médicos, funerarios, etc.)	☐	_____
Otro (especifique): _____	☐	_____



VI. Declaración del apoderado/a

Declaro que los antecedentes proporcionados son verídicos y comprobables, y autorizo al establecimiento educacional a utilizarlos exclusivamente para la evaluación de mi solicitud de acreditación socioeconómica, conforme al Dictamen N° 75 y Circular N° 580 de la Superintendencia de Educación.

Firma apoderado/a: _____

Fecha: ____/____/____

Recepción por parte del establecimiento:

Funcionario receptor: _____

Fecha de recepción: ____/____/____

N° de ingreso: _____

Firma: _____



**ANEXO N° 2:
MODELO DE CARTA DE NOTIFICACIÓN INICIAL AL APODERADO**

Oficio N° _____/_____

Coronel, ____ de _____ de 2025

Sr./Sra. [Nombre del apoderado/a]
Presente

Ref.: Notificación por morosidad y apertura de proceso de acreditación socioeconómica.

Estimado(a) Sr./Sra. _____ :

Junto con saludarle, informo a usted que, según los registros contables de este establecimiento, mantiene compromisos económicos pendientes correspondientes al contrato de prestación de servicios educacionales del año escolar _____, cuyo detalle se indica a continuación:

- Monto adeudado: \$ _____
- Concepto: _____
- Periodo(s): _____

De acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 75 de 21 de julio de 2025 y la Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, emitidos por la Superintendencia de Educación, este establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias ni impedir la renovación de matrícula del estudiante, si el incumplimiento se debe a razones socioeconómicas sobrevenidas debidamente acreditadas.

Por ello, se le invita a presentar antecedentes que acrediten su situación económica dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la presente notificación, utilizando el formulario adjunto.

Los antecedentes deberán entregarse en Secretaría de Dirección o enviarse al correo institucional [correo@colegio.cl], dirigidos al Comité Evaluador Socioeconómico.

El proceso será tratado con estricta confidencialidad y solo con fines administrativos.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Director/a
[Nombre del establecimiento]



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



ANEXO N° 3: MODELO DE RESOLUCIÓN FUNDADA

Resolución Interna N° _____ / 2025

Fecha: _____ de _____ de 2025.

Visto:

1. El Dictamen N° 75 de 21 de julio de 2025, de la Superintendencia de Educación.
2. La Circular N° 580 de 22 de septiembre de 2025, que imparte instrucciones sobre acreditación socioeconómica.
3. El contrato de prestación de servicios educacionales correspondiente al año escolar _____.
4. Los antecedentes presentados por el apoderado/a don(ña) _____, respecto del/la estudiante _____, curso _____.
5. El informe emitido por el Comité Evaluador de Situaciones Socioeconómicas en fecha ____/____/____.

Considerando:

1. Que el apoderado/a ha presentado antecedentes destinados a acreditar una situación económica sobrevenida que afecta su capacidad de cumplir con los compromisos económicos asumidos.
2. Que el comité evaluador ha analizado los antecedentes acompañados, concluyendo que [indicar síntesis del análisis: existencia o no de situación justificada].
3. Que la normativa vigente prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias o la no renovación de matrícula cuando la falta de pago se funde en razones socioeconómicas acreditadas.

Resuelvo:

Artículo 1°: [☒] Acojo / ☐ Rechazo la solicitud de acreditación socioeconómica presentada por don(ña) _____, apoderado(a) del estudiante _____.

Artículo 2°: En consecuencia:

- Si se acoge: Disponer la renovación de matrícula del estudiante para el año escolar _____, sin que la morosidad constituya impedimento alguno.
- Si se rechaza: Informar al apoderado que no se han acreditado circunstancias suficientes para configurar una situación socioeconómica sobrevenida, manteniéndose las condiciones contractuales vigentes.

Artículo 3°: Notifíquese personalmente o por correo electrónico al apoderado/a.

Artículo 4°: Regístrese y archívese en el expediente del estudiante.

Anótese, comuníquese y archívese.

Director/a
[Nombre del establecimiento]



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



**ANEXO N° 4:
MODELO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN**

Establecimiento: _____

RBD: _____

Año escolar: _____

Sr./Sra. Director/a:

Yo, _____, apoderado/a del estudiante
_____, curso _____,
vengo en solicitar la reconsideración de la resolución N° _____ de fecha ____/____/____,
mediante la cual se resolvió [acoger / rechazar] mi solicitud de acreditación socioeconómica.

Fundamento mi petición en los siguientes antecedentes adicionales o aclaratorios:

Adjunto documentación complementaria:

Por lo anterior, solicito a usted se sirva revisar nuevamente mi situación y emitir resolución fundada conforme a lo dispuesto en la Circular N° 580 de la Superintendencia de Educación.

Sin otro particular,

Firma apoderado/a: _____

Rut: _____

Fecha: ____/____/____

Recibido por: _____

Cargo: _____

Fecha: ____/____/____



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



OTROS REGLAMENTOS DE COLEGIO EINSTEIN



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



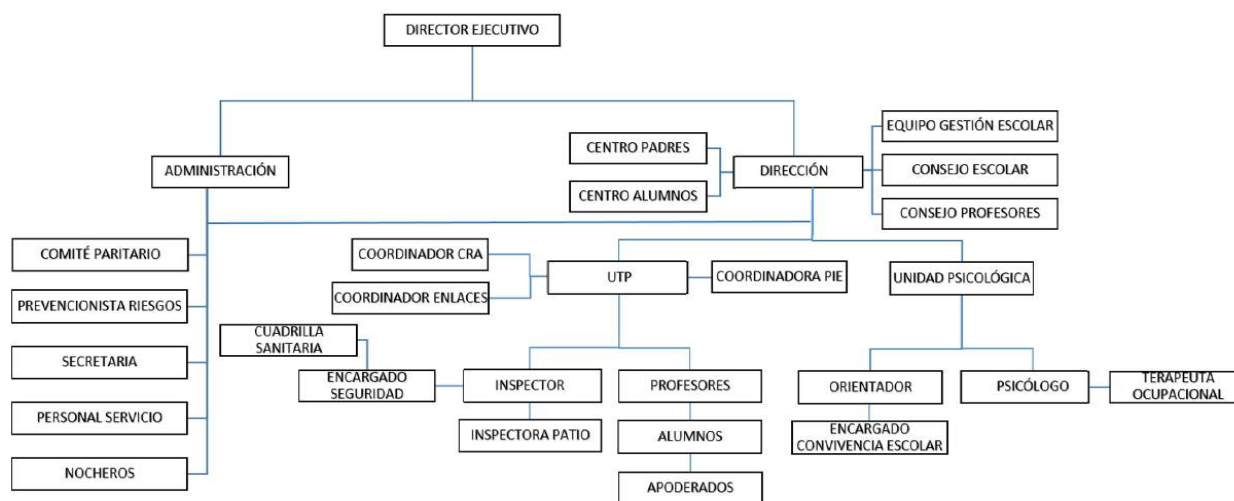
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

Del Consejo

El Consejo Escolar es una instancia, un instrumento y un espacio de participación de los diversos actores de la Comunidad Educativa, con el objeto de dar respuestas a las demandas o necesidades que debieran conducir a una mejora de la gestión educativa en toda su dimensión.

Se realizará la primera sesión durante los primeros tres meses del inicio del año escolar, debiendo completar como mínimo 4 sesiones al año.

El siguiente Organigrama Institucional indica su ubicación:



De los Miembros

El consejo escolar debe estar integrado por representantes de los distintos actores educativos: *Centro General de Padres y Apoderados* (Presidente), *Centro de Alumnos* (Presidente), *Profesores* (representante), *Asistentes* (representante), *Encargado de Convivencia Escolar*, *Director/a* y *Sostenedor* (o representante).

El representante del Centro General de Padres, Centro de Alumnos y de los Profesores, tendrán una permanencia de un año, basándose en la normativa de los estamentos respectivos, los que renuevan a su representante anualmente.

Si un miembro del Consejo se retira voluntariamente (por traslado, fallecimiento u otro motivo de fuerza mayor), será reemplazado por quien sea elegido a través del estamento correspondiente. En caso de que un integrante falte al reglamento interno del Consejo, deberá dejar de pertenecer al mismo y, de ser así, los miembros del Consejo deberán sugerir al estamento correspondiente la elección de un nuevo representante.



Método de trabajo

Dado que el Consejo Escolar tiene facultades de carácter consultivo (en la primera sesión el sostenedor deberá indicar el carácter de consultivo al presente Consejo Escolar, debiendo quedar registrado en el acta respectiva):

- Cada integrante deberá recoger previamente las inquietudes que surgen en cada uno de sus estamentos (a través de reuniones, asambleas, etc.) y traspasarlas en la sesión correspondiente.
- Dichas inquietudes deberán ser discutidas colectivamente, además, se deberán analizar en conjunto los objetivos y proponer alternativas de solución.

Derechos y Deberes de los Miembros

Deberes:

1. Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Recoger las inquietudes de su estamento correspondiente y darlas a conocer en el Consejo.
3. Informar periódicamente a su estamento correspondiente de las iniciativas, propuestas, acuerdos, etc. surgidas en el Consejo.
4. Ser un participante activo y propositivo, capaz de trabajar en equipo.
5. Mantener una actitud de cooperación, tolerancia, respeto y de diálogo con los demás integrantes del Consejo.

Derechos:

1. Ser llamados a participar en todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
2. Ser escuchados y valorados en la opinión que emitan.
3. Ser informados y consultados sobre todos aquellos aspectos que están señalados en Decreto N° 24 del 27/01/2005; artículo 4° y 5° respectivamente.
4. Ser informados oportunamente respecto de lo tratado en Consejos, en caso de que alguno de sus integrantes se ausentase justificadamente a alguna sesión.
5. Ser informado acerca del funcionamiento y programa anual de todos los estamentos del establecimiento.

De las Sesiones Ordinarias

Se realizarán 4 sesiones ordinarias en el año: marzo – junio – septiembre – diciembre.

De las Sesiones Extraordinarias

¿Cuándo? En el periodo comprendido entre las sesiones ordinarias.

¿Cómo? Se citarán por escrito (circular) y correo electrónico institucional, indicando motivo de citación.

¿Por qué? Para tratar temas de contingencia, supervisar el avance de las actividades planificadas y su desarrollo, reorientar en caso necesario.



De las citaciones a reuniones

Las sesiones ordinarias serán citadas mediante circular enviada al correo electrónico institucional, indicando acuso de recibo y, además, telefónicamente.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas mediante circular enviada al correo electrónico institucional, indicando acuso de recibo y, además, telefónicamente.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles se procederá a la citación de constitución del Consejo Escolar, la cual se realizará vía circular, correo electrónico previamente registrado. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

De la comunicación

Para mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo, se hará mediante los siguientes mecanismos:

- Reuniones con directivas del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.
- Consejos de Profesores.
- Asambleas con apoderados y alumnos.
- Circulares.

Del Secretario Del Consejo

El (la) secretario(a) del consejo se elegirá mediante el siguiente mecanismo:

- Por autopropuesta, si se presenta sólo uno, y/o por mayoría simple, si se proponen más de uno.
- Si no hay candidatos, lo(a) asigna el director.

De las funciones del (la) secretario(a):

- Abrir las sesiones a través de la lectura del Acta anterior.
- Redactar las Actas.
- Solicitar firma en el Acta de los participantes en la sesión (en el caso de ser presencial)

Si se ausenta el(la) secretario(a), el(la) Director(a) asignará a la persona que cumpla esta función, durante la sesión.



De la Gestión

Rol de cada uno de los miembros del consejo

Sostenedor o su Representante:

Por un lado, el sostenedor será quien fije la misión educativa del establecimiento, sus metas y objetivos, y además dé a conocer todo aquello que guarde relación con los aspectos financieros. Por otra parte, será quien establezca relación con todas las entidades que se vinculan con el Establecimiento (MINEDUC, Instituciones provisionales, SII, etc.).

Director(a): Presidente del Consejo Escolar:

Será representante de los intereses, opiniones y demandas de cada uno de los actores que participan de la comunidad escolar. Por una parte, es quien convoca, lidera y acuerda con los estamentos representados, el funcionamiento y procedimiento para definir temas de interés para las sesiones, y, por otra parte, es quien informa sobre las materias solicitadas, responde a consultas con opinión y/o propuestas, y, por último, es quien consulta y favorece el diálogo entre los miembros del consejo.

Representante del Centro General de Padres y Apoderados:

Representará la voz de su estamento en el consejo escolar y pensará en las familias que componen la comunidad escolar, para representar sus demandas, propuestas e intereses.

Representante de los Alumnos:

Representará la voz de su estamento en el consejo escolar, pensará en los compañeros y compañeras de los distintos niveles, vinculándose a sus necesidades, proyecciones, derechos e intereses.

Representante de los Profesores y Profesoras:

Será la voz que representa el pensar de los demás profesores de oficio, sin embargo, en este caso, hay que remarcar que el docente en su voz, no sólo representará el saber pedagógico, sino también representará la experiencia escolar en esencia, ya que se interrelaciona cotidianamente con los estudiantes, tiene una estrecha relación con las familias y conoce las dinámicas administrativas de la comunidad escolar.

Representante de los Asistentes de la Educación:

Velará por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar. Entregará informes en cada sesión, acerca del cumplimiento y dificultades que éste presente en su aplicación.

Encargado de Convivencia Escolar:

Se responsabiliza de implementar y generar las medidas y acciones para promover la sana y buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento; además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y Reglamento de Convivencia Escolar; unido a la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, en la elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Vale decir, velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR APODERADOS Y APODERADAS DE COLEGIO EINSTEIN

Introducción

Todo alumno matriculado debe contar con un apoderado titular y uno suplente, ambos mayores de edad, que se comprometen y adquieren como propias las obligaciones que debe asumir su pupilo, y responder por él ante el colegio.

Se darán las condiciones necesarias para que exista una comunicación permanente y fluida entre colegio y apoderados, a través de los siguientes medios de comunicación formales:

- Página web del colegio (www.colegioeinstein.cl)
- Circulares, impresas y/o publicadas en página web y redes sociales oficiales del establecimiento.
- Reuniones de microcentro, presenciales o en línea.
- Asambleas Generales, presenciales o en línea.
- Escuela para padres, presenciales o en línea.
- Correos electrónicos institucionales de alumnos, apoderados, docentes y encargados de las distintas áreas del establecimiento.
- Horarios de atención de los apoderados de: profesores de asignaturas, profesores jefes, orientador, encargada de UTP, Directora (entregado en primera reunión del año).
- Llamadas telefónicas.

Este Reglamento es elaborado considerando el Perfil de los Padres y Apoderados de Colegio Einstein.

DERECHOS

1. Recibir la enseñanza contenida en los programas oficiales del Ministerio de Educación con la mayor eficiencia y cuidado de cumplir la totalidad del calendario escolar general o especial en su caso, dictado por la autoridad competente y el proporcionarle al alumno el equipamiento académico respectivo.
2. Al matricular a su pupilo en Colegio Einstein, le encomienda recibir atención como alumno regular de este establecimiento educacional.
3. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y recibir la educación señalada en él.
4. Ser escuchado.



5. Participar en el proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

6. Recibir orientación sobre la formación de sus hijos: “Escuela para Padres y Madres”

Con motivo de la realización de reunión de apoderados, se abordarán temas de contingencia y entrega de lineamientos generales a los apoderados respecto a temas relacionados con el desarrollo adolescente, desarrollando temas de formación valórica que metodológicamente se abordan en grupos de trabajo y que están relacionados con temas que apoyan la labor de padres.

El Equipo de Gestión a instancias de Orientación, desarrolla charlas que apoyan la labor de los padres y apoderados y que tienen que ver con: hábitos de estudios y estrategias de estudios, rol parental positivo, prevención de conductas de riesgos en los traslados hacia y desde el colegio, prevención de maltrato escolar y acoso sexual, entre otras.

7. Contar con el apoyo del Profesor Jefe en actividades extraprogramáticas y las propias del cargo.

8. Ser informado de actividades pedagógicas que involucran que su pupilo salga del establecimiento y autorizar por escrito su participación en dicha actividad.

9. Contar con las condiciones de infraestructura necesarias para atención de entrevistas, reuniones y educación de sus hijos.

10. Contar y hacer uso de un horario de atención de apoderados.

11. Conocer el calendario de reuniones de microcentro, consejo de delegados (directivas), centro general de padres, y diversas actividades del Año Escolar.

12. Estar informado respecto de los resultados de aprendizaje obtenidos por su pupilo mediante:

- Informe de Notas Parciales
- Informe de Notas e Informe de Desarrollo Personal de término de cada período académico (semestre o trimestre)
- Informe Anual de Notas e Informe de Desarrollo Personal Anual

13. Que el Certificado Anual de Estudios no sea retenido por ningún motivo.

14. Recibir y conocer Reglamentos Internos:

- Convivencia Escolar
- Evaluación
- de Apoderados
- Protocolos de actuación
- Plan de seguridad
- Seguro de Accidente Escolar

15. Ser notificado por escrito y telefónicamente citándosele a entrevista en el establecimiento, en el caso de la aplicación de una sanción a su pupilo.



16. Que se cumplan los Reglamentos y Protocolos de Actuación.

17. Conocer la Cuenta Pública Anual (marzo).

DEBERES

1. Cumplir todas las instrucciones impartidas por el Colegio, destinadas al mejor y más oportuno cumplimiento de la función educativa, y en especial las siguientes:

- a) Promover una conducta positiva del alumno en relación con el Colegio.
- b) Conocer e instruir a su pupilo para respetar y acatar todas y cada una de las disposiciones del reglamento interno, relacionadas con su rendimiento conducta y disciplina en el establecimiento educacional.
- c) Aceptar y cumplir las normas y reglamentación actuales vigentes del Colegio, cuyo deber es conocer, así como las que en el futuro se dicten, las que deberán ser puestas en su conocimiento al comienzo del año lectivo.
- d) Asistir a reuniones de apoderados y dar cumplimiento a todas las actividades programadas por el Colegio.

2. Asistir y participar en las reuniones programadas de microcentro y justificar en caso de no hacerlo.

3. Participar activa y permanentemente en actividades extraprogramáticas preparadas para ellos, organizadas por la Unidad Educativa.

4. Autorizar por escrito la participación de su pupilo en actividades pedagógicas que involucren salida del establecimiento, cuando su asistencia sea de carácter obligatorio.

5. Entregar formación valórica/religiosa a sus hijos en el hogar.

6. Cautelar que los alumnos adquieran conductas que ayuden a prevenir el riesgo de daño o accidentes personales o de sus compañeros tanto en el colegio como en los trayectos de ida y regreso a su domicilio.

7. El apoderado tiene el deber moral de informar al establecimiento sobre situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos de algún alumno para facilitar la intervención que pueda realizar el colegio a favor de éste (se mantendrá confidencialidad)

8. Asistir a citaciones respetando los horarios de atención a apoderados.

9. Mantener una comunicación fluida, informándose constantemente sobre el desarrollo de su hijo, respetando el conducto regular y usando correctamente las vías de comunicación existentes.



10. Tener un trato cordial y respetuoso con todas las personas que integran la unidad educativa (Directora, Jefa de UTP, Inspector, Profesores, Apoderados, Alumnado, Personal Administrativo y Asistentes Educativos)
11. Proporcionar material pedagógico para el quehacer formativo o educativo de su hijo o pupilo.
12. Realizar acciones necesarias para que el estudiante reciba atención profesional adecuada y oportuna, cuando lo requiera, atendiendo a las orientaciones y sugerencias de apoyo que el establecimiento propone.
13. Solicitar evaluación diferenciada, presentando informe emitido por el especialista tratante al Profesor Jefe, comprometiéndose a mantener el tratamiento.
14. Informar al Colegio por medio del Profesor Jefe u Orientador, si el estudiante está viviendo alguna situación que complica y/o pone en riesgo la continuidad de estudios (embarazo, padre o madre adolescente, consumo de drogas, bullying, entre otros) para tomar las acciones pertinentes.

FALTAS

1. Agresión verbal, física, psicológica y/o moral a hijos, apoderados, profesores u otro integrante de la comunidad educativa, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos. De ocurrir alguno de estos hechos, se seguirá procedimiento descrito en el protocolo de actuación correspondiente.
2. Faltar a responsabilidades del colegio: reuniones de microcentro, asambleas, entrevistas, no aportar materiales pedagógicos solicitados a hijos, no ayudarles a estudiar.
3. Actitudes que riñen con el Reglamento de Apoderados.
4. Vulnerar los derechos de la infancia.

RESOLUCIONES

1. Si un apoderado falta a una reunión programada, debe acudir a justificar al día siguiente con el alumno a las 8:00 horas, en caso contrario el Inspector le citará a una entrevista en un plazo no mayor a 2 días hábiles. De no presentarse, se dejará constancia del hecho en Inspectoría y se citará por segunda vez. Si nuevamente no se presenta, se considerará como incumplimiento reiterado de deberes y se procederá como en el punto 3 del apartado Resoluciones.



2. Si un apoderado violenta a cualquier miembro de la comunidad educativa será sancionado con llamada a carabineros, con derivación a alguna Institución que les ayude a superar su problema (si lo requiere). Se seguirá el protocolo de actuación respectivo.
3. En caso de no cumplimiento reiterado a sus deberes, se solicitará el cambio del apoderado, por lo que el apoderado suplente le reemplazará, asumiendo como apoderado titular.
4. En caso de que el alumno no fuese promovido al siguiente curso el presente año escolar, sólo podrá ser matriculado en el Colegio si existen los cupos suficientes en el curso que deba repetir. El alumno que repite por segunda vez un mismo curso en el Establecimiento, se solicitará al apoderado buscar vacante en otro Establecimiento Educacional en razón de haber dado dos veces la oportunidad de mejorar su rendimiento.
5. En caso de vulneración de derechos de sus hijos o pupilos serán derivados a la Institución competente, previa investigación del caso en el establecimiento (se incluye maltrato infantil, trabajo infantil, abandono moral, deserción escolar, negligencia, etc.)

Nota: Este reglamento ha sido elaborado en conjunto con las directivas de cada microcentro y Centro General de Padres y Apoderados, y revisado periódicamente.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES Y PROFESORAS

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, regirán las relaciones derivadas del contrato de trabajo entre la Corporación Educacional Colegio Einstein y de sus trabajadores, sin perjuicio de las disposiciones legales contractuales vigentes o las que en el futuro se dicten.

TITULO I: DEL INGRESO

ARTICULO 1º: Todo trabajador que ingrese al establecimiento Colegio Einstein, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener salud compatible con el trabajo.
2. Ser mayor de 18 años, según lo dispuesto en el Artículo 13º del Código del Trabajo.
3. Haber cumplido con la Ley de Servicio Militar Obligatorio, tratándose de varones mayores de 19 años de edad.
4. Poseer los conocimientos que a juicio de los directivos lo capaciten para el desempeño de las funciones para las cuales se le contrata.

ARTICULO 2º: Toda persona que ingrese a trabajar a la Corporación Educacional Colegio Einstein, antes de entrar en funciones, deberá llenar una Ficha de ingreso en la que señalara todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, y acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Cédula de identidad.
2. Currículum Vitae, acompañado de todos los antecedentes académicos indicados: Certificado de Título Profesional y/o estudios cursados, certificado de perfeccionamiento, certificado de capacitación, certificados de experiencia laboral y otros.
3. Certificado de antecedentes.
4. Antecedentes de su afiliación a los organismos de salud y provisionales.
5. Dos fotografías de tamaño carné, con nombre completo y RUT.
6. Certificado de residencia.
7. Además de otros antecedentes que el establecimiento estime conveniente.



TÍTULO II: DEL PERSONAL Y SUS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 3º: DERECHOS

1. En el aspecto Personal y de Relaciones Interpersonales.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación por género, religión, función, o tendencia política y/o sexual, etc.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Generar instancias de esparcimiento y divertimento entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Saber escuchar y ser escuchado en el momento justo.
- Ser solidario y empático con los miembros de la unidad educativa.

2. En lo administrativo

- Cancelación de las remuneraciones según la forma, prestaciones y en la fecha estipulada en el contrato de trabajo.
- Recibir las liquidaciones de sueldo en la fecha de pago.
- Solicitar a administración el clarificar los descuentos que se realizan.
- Días administrativos según carga horaria semanal, por contrato

Número de horas	Número de días administrativos
Hasta 14 horas	2
De 15 a 24 horas	3
25 o más horas	4

- Que se le respete su horario de atención de apoderados.
- Derecho a la libre asociación.
- Recibir información oportunamente (modificaciones de horarios, talleres de perfeccionamiento, reuniones, etc.



3. En lo Técnico – Pedagógico.

- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- Recibir capacitación docente (talleres de perfeccionamiento)
- Contar con los insumos básicos para la función docente (plumones, tinta para plumones e impresoras, hojas, etc.)
- Recibir las guías y pruebas impresas en la fecha de aplicación.
- Disponer de los recursos de aprendizaje con los que cuenta la Unidad Educativa.

ARTICULO 4º: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES DE AULA

1. En el aspecto Personal y de Relaciones Interpersonales.

- Presentación personal adecuada según función que desempeñe.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener una actitud de probidad, transparencia y lealtad con la Institución y todos sus estamentos.
- Mantener una comunicación fluida con los miembros de la comunidad educativa, respetando los conductos regulares.
- Mantener un ambiente de cordialidad, fomentando un trabajo en equipo.
- Ser solidario y empático con los miembros de la comunidad educativa.

2. Aspectos Administrativos y Técnico-Pedagógicos

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Liderar y conducir a los estudiantes hacia objetivos que favorezcan el aprendizaje profundo de ellos, creando un ambiente de aula que favorezca el desarrollo de este.
- Investigar, exponer los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas (MINEDUC).
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad. Entregar las planificaciones durante los plazos establecidos por UTP.
- Respetar los plazos de tareas asignadas por UTP y Dirección.
- Participar activamente en trabajos colaborativos con los demás docentes, a través del desarrollo de proyectos interdisciplinarios y otras temáticas relacionadas con la formación de los alumnos.
- Orientar personal y vocacionalmente a los alumnos para el desarrollo de su proyecto de vida.
- Permitir el acompañamiento en el aula, de acuerdo a los procedimientos e instrumentos acordados en Consejo de Profesores.
- Cumplir con los horarios de clases (inicio y término).
- Cumplir con el horario de ingreso al establecimiento, según contrato.
- Avisar anticipadamente a Dirección y Administración, las ausencias por causa justificada. En caso de fuerza mayor, deberá ser comunicada dentro de las 24 horas siguientes al hecho que la originó.
- Mantener al día los Libros de Clases, registrando periódicamente los contenidos, evaluaciones y firmas.
- Asistir a las reuniones de apoderados o microcentros si es profesor jefe o si la situación lo requiere.
- Asistir al 100% de los Consejos de Profesores (Administrativos y Técnicos).
- Disponer de un horario de atención de apoderados.
- Entregar material de apoyo (guías y/o actividades) para ser aplicadas durante días administrativos o licencias médicas.
- Registrar en el libro de clases las evaluaciones durante el tiempo establecido (10 días hábiles después de la aplicación de la evaluación), verificando el número de notas mínimo según corresponda a la asignatura.
- Entregar el material para multicopiar con mínimo 48 horas antes de la aplicación.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de alumnos y alumnas.
- Aplicar el Reglamento de Evaluación Interno según corresponda.
- Manifestar una actitud de compromiso hacia la Comunidad Educativa.



- Guardar reserva y confidencialidad sobre toda la información inherente al funcionamiento y operación del colegio.
- Participar de todas las actividades programáticas y extraprogramáticas que el colegio planifique y estime conveniente (Desfiles, Actos Cívicos, Aniversario, Licenciatura, actividades de la Asociación de Colegios Subvencionados de Coronel, etc.)
- Respetar las normas de funcionamiento de las diferentes áreas de apoyo pedagógico (secretaría, laboratorio de computación, ciencias, sala multitaller, CRA, enfermería, etc.)

TÍTULO III: SANCIONES

ARTÍCULO 5°: El incumplimiento de horario de trabajo será considerado como una falta, las que se regulan de acuerdo al artículo 8° de este reglamento.

ARTÍCULO 6°: Las ausencias al trabajo sin justificación, serán consideradas como una falta. El día no trabajado será descontado del sueldo.

ARTÍCULO 7°: Si no hay material de apoyo, será negada la solicitud del día administrativo y se considerará como día no trabajado.

ARTÍCULO 8°: El no cumplimiento de los deberes antes señalados, será dados a conocer y sancionados a través de:

- Amonestación Verbal (con registro en hoja de vida)
- Si se reitera falta, amonestación escrita con copia a administración y sostenedor.
- Si reúne tres cartas de amonestación en el año, se pone fin al contrato de trabajo.

Nota: Este Reglamento fue elaborado, mediante talleres, en conjunto con todos los docentes y presentado al Sostenedor y Consejo Escolar, en el periodo comprendido entre octubre y diciembre del año 2006. Será revisado y corregido (si lo amerita), anualmente.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO EINSTEIN CORONEL

TÍTULO I: DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1°. El Centro de Alumnos es la organización formada por los y las estudiantes de Educación Media, de nuestro establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos en la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2°. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en este reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Promover a través de toda su organización, los valores: responsabilidad, justicia, tolerancia, constancia, integridad, respeto y solidaridad, con el fin de forjar y desarrollar personas comprometidas con sus ideales.
- h) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento.
- i) Fomentar la integración y la interrelación armónica con los demás estamentos de la comunidad escolar.



TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 3°. El Centro de Alumnos del Colegio Einstein se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 4°. El Centro de Alumnos del Colegio Einstein se estructurará con los siguientes organismos:

1. La Asamblea General
2. La Directiva
3. El Consejo de Delegados de Curso
4. El Consejo de Curso
5. La Junta Electoral

De la Asamblea General

ARTÍCULO 5°. La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Centro de Alumnos. Le corresponde:

- a) Llamar a elecciones de la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Llamar a elecciones de la Junta Electoral.
- c) Presentar propuestas para el Plan anual del Centro de Alumnos
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno.
- e) Elegir cuando corresponda los miembros de las comisiones que componen el Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos deberá indicar la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General. Esta será convocada, a más tardar, la segunda semana del mes de abril del año electoral.

De la Directiva del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 6°. La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar del Colegio Einstein.

Para optar a los cargos de la directiva, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus Reglamentos
- b) No estar condicional al momento de la elección (cargos principales).
- c) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular
- d) Los alumnos de Primero y Tercero Medio podrán postular a cualquier cargo del Centro de Alumnos, exceptuando el de Presidente de la Directiva y el de Secretario de Finanzas.



La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas, pudiendo contar con dos delegados. En el transcurso del año en ejercicio, se podrá establecer otro cargo que sea de imperiosa necesidad tanto para el quehacer académico como para las diferentes funciones que realice el Centro de Alumnos.

Las funciones de los integrantes de la Directiva se describen a continuación:

a) El Presidente

- deberá representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento.
- deberá representar al Centro de Alumnos en el Consejo Escolar.
- deberá representar al Colegio en todas aquellas actividades que le competan.

b) El Vicepresidente

- tendrá la función de asesorar al Presidente en el Centro de Alumnos y en todas aquellas actividades que requieran de su presencia.
- deberá sustituir al Presidente en caso de enfermedad, ausencia, etc.

c) El Secretario de Finanzas

- deberá recaudar los fondos del Centro de Alumnos y velar por el efectivo orden de las finanzas.
- deberá rendir cuentas públicas una vez por semestre de los fondos y su utilización (tanto al gobierno estudiantil como al resto de la población de estudiantes).

d) El Secretario de Actas

- deberá llevar el Libro de Actas del Centro de Alumnos, el cual contendrá los acuerdos, gastos, reuniones, etc.

Del Consejo de Delegados de Curso

ARTÍCULO 7º. El Consejo de Delegados de Curso estará formado por dos delegados de cada uno de los cursos del establecimiento. El presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los Delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá las veces que estimen necesarias, con acuerdo de la Dirección del Colegio Einstein.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría.

En caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, el voto se hará conforme a los dos tercios del quórum.



Funciones del Consejo de Delegados:

- a) Aprobar el Plan anual de trabajo y el presupuesto elaborado por la directiva del Centro.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la directiva y los Consejos de curso.
- e) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- f) Pronunciarse sobre la cuenta anual y balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea general antes de que esta proceda a la elección de la mesa directiva.

Del Consejo de Curso

ARTÍCULO 8°. El consejo de curso constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

Está integrado por todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige a su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso.

El Consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Participará activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

De la Junta Electoral

ARTÍCULO 9°. La Junta Electoral estará compuesta por un miembro de cada curso.

Ninguno de sus miembros podrá formar parte de la Directiva o ex directiva, del Consejo de Delegados de curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

A la Junta Electoral le corresponderá organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establezcan en el presente reglamento general.

Entre las funciones específicas de la Junta Electoral, se encuentran: nombrar entre ellos, los vocales de mesa, confeccionar los votos, construir las urnas, organizar el acto electoral y recomtar los votos. También debe revisar las reclamaciones de los candidatos.



TÍTULO III: DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 10°. El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento (uno o dos docentes) para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

El o los asesores serán designados anualmente por la Dirección del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días de iniciado el año lectivo.

El o los asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el Establecimiento.

La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible el Centro de Alumnos cuente con el o los asesores que se requieran.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 12°. Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno, la que estará constituida por las personas que se indican:

- El Director del establecimiento.
- Un Profesor designado por el Consejo de Profesores.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
- El Profesor encargado de esta actividad.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

ARTÍCULO 13°. Las elecciones de la Directiva del Centro de Alumnos serán pluripersonales y universales.

Cada lista deberá contar con igual número de postulantes y cargos a elegir.

La votación será por lista; por lo tanto, la que obtengan la mayor cantidad de votos será electa.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE COLEGIO EINSTEIN

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) del Colegio Einstein, es el organismo encargado de reunir y administrar los recursos de aprendizaje con que cuenta el colegio; siendo estos proporcionados por MINEDUC, Sostenedor o por donaciones voluntarias (Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Apoderados).

II. OBJETIVOS

Apoyar el proyecto educativo del colegio recursos y servicio que potencien el proceso de enseñanza-aprendizaje, aseguren un permanente acceso a la información y la cultura a todos los miembros de la comunidad escolar y promuevan al CRA como un espacio de crecimiento persona, esparcimiento y de encuentro.

III. USUARIOS

Son usuarios de la biblioteca CRA todos los integrantes de la comunidad escolar: alumnos, profesores, personal del colegio y apoderados, redes de apoyo, etc.

IV. SERVICIOS

La biblioteca CRA brinda los siguientes tipos de servicios:

1. Servicios básicos de préstamos de material de consulta

- a) Prestamos en sala CRA
- b) Préstamo en aula
- c) Préstamo a domicilio
- d) Consulta o referencia

2. Servicios de extensión: Actividades curriculares (fomento de la lectura, información e investigación utilizando internet, sala de exposición de trabajos, eventos sociales, etc.) y no curriculares (juegos de cartas, domino, ajedrez, etc. durante los recreos) se debe mencionar que se trabaja en conjunto con la Red Enlace.



V. RECURSOS

El CRA cuenta con una variedad de recursos agrupados en:

- Colección de material impreso (textos, diccionarios, enciclopedias, diarios, revistas, catálogos, folletos)
- Colección de material audiovisual (colección de películas, retroproyector, data, televisor, DVD, VHS, mapas)
- Equipos electrónicos (computadores, radios)
- Material concreto: globos terráqueos, escuadras, reglas, mapas, tabla periódica, juegos didácticos, guillotina)
- Espacio físico (sala CRA)

VI. NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO DEL C.R.A.

- Para ingresar el CRA en horas de clases, los alumnos deberán presentar un papel de autorización extendida por el profesor correspondiente o bien por inspección, indicando las actividades que desarrollará el alumno y detallando el tiempo de permanencia, durante el periodo de clases.
- Está prohibido ingresar y consumir cualquier tipo de bebidas o alimentos en el CRA.
- No se permite entrar al CRA con las manos sucias ni zapatos embarrados.
- El usuario debe tener en todo momento un comportamiento respetuoso y su vocabulario adecuado y acorde con las normas disciplinarias del colegio.
- El CRA es ante todo un lugar de estudio y de lectura que requiere tranquilidad, por tanto no está permitido gritar, correr, arrastrar sillas o cualquier otra acción que pueda perturbar el trabajo de los demás.
- Hablar a volumen de voz moderado; en el rincón de lectura y durante las actividades que así lo requieran se deberá mantener silencio.
- Las mochilas y bultos grandes se dejan en la sala del curso respectivo, no se deben poner en el suelo ni sobre las mesas debido que el espacio es pequeño y así evitamos accidentes.
- Los materiales del CRA deben ser manipulados con cuidado para evitar su deterioro; queda estrictamente prohibido rayar, cortar, tironear, arrugar, despegar etiquetas y forros, etc., a cualquier material del CRA. Quien sea sorprendido dañado deliberadamente un mobiliario o recueros del CRA deberá pagar el costo de su arreglo o reposición y se le aplicaran las medidas disciplinarias correspondientes a una falta de carácter grave.
- Al retirarse el usuario debe dejar ordenado y limpio su puesto.
- Aquel que no respete las normas de conducta podrá ser llamado a retirarse del CRA. Se informará a inspección cualquier situación que amerite alguna sanción disciplinaria. Frente a faltas reiteradas o graves por parte de un alumno, la coordinadora del CRA, podrá suspender su calidad de usuario del CRA mientras persista el problema, informando al apoderado de dicha falta y de la sanción.



VII. SOBRE EL SERVICIO DE PRÉSTAMO

- Todo usuario del CRA, debe contar con su carnet de biblioteca, el servicio de préstamos, devoluciones, etc. Está a cargo de la encargada del CRA, quien lleva un registro diario de la entrada y salida de materiales.
- Las devoluciones fuera de plazo serán sancionadas o multadas y serán de responsabilidad exclusiva del usuario que pidió el texto.
- La pérdida de algún material registrado en el CRA, deberá ser repuesto por el texto original nuevo informado al apoderado para su reposición.

1. Préstamo a Domicilio

- Los usuarios podrán llevar material bibliográfico impreso a sus casas.
- Los alumnos y los asistentes de la educación podrán tener en préstamo un texto, en el caso de los docentes podrán ser de dos.
- Quedan excluidos del préstamo a domicilio de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.) de reserva (libros de alto valor, económico, ejemplares únicos de mucha demanda, libros fáciles de deterioro, colecciones especiales) y los últimos números de las publicaciones periódicas (revistas, suplementos de diarios).
- Se podrá reservar un libro que esté en préstamo para llevarlo cuando retorne a la biblioteca. Las reservas solo tendrán validez hasta el día siguiente de la fecha de retorno del libro. Para los libros de lectura obligatoria se mantendrán una lista especial de reservas.
- Las condiciones del préstamo variarán según el tipo de material bibliográfico como se indica a continuación:

2. Préstamo en Aula

- Se prestará material impreso, audiovisual o concreto, para su uso en las salas de clases.
- Quedan excluidos del préstamo en aula los libros de reserva y el diario del día, los cuales solo podrán ser consultados en el CRA. El resto de materiales bibliográficos impresos, incluidos los de referencia, sí están disponibles para el préstamo en aula a los alumnos y profesores.
- Alumnos y profesores podrán solicitar material audiovisual (mapas, afiches, CDs, videos, etc.) para apoyar disertaciones y actividades. Los profesores podrán solicitar además materiales como radio, TV, retroproyector, transparencias, reproductor de video, data.
- El material prestado en aula no puede salir del establecimiento y debe ser devuelto a los términos de la hora de clases correspondiente.
- El préstamo en aula debe ser solicitado antes del inicio de la clase correspondiente. Evitando interrumpir el horario de colación de la encargada del C.R.A.
- Los profesores podrán solicitar préstamos múltiples de materiales como diccionarios, diarios, libros de texto, etc. Para el trabajo de los alumnos en clases, donde el docente es el responsable en el aula de los materiales entregados (daño, deterioro, pérdida, etc.).



- El préstamo de equipos y materiales concretos es un servicio exclusivamente para docentes. Aun cuando sean los alumnos quienes hagan uso del recurso, es el profesor el encargado de gestionar su préstamo y el responsable del buen uso y cuidado del recurso durante el préstamo.
- Para agilizar el préstamo o devolución de materiales y equipos el profesor puede designar alumnos de su confianza encargados del traslado, siempre con aviso previo del profesor.
- Se debe mantener siempre el máximo de cuidado en el uso de los equipos y no permitir su manipulación por parte de los alumnos sin la supervisión directa del profesor.
- Se solicita pedir el recurso al menos un día antes de su uso para poder coordinar los préstamos y evitar inconvenientes. Se entenderá por “reserva” de un equipo o material de solicitud del mismo, hecha con más de un día de anticipación.
- Las reservas deben ser hechas personalmente por el profesor en el CRA. Los alumnos no pueden reservar a nombre suyo.
- Se podrá reservar hasta cuatro horas pedagógicas a la semana los recursos de mayor demanda y no más de dos semanas consecutivas en el mismo horario. Cualquier cambio de planes debe ser comunicado a la brevedad al encargado para cancelar la reserva y permitir el uso del recurso.

3. Préstamo en Sala CRA

- Los usuarios tienen libre acceso a todo el material dispuesto en las estanterías y pueden consultarlo dentro del CRA con la intervención de la encargada. La encargada, estará disponible para orientar a los usuarios sobre el material.
- El préstamo en la sala CRA se registra en el sistema computacional de responsabilidad exclusiva de la carga del CRA.
- Una vez terminando de usar, el material de biblioteca debe ser devuelto para que la encargada lo reubique en las estanterías. NO debe ser reubicado por el usuario en las estanterías ni dejado sobre la mesa.
- Las revistas y diarios deben ser reubicados por el usuario en el mueble revistero, los juegos de mesa se presentan sólo durante los recreos y horario de almuerzo.

VIII. HORARIO DE ATENCION DEL C.R.A.

La encargada está disponible en el C.R.A. de lunes a viernes, según el siguiente horario:

Mañana: 08:00 - 14:00 horas.

Tarde: 15:00 – 17:00 horas.

Respetando su horario de colación, donde no se atiende alumnos ni profesores, para la entrega de materiales.



REGLAMENTO DE USO DE SALA DE COMPUTACIÓN COLEGIO EINSTEIN

I. DISPOSICIONES GENERALES

La sala de computación del Colegio Einstein Coronel, tiene como objetivo principal prestar un servicio de apoyo en el área académica tanto a los Alumnos, Docentes y Asistentes de la Educación que pertenecen al establecimiento.

La sala de computación está constituida como se indica a continuación:

- **Laboratorio:** Ubicado en la entrada principal, constituido por 20 equipos computacionales, principalmente para el uso de la totalidad de los alumnos desde primero a cuarto medio, en forma individual, como curso y talleres extra programáticos.

El uso y manejo del Laboratorio, debe ser informado previamente al encargado.

II. DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

1. Horario de funcionamiento

El Laboratorio de computación funciona exclusivamente de lunes a viernes y su horario de atención es el siguiente:

- Lunes, Jueves y Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:50 a 15:20 hrs.
- Martes y Miércoles de 08:00 a 13:00 y de 13:50 a 16:05 hrs.

2. Funcionamiento del Laboratorio

- a) No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el encargado.
- b) Se prohíbe ingresar y consumir cualquier tipo de alimento y/o bebidas al laboratorio.
- c) Está prohibido sentarse en las mesas o apoyarse en el equipo de informática.
- d) Para ocupar el laboratorio con un curso, el profesor deberá realizar la reserva pertinente con a lo menos 48 horas de anticipación.
- e) Durante el desarrollo de Clases y Talleres, se prohíbe el ingreso de apoderados.
- f) Se avisará con 10 minutos de anticipación del cierre de la sala, para que los alumnos y/o profesores graben y/o impriman sus trabajos.
- g) Una vez cumplido el horario, los computadores deben ser apagados por los usuarios. El encargado revisará los equipos y el cumplimiento de esta indicación.
- h) Cumplido el horario de atención, los usuarios no podrán permanecer en el laboratorio, debiendo hacer abandono del lugar.
- i) El laboratorio de computación, no se prestará para uso de actividades de otra índole, salvo en casos excepcionales y de suma urgencia Tales como:
 - Imposibilidad de ingresar a la sala de Biblioteca
 - Guardar libros de clases y pruebas.
 - Ver Películas durante horarios de clases



- j) Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible al encargado del laboratorio o personal con la finalidad de tomar acciones inmediatas.
- k) Está prohibido el acceso e instalación de programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio Einstein.
- l) Se prohíbe la utilización del Laboratorio de Informática para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red que contengan información restringida.
- m) Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daño moral y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa
- n) Está prohibido hacer uso del laboratorio de computación para actividades de puedan dañar el equipo de computación.

3. Equipamiento Móvil (Proyector, Notebook, Netbook, Audio, etc.)

El equipamiento móvil debe ser solicitado y devuelto exclusivamente por los profesores que lo requieran.

III. RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR DE ASIGNATURA

- a) El profesor deberá solicitar con un mínimo de 48 horas de anticipación el lugar de trabajo, quedando el mismo bajo su exclusiva responsabilidad. La reserva debe efectuarse con el encargado del laboratorio y por escrito, según el procedimiento habitual.
- b) Al solicitar el laboratorio, el profesor debe especificar si necesitará algún material especial para la fecha solicitada (software, video, audio, etc.)
- c) El profesor será el primero en ingresar y el último en abandonar el laboratorio. El no respetar esta indicación se registrará y se informará a dirección.
- d) El profesor debe estar presente con los alumnos y no podrá hacer abandono del laboratorio durante la clase.
- e) La conducta de los alumnos será directa responsabilidad del docente a cargo.
- f) Será responsabilidad del profesor el buen uso de los elementos en la sala de computación durante su clase.
- g) El laboratorio no podrá ocuparse para fines personales.
- h) El profesor debe informar al encargado cualquier anomalía y/o falla de los equipos, a modo de completar el registro de novedades del Laboratorio y mantener el correcto funcionamiento del mismo.
- i) El Profesor debe finalizar su actividad 10 minutos antes del término de la hora, para revisar y ordenar el laboratorio.



IV. RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

1. Trabajos en el Laboratorio de Curso Completo

- a) Cumplir con el presente reglamento que regula el uso del laboratorio de computación.
- b) No se le permitirá la entrada a ningún curso durante el horario de clases, si no es con un profesor o una autorización previa de inspección.
- c) Seguir las instrucciones y realizar las actividades dadas por el profesor que está a cargo del curso.

2. Trabajos en el Laboratorio de Alumnos en forma individual

- a) Cumplir con el presente reglamento que regula el uso del laboratorio de computación.
- b) Si el uso es durante horario de clases, el profesor debe informar de esto a inspección, quien decidirá dar autorización a los alumnos para trabajar en el laboratorio.
- c) Los alumnos no podrán ingresar al Laboratorio de computación portando alimentos, dulces o bebidas.
- d) Los alumnos sólo podrán ingresar al laboratorio de computación con los útiles necesarios para trabajar. No se permitirá ingreso con mochilas, instrumentos musicales, objetos de deportes durante el horario de clases.
- e) Al retirarse del laboratorio de computación, los alumnos deben dejar ordenado su lugar de trabajo, tanto computador como silla. De no ser así, quedará en el registro interno del laboratorio el curso y el profesor encargado será avisado.
- f) Los alumnos deben mantener una conducta y vestimenta acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g) Los alumnos deben trabajar específicamente en los temas señalados por el profesor. En caso contrario, se solicitará hacer abandono del laboratorio. Dicha situación será informada al profesor y/o a Dirección.
- h) Cada usuario es responsable de respaldar sus archivos en un medio externo al computador utilizado en su jornada de trabajo.
- i) Los alumnos que no asisten a clases no puede hacer uso del laboratorio.
- j) En ningún caso se podrá usar el laboratorio de computación para incurrir en algún tipo de conducta que vayan en desmedro de la dimensión emocional y mental de cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como amenazas, descalificaciones, improperios, garabatos, insultos, peyorativos u otros. En caso de ser así se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes del Reglamento de Convivencia Escolar.

3. Uso de Equipos en Laboratorio

- a) Si un alumno hiciera mal uso del equipo, causando deterioro físico y/o lógico del mismo, se informará al profesor a cargo del curso, para que tome las medidas acordes al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) Si el alumno, realizando un trabajo individual o grupal, es sorprendido haciendo mal uso de los equipos, se dará aviso al Inspector para que tome las medidas del caso. El profesor dejará constancia de lo ocurrido en el libro de clases.
- c) El alumno que de forma malintencionada, dañe el equipamiento de la sala de computación, deberá responder monetariamente por su arreglo, o bien reponer dicho material, por otro igual o superior.



- d) En caso de sustracción y/o daño de un equipo donde se desconozca el responsable directo, se hará responsable a todo el curso de la reposición o reparación del mismo. Quedará prohibido el ingreso del grupo o curso hasta que se determine al responsable.

V. ROL DEL ENCARGADO

Son deberes y obligaciones del Encargado:

- a) Realizar la Mantención semanal de la sala.
- b) Asegurar el buen funcionamiento del Laboratorio, dando solución oportuna a problemas que se presenten. En caso de reposición de elementos, dependerá de la disponibilidad de los productos.
- c) Preparar Software adicional en caso de peticiones para trabajos específicos. La solicitud del mismo deberá ser realizada con a lo menos una semana de anticipación y deberá ser software autorizado para su uso al interior del establecimiento. (El software deberá contar con licencias validas o ser de licencia GNU/GPL)
- d) Apoyar a los docentes y alumnos en manejo de software.
- e) Coordinar la asignación de horarios del laboratorio.
- f) Mantener actualizada una lista de recursos educativos.

VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

- a) El encargado de laboratorio de informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento convivencia escolar.
- b) El estudiante que no respete dicho reglamento será suspendido para el uso del laboratorio de Computación durante el tiempo que determine la Junta Directiva Disciplinaria, y se informará por escrito a su Apoderado e Inspectoría.



REGLAMENTO PARA TRABAJAR EN LABORATORIO DE CIENCIAS COLEGIO EINSTEIN

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento tiene por objetivo normar el uso de los estudiantes y docentes y el comportamiento general que deben tener los estudiantes al ingresar al Laboratorio de Ciencias del Colegio Einstein de Coronel, a fin de que apliquen ciertas normas generales y normas de prevención y seguridad, las que deben ser consideradas en todo momento.

TÍTULO II: NORMAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 2°. Durante el trabajo en el Laboratorio de Ciencias el estudiante debe tener en cuenta que su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado.

ARTÍCULO 3°. Cada equipo de trabajo es responsable del material que se le asigne, en caso de pérdida o daño, deberá responder de ello. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato revisar todo el material, y su manual de funcionamiento en su caso.

ARTÍCULO 4°. Al finalizar cada sesión de práctica el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados: todos los equipos utilizados deberán de dejarse en condiciones óptimas de limpieza para su posterior utilización (pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) por otros usuarios.

ARTÍCULO 5°. No se permitirá la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, reproductores de música, TV portátil, Juegos Electrónicos, PC portátil, etc.), al interior del Laboratorio de Ciencias.

ARTÍCULO 6°. El estudiante debe estar siempre atento a las indicaciones de sus docentes y comenzar el trabajo sólo con la autorización del docente a cargo del Laboratorio.

ARTÍCULO 7°. Antes de llevar a cabo cualquier operación, el estudiante debe examinar cuidadosamente el equipo montado, como también cerciorarse de su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 8°. El estudiante debe dedicarse exclusivamente a los trabajos que se han indicado. Las experiencias no contempladas en su guía o tareas asignadas por el docente, no están autorizadas. No debe actuarse por iniciativa propia.

ARTÍCULO 9°. Los trabajos prácticos serán respaldados por un Informe de Laboratorio, el cual debe ser entregado de acuerdo al estilo, formato y plazo que indique el docente. La no entrega oportuna de este Informe permite al docente aplicar el respectivo reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 10°. Las disoluciones de reactivos, que no sean patrones ni muestras, se almacenan en botellas de vidrio o plástico que deben limpiarse y rotularse perfectamente.



ARTÍCULO 11°. Los reactivos sólidos que se encuentren en el mesón de trabajo deben devolverse al mismo lugar, inmediatamente después de su uso.

ARTÍCULO 12°. Las balanzas deben dejarse a cero y perfectamente limpias después de finalizar de masar determinada sustancia. Cerca de las balanzas sólo deben permanecer los estudiantes que se encuentren masando (uno o máximo dos por balanza).

ARTÍCULO 13°. Los microscopios deben dejarse perfectamente limpios de residuos (aceite de inmersión), en posición de descanso, apagados y con la cubierta protectora.

ARTÍCULO 14°. El material asignado a cada práctica debe permanecer en el lugar asignado a dicha práctica. No se debe coger material destinado a prácticas distintas a la que se está realizando. Bajo ningún concepto se sacarán reactivos o material de prácticas fuera del laboratorio.

ARTÍCULO 15°. El docente, debe revisar que todo el material y equipamiento utilizado quede limpio y guardado.

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR AL LABORATORIO DE CIENCIAS

ARTÍCULO 16°. Para poder ingresar al Laboratorio de Ciencias el estudiante deberá tener puesto en todo momento un delantal de color blanco debidamente abrochado. Las mujeres con el pelo amarrado, la cara descubierta.

ARTÍCULO 17°. Los estudiantes que lleguen con un retraso superior a quince minutos no podrán ingresar a la actividad práctica, obteniendo la calificación de uno coma cero (1,0) en el Informe de Laboratorio.

ARTÍCULO 18°. Durante la estancia en el laboratorio el estudiante debe ir provisto de delantal, anteojos de seguridad (si es necesario) y guantes de procedimiento. El delantal deberá emplearse durante toda la estancia en el laboratorio. Las gafas de seguridad siempre que se manejen productos peligrosos y durante la calefacción de disoluciones. Los guantes deben utilizarse obligatoriamente en la manipulación de productos tóxicos o cáusticos.

ARTÍCULO 19°. Cualquier persona que se encuentre en el Laboratorio de Ciencias debe quitarse todos los accesorios personales que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, como son anillos, pulseras, collares y sombreros. La responsabilidad por las consecuencias de no cumplir esta norma dentro del laboratorio es enteramente del estudiante. Deben mantenerse las uñas recortadas, el pelo largo se llevará siempre recogido.

ARTÍCULO 20°. Debe conocerse la toxicidad y riesgos de todos los compuestos con los que se trabaje. Debe ser práctica común consultar las etiquetas y libros sobre reactivos en busca de información sobre seguridad.



TÍTULO IV: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 21°. La asistencia a los Laboratorios definidos en cada asignatura es de asistencia obligatoria. En caso de inasistencia, el estudiante deberá seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 22°. En los casos debidamente justificados según el punto anterior, el estudiante podrá faltar a la práctica de laboratorio y deberá recuperarla de acuerdo a la modalidad que establezca el docente.

TÍTULO V: DE LA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 23°. Se prohíbe estrictamente beber líquidos y/o comer dentro del Laboratorio de Ciencias. Así como dejar encima de la mesa del laboratorio ningún tipo de prenda.

ARTÍCULO 24°. Como regla general no se debe pipetear nunca con la boca. Los volúmenes de ácidos, bases concentradas y disolventes orgánicos se medirán con probetas, en el caso de que se deban medir los volúmenes exactos, se succionarán empleando pipetas.

ARTÍCULO 25°. Mantenga sólo el material requerido para la sesión, sobre la mesa de trabajo. Los frascos de reactivos deben permanecer en las repisas o mesón del docente. Los demás objetos personales o innecesarios deben guardarse o colocarse lejos del área de trabajo.

ARTÍCULO 26°. Los frascos de los reactivos deben cerrarse inmediatamente después de su uso, durante su utilización.

ARTÍCULO 27°. No deben manipularse jamás productos o disolventes inflamables en las proximidades de mecheros.

ARTÍCULO 28°. Si algún reactivo se derrama, debe retirarse inmediatamente dejando el lugar perfectamente limpio. Las salpicaduras de sustancias básicas deben neutralizarse con un ácido débil (ejemplo, ácido cítrico) y las de sustancias ácidas con una base débil (bicarbonato sódico).

ARTÍCULO 29°. No deben verterse residuos sólidos en los lavaderos, deben emplearse los recipientes para residuos que se encuentran en el laboratorio.

ARTÍCULO 30°. Los ácidos y bases concentrados se encuentran en el mesón de trabajo y no se deben movilizar innecesariamente en el laboratorio. En ningún caso deben trasladarse del mesón, cuando se requiera un volumen de estos reactivos se llevará el recipiente adecuado al mesón para tomar allí mismo la cantidad necesaria.

ARTÍCULO 31°. Cuando se tengan dudas sobre las precauciones de manipulación de algún producto debe consultarse al docente antes de proceder a su uso.

ARTÍCULO 32°. Los recipientes utilizados para almacenar disoluciones deben limpiarse previamente, eliminando cualquier etiqueta anterior y rotulando de nuevo inmediatamente.



ARTÍCULO 33°. No calentar nunca enérgicamente una disolución. La ebullición debe ser siempre suave.

ARTÍCULO 34°. Las disoluciones y recipientes calientes deben manipularse con cuidado.

ARTÍCULO 35°. Las heridas y quemaduras deben ser tratadas inmediatamente. En el caso de salpicaduras de ácidos sobre la piel lavar inmediatamente con agua abundante, teniendo en cuenta que en el caso de ácidos concentrados la reacción con el agua puede producir calor. Es conveniente retirar la ropa para evitar que el corrosivo quede atrapado entre la ropa y la piel.

ARTÍCULO 36°. No debe llevarse a la boca ningún material de laboratorio. Si algún reactivo es accidentalmente ingerido, avise de inmediato al docente.

ARTÍCULO 37°. Para recoger recipientes calientes como cápsulas, crisoles, vasos, etc., utilizar las correspondientes pinzas. También nos podremos ayudar de un paño del laboratorio.

ARTÍCULO 38°. Cuando se calienten líquidos, evitar que la posible proyección pueda alcanzar a cualquier persona o reactivo incompatible. Al calentar una solución en un tubo de ensayo, debe hacerse bajo el nivel del líquido y constantemente agitando. No debe apuntarse con el tubo al compañero o a sí mismo, pues puede proyectarse.

ARTÍCULO 39°. Al calentar vidrio, dejar enfriar antes de cogerlo. Colocarlo sobre un material térmicamente aislante, el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.

ARTÍCULO 40°. No manipular productos inflamables (benceno, tolueno, éter, etc.) en presencia de mecheros encendidos. No destilar éter con llama o en presencia de mecheros encendidos.

ARTÍCULO 41°. Cuando se va a oler un gas, no hacerlo nunca directamente, sino abanicando hacia sí con la mano.

ARTÍCULO 42°. No tocar los productos químicos con las manos. Usar papel, espátulas, etc. Usar guantes para el manejo de reactivos corrosivos y/o altamente tóxicos. No comer en el laboratorio, y antes de hacerlo fuera del mismo, lavarse las manos.

ARTÍCULO 43°. Al usar cualquier tipo de reactivos, asegúrese que es el deseado y lea su etiqueta. Si es transferido de recipiente etiquételo de nuevo.

ARTÍCULO 44°. Todos los reactivos deberán manejarse con el equipo perfectamente limpio. Al pipetear líquidos transfíralos a otro recipiente para su uso. Los reactivos no usados no se devuelven a los frascos. Nunca pipetee directamente del frasco.

ARTÍCULO 45°. Dilución de ácidos: añadir lentamente el ácido al agua contenida en un vaso, agitando constantemente y enfriando el vaso receptor. Nunca añadir agua al ácido.

ARTÍCULO 46°. Al agitar moderadamente un tubo de ensayo golpee con la punta del dedo la base del tubo. Cuando requiera una agitación vigorosa por inversión del recipiente, tápelo con un tapón de vidrio esmerilado o papel Parafilm. Nunca lo haga con la mano.



ARTÍCULO 47°. Los desperdicios líquidos no contaminantes se deben tirar por los desagües, dejando correr suficiente agua, pues muchos de ellos son corrosivos. Los Residuos denominados contaminantes deberán verterse a los recipientes correspondientes que estarán indicados en el laboratorio.

ARTÍCULO 48°. Todos los desperdicios sólidos y papeles deberán colocarse en los bidones de basura, el material de vidrio roto deberá descartarse en el recipiente especial para ese efecto.

ARTÍCULO 49°. El estudiante en todo momento debe mantener una conducta adecuada a la actividad que se está realizando, de forma de no distraer la atención de los compañeros.

ARTÍCULO 50°. La conexión de mangueras a aparatos de vidrio debe realizarse cuidadosamente, sin realizar torsión al vidrio y en forma horizontal, para evitar roturas y quebraduras del vidrio, lo que puede producir laceraciones y cortaduras profundas.

ARTÍCULO 51°. Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.

ARTÍCULO 52°. Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en Tubos de Ensayo o Balones, nunca se debe dirigir la Boca de estos hacia sí o hacia sus compañeros.

ARTÍCULO 53°. En caso de que las reacciones realizadas produzcan emanaciones de vapores al equipo de trabajo, se debe montar un sistema de absorción de gases, según las indicaciones del docente.

ARTÍCULO 54°. Los Reactivos nunca se toman o se extraen con las manos, debe usarse Espátula o Pipetas cuando corresponda.

ARTÍCULO 55°. Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan mecheros encendidos en las proximidades.

ARTÍCULO 56°. Cuando se trabaje con Metales Activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos, sólo con pinzas.

ARTÍCULO 57°. Nunca se deben botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Ellos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso de que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua.

ARTÍCULO 58°. Todos los residuos deben acumularse en tientos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.

ARTÍCULO 59°. Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones etéreas, alcoholes, cetonas, etc.), en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o equipos eléctricos que puedan sobrecalentarse.



ARTÍCULO 60°. En caso de observar o sufrir cualquier accidente (cortaduras, quemaduras, etc.), debe informarse inmediatamente al docente, solicitando botiquín de Primeros Auxilios.

ARTÍCULO 61°. Los pisos del Laboratorio de Ciencias deben permanecer siempre secos. En caso de derrame de líquidos se debe proceder a secarse de inmediato y si es un reactivo líquido avisar al docente.

ARTÍCULO 62°. En caso de temblores deben cortarse los suministros de gas y luz eléctrica y se debe concurrir a las vías de escape indicadas.

ARTÍCULO 63°. En caso de existir un incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y debe avisarse inmediatamente al docente. Luego debe evitarse la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con agua.

ARTÍCULO 64°. Los productos corrosivos como ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica alguna sustancia corrosiva a los ojos hay que lavarlos sólo con agua durante varios minutos.

ARTÍCULO 65°. Cuando se produzca una cortadura menor debe limpiarse la herida bajo un chorro de agua hervida fría. Luego se debe cubrir con una gasa limpia.

ARTÍCULO 66°. Es importante tener conocimiento que, cualquier accidente ocurrido en el Laboratorio de Ciencias, como resultado de una actividad académica, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. La persona afectada deberá concurrir, si la gravedad de las heridas lo amerita, al Centro de Salud Público más cercano.

TÍTULO VI: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 67°. Cualquier trasgresión a las disposiciones del presente Reglamento facultará a la Dirección del establecimiento a aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento de convivencia.



REGLAMENTO DE CLASES VIRTUALES

Introducción

En el contexto de crisis sanitaria en la que nos encontramos y ante el requerimiento ineludible de garantizar el derecho a la educación, ya no sólo será la sala de clases y las dependencias del Colegio los lugares para vincularnos y acompañar a nuestros estudiantes en el proceso de aprendizaje, sino que también lo será el espacio virtual, en el sistema de educación a distancia. Es por ello que estamos, cada uno de nosotros, desafiados para mantener espacios saludables y de buena convivencia. Se hace necesaria la incorporación de un anexo al Reglamento Interno institucional para que, de manera preventiva, nos recuerde los modos de relacionarnos y de ser comunidad.

La interacción en una clase virtual, corresponde solo al docente y a sus alumnos. Por este motivo, se solicita que cualquier otro adulto que se encuentre fuera de esta interacción, respete este espacio educativo y se abstenga de participar del mismo, por resguardo a todos los estudiantes.

Llamaremos aula virtual a un entorno digital que posibilita el desarrollo de un proceso de aprendizaje, sea sincrónico o asincrónico.

El aprendizaje sincrónico se refiere aquella educación donde los alumnos tienen la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o “en vivo”) con su profesor y sus compañeros. Es un tipo de aprendizaje grupal ya que todos están aprendiendo al mismo tiempo, en un horario determinado.

La mayor ventaja del modelo sincrónico es que hay una interacción en tiempo real entre maestros y estudiantes, haciendo que cualquier problema o duda que tengan se resuelva ahí mismo, además pueden ver e interactuar con sus compañeros de clase, intercambiando conocimientos y experiencias entre los participantes.

El aprendizaje asincrónico es aquel que puede suceder estando desconectados, a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por el profesor, es decir, la clase aprende lo mismo, pero cada alumno a su ritmo.

Una de las mayores ventajas de este tipo de aprendizaje es que le permite al alumno ser independiente, ya que le da la oportunidad de organizar su tiempo y aprender a su propio ritmo y horario. Como las actividades de aprendizaje están disponibles en todo momento, el alumno puede descargar el contenido y acceder a éste, aunque no tenga internet. Esto también ayuda a que el alumno pueda regresar a una lección o actividad y repasar si tiene dudas.

La única y mayor desventaja de este modelo es que no hay interacción real entre los educadores y sus alumnos, e incluso entre los mismos compañeros, por lo que, si tienen una duda, no será resuelta en ese momento, sino que deberán esperar la respuesta.



Para la concreción de las clases a distancia, se ofrecen las siguientes herramientas:

- **Actividad:** las y los profesores subirán a la plataforma classroom, actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- **Chat:** esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.
- **Videoconferencia:** esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesor y estudiantes de un curso en una asignatura determinada. Este material será videograbado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la reunión virtual.
- **Cápsulas Educativas:** Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Guías de aprendizaje:** Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar en plataforma classroom la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.
- **Texto Escolar digital o físico:** El profesor dará instrucciones y orientaciones a los estudiantes para el debido estudio y/o ejercitación, de acuerdo a texto de asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.
- **Plataformas de aprendizaje digital:** Apoyo con plataformas de aprendizaje, como Aprendo en línea.

En el aula virtual es el propio estudiante quien debe manifestar responsabilidad, autocontrol y disposición para lograr sus aprendizajes; para esto, está llamado a organizar su lugar, tiempo y estrategias de estudio, de acuerdo con el horario y/o calendario establecido por el establecimiento. Además, está llamado a cuidar las actitudes que realiza para promover una sana convivencia entre sus pares y participantes de las clases virtuales.

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado. La transgresión de las normas que establece nuestro colegio, tanto en el espacio presencial como en el virtual, se considera una falta, la que se debe ser subsanada con el apoyo de la familia y el colegio, tomando algunas acciones con el fin de prevenir conductas que se alejen de la sana convivencia, pongan en riesgo físico y/o psicológico o dificulten las clases virtuales de su hijo, compañeros y de los demás integrantes de la comunidad, que socializan diariamente con él o ella.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Nuestra Comunidad Educativa siempre ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos los integrantes, es por esto que durante las clases y/o acompañamientos virtuales rigen las mismas normas de convivencia y medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sancionatorias y reparatorias definidas en el reglamento interno del colegio, especialmente en lo referido al respeto, responsabilidad en el uso de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

Normas de comportamiento durante la clase virtual

1. El ingreso a la sala virtual debe ser mediante correo que envía el profesor al estudiante y/o al curso. El link de invitación a una clase es intransferible.
2. Para la adecuada realización de la clase y/o acompañamiento virtual, respetar la asistencia y la puntualidad. El profesor dará inicio a la clase con los estudiantes que se encuentren presentes, no será suspendida por baja asistencia.
3. Para una adecuada identificación, ingresar a la clase virtual con la cámara encendida, con su nombre y apellido visible en la pantalla, no se aceptarán apodos; luego continuar según las indicaciones del profesor.
4. Al ingresar atrasado (no más allá de 10 minutos de retraso), mantener su micrófono en silencio y escribir su nombre en el chat para que el profesor le identifique.
5. Mantener el micrófono en silencio durante el desarrollo de la sesión virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.
6. Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio, o bien activar algún micrófono.
7. Se recomienda mantener la cámara encendida durante la clase virtual, pues beneficia al proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesor determinará si es necesario que el estudiante esté con la cámara abierta para evidenciar la participación y el trabajo en la clase virtual. Se atenderá a situaciones especiales, siempre y cuando el apoderado lo haya planteado formalmente al profesor jefe.
8. Mientras los alumnos permanezcan con cámara apagada, deberán mantener visible en la pantalla su nombre y apellido, y una fotografía (que muestre su rostro claramente) para favorecer su reconocimiento.
9. No se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.
10. Mantener una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de todas las clases online.
11. Realizar las consultas durante la sesión, según los lineamientos del profesor (por ejemplo, levantar la mano, utilizar los íconos dispuestos en la barra de herramienta, o escribiendo las dudas que se generen en el chat de la plataforma, para su posterior retroalimentación).
12. El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen. No olvidar solicitar pidiendo “por favor” y dando las “gracias”.
13. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes.
14. En los chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. No se deben utilizar solo mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar.



15. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.
16. Si el estudiante, por algún motivo ajeno a su voluntad, debe hacer abandono de la clase virtual debe avisar al profesor (en chat de la clase). Si el motivo es por falla en la conexión, le enviará un correo al profesor.
17. Al término de la clase virtual, participar del cierre de ella y despedirse con la cámara encendida.
18. Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de citación a entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor jefe o inspector, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.
19. Se debe respetar esta instancia virtual, ya que es el espacio de trabajo de los docentes con los estudiantes.
20. Las consultas de apoderados deberán realizarse mediante correo electrónico institucional dirigido al profesor o profesora de la asignatura, quien responderá dentro de su horario laboral.

Responsabilidades y deberes de los estudiantes

1. Ingresar de forma diaria (de lunes a viernes) a la plataforma para realizar y/o revisar las actividades entregadas por los docentes.
2. El encargado de ingresar a la plataforma es el estudiante.
3. **Ingresar a la clase con un sólo dispositivo. El estudiante no debe duplicar su presencia en las clases.**
4. Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el horario semanal.
5. En el transcurso de la clase, estar atento y responder a las preguntas del profesor o profesora.
6. **Permanecer en la clase hasta el término de ella.**
7. Justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con Inspector, vía correo electrónico institucional.
8. Ingresar a la plataforma de estudio y acompañamiento virtual con el correo institucional (@colegioeinstein.cl), respetando las condiciones de su uso responsable.
9. Organizar sus tiempos en forma diaria para el estudio del material y la resolución de tareas entregadas.
10. Cumplir con los plazos de entrega de trabajos y tareas para ser evaluados.
11. Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consulta.
12. Respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas.
13. Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales y bibliografías solicitadas.
14. Cuidar y no compartir contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). Nunca hacer públicos dichos datos.
15. Respalda trabajos, tareas, notas realizadas o enviadas a través de las plataformas designadas.



Que se espera de los estudiantes

1. Crear una rutina de estudios, tal como si estuviera asistiendo de forma presencial al Colegio, lo que permitirá que mantenga un ritmo de estudio y no se sienta agobiado por exceso de trabajo.
2. Aprovechar al máximo las herramientas actuales con la mayor seriedad y compromiso, para su proceso de aprendizaje.
3. Contribuir activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su sesión y/o acompañamiento en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un trato respetuoso y una actitud colaborativa.
4. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Mantener un comportamiento respetuoso durante el horario de realización de las clases virtuales, evitando agresiones verbales a los profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Establecer contacto con sus profesores a través de la plataforma y los medios autorizados por el colegio.
7. Utilizar el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje y a los contenidos de la asignatura correspondiente.
8. Entregar en las fechas establecidas los trabajos, tareas, guías o recursos que permiten efectuar consolidación del progreso de aprendizaje.
9. Comunicar oportunamente al profesor las dificultades que le impidan entregar los trabajos solicitados.
10. Respetar la diversidad de opiniones comprendiendo que todas y todos tienen el mismo valor, sin realizar ni promover comentarios negativos o agresivos.

Para los padres y apoderados

1. Los apoderados y adultos a cargo de los estudiantes deben supervisar el adecuado uso de las herramientas y sesiones virtuales designadas por el colegio.
2. Asegurar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las responsabilidades escolares.
3. Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
4. Motivar del proceso escolar, evitando criticar el trabajo realizado por sus hijos. Su deber es corregir, utilizando buenas palabras e incentivando a que siga practicando.
5. Dialogar con su hijo sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
6. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. No emitir juicios negativos que puedan dañar a otra persona, sea adulto o estudiante, ya que fomenta conductas no deseadas y aumenta el riesgo de conflictos en los afectados.
8. Cuidar y no compartir contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). Nunca hacer públicos dichos datos.



9. Instar al estudiante a comunicar de manera oportuna a sus padres y/o docentes, si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan inadecuados.
10. Instar al estudiante a dar aviso de la recepción de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación.
11. Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
12. Para entrevistas con el profesor jefe, los estudiantes o su apoderado deben comunicarse directamente a través del correo institucional. El profesor jefe es quien fija el día y hora de la entrevista. Cuando sean requeridas por los y las estudiantes, ello será informado además al apoderado.

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

Se considerará como una falta, toda la actitud intencionada por parte del estudiante u otro integrante de la comunidad, que busque alterar el buen uso de la plataforma.

Los tipos de faltas al momento de una clase virtual o cualquier actividad curricular bajo la modalidad online, se definen como:

Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase on line u otra actividad curricular y que alteren levemente la convivencia y/o clima escolar. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la clase, etc.

Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, que alteren el régimen normal del proceso educativo y que comprometen la imagen del colegio. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Falta Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y de sí mismo; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

Faltas Leves

1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin aviso.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
3. Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase.
4. Estar acostados en cama u otro (y no sentados) cuando están en clases.
5. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
6. Chatear con compañeros, durante la clase.
7. No revisar los contenidos, tareas o trabajos ingresados por el docente a la plataforma.



Faltas Graves

1. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.
2. Hacer bromas que distraigan a compañeros (por ejemplo, ponerse mascaritas en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario).
3. Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre.
4. Hacer mal uso del correo institucional (por ejemplo, enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
5. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual (por ejemplo, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).
6. Enviar archivos con tareas u otros, vacíos. Es responsabilidad del alumno enviar correctamente los archivos (a la plataforma o según la indicación dada).

Faltas Gravísimas

1. Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa, que participe en las clases virtuales o plataforma educativa dentro de su curso o fuera de éste.
2. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
3. Incentivar, a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros; a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.
4. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales (funas, boicot, paros).
5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).
6. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, se incluye el rayado de pantalla). De no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido, podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado.
7. Grabar o difundir las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
8. Hacer uso malintencionado de las sesiones virtuales o de las plataformas, que falte el respeto a algún estudiante, profesor, o integrante de la comunidad educativa.
9. Subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad.
10. Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.
11. Enviar el archivo de una determinada actividad de aprendizaje, a dos o más tareas diferentes, con el fin de hacer creer al profesor que se han enviado las distintas tareas solicitadas.
12. Compartir claves de accesos o nombres de usuarios con personas ajenas a la comunidad escolar.



De las sanciones y procedimientos

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños, niñas y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados;
- que sus argumentos sean considerados;
- que se presuma su inocencia; y,
- que se reconozca su derecho a apelación.

Las faltas cometidas en la modalidad virtual serán sancionadas de acuerdo al reglamento interno, con sus respectivos procedimientos. Las sanciones se aplicarán tal como se realiza ante faltas cometidas en las actividades presenciales. Se solicitará a la familia apoyar desde el hogar el trabajo formativo que se defina, enviando evidencias de esta al encargado de convivencia escolar del establecimiento, quien a su vez apoyará a los padres y apoderados y al estudiante frente a sus conductas reiterativas, con el fin de que estas disminuyan hasta que ya no vuelvan a reiterarse.

CONSIDERACIONES

Canal de Comunicación Familia – Colegio

En nuestra Comunidad Educativa, los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia. El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio, en la instancia de clases a distancia, será a través de correo electrónico institucional, siendo necesario en algunos casos realizar entrevistas virtuales con el profesional que corresponda.

Para efectos de comunicación con los docentes, se han publicado los correos electrónicos en la página web del colegio.



De las Reuniones de Apoderados y entrevistas

1. Se espera que estas reuniones se realicen en un espíritu de respeto y cordialidad entre los participantes (apoderados y anfitrión).
2. Resguardar confidencialidad de la clave enviada por el anfitrión. No puede ser compartida a otras personas ajenas al curso o al establecimiento.
3. Mantener habilitada la cámara, de tal forma de permanecer visible a la gestión del anfitrión.
4. Cumplir con el horario asignado para la reunión, ingresando con no más allá de 5 minutos de retraso.
5. Permanecer en la reunión hasta el término de ella, salvo justificación previa.
6. Ingresar a la reunión con un sólo dispositivo.
7. Usar su nombre como usuario. No puede ingresar con seudónimos, diminutivos, nombre del equipo celular, pc u otros.
8. No está autorizada la grabación de la reunión, salvo que el anfitrión lo permita por instrucciones superiores. De permitirse la grabación, su difusión a personas ajenas a la comunidad o a otros cursos, no está permitida, por tratarse de temas privativos de cada curso.

Beneficios de activar la cámara

1. Constituye un acto de solidaridad con el profesorado y para quienes estén liderando una intervención virtual (clases, charlas, talleres, reuniones, etc.).
2. El mostrarse en pantalla facilita y potencia el proceso de enseñanza - aprendizaje, al contar con una retroalimentación fluida hacia la gestión docente.
3. Promueve la interacción social entre los participantes y por ende, mejora la convivencia escolar, ya que estamos llamados a un distanciamiento físico no social.
4. Desde lo emocional, reafirma el autoconcepto y la autoestima, al sentirse parte de una comunidad que acoge de buena manera a todos y todas, en donde cada uno es responsable de mantener al colegio como un espacio seguro.

Dificultades técnicas

En el caso de tener dificultades técnicas respecto al uso de las plataformas virtuales, los estudiantes y/o sus apoderados, deben hacerlas llegar a través de los profesores jefes. Serán estos educadores quienes las hagan llegar al encargado de informática del establecimiento.

Es muy importante que el apoderado mantenga informado al profesor jefe y/o al profesional correspondiente, de las dificultades de conectividad, de los recursos tecnológicos, o algún otro motivo relevante que pueda afectar verdaderamente a la conexión de su pupilo a las clases virtuales, pues va en desmedro del logro de sus aprendizajes.



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia



Sustento normativo:

- **Ley 20.529**
- **Ley Violencia Escolar**
- **Circular N° 482/2017**
- **Circular N° 1 Superintendencia de Educación**
- **DFL2/1998**
- **Ley 21.128**
- **Circular 027/2016**
- **DFL2/2009**
- **Circular alumnos trans**
- **Circular padres y madres no custodios**
- **Decreto N°67**
- **Decretos procesos admisión N° 152 – N° 330**



**COLEGIO EINSTEIN
CORONEL**

Esfuerzo, Creatividad y Excelencia

**COLEGIO EINSTEIN – CORONEL
Avenida Cordillera 3631
Parque Industrial Coronel
Coronel
www.colegioeinstein.cl
41 2747946 – 41 2751734
41 2792423**