



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

**ESCUELA INTERNACIONAL DE LÍDERES
CORONEL SANTIAGO BUERAS Y AVARIA**

MAIPÚ, 2026

INDICE

Introducción.....	Página 3
Disposiciones Generales.....	Página 4
Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.....	Página 13
Funcionamiento General de la Escuela.....	Página 23
Regulaciones Referidas Ámbito de la Seguridad	Página 34
Plan Integral de la Seguridad Escolar (PISE)	Página 34
Relaciones referidas a la gestión pedagógicas	Página 89
Normas, faltas y medidas disciplinarias y procedimientos	Página 91
De la Convivencia Escolar.....	Página 105
Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, laboral y Violencia en el Trabajo	Página 115
Protocolo en Caso de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros	Página 128
de la Comunidad Educativa.	

Introducción

El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo para toda la Comunidad Escolar de la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras, que tiene como objeto que todos sus integrantes lo conozcan, respeten, para dar cumplimiento efectivo, de los Derechos y Deberes en nuestro establecimiento educacional.

Entendiendo que la comunidad educativa está integrada por Alumnas, Alumnos, Padres, Madres, Apoderados, Docentes, Inspectores, Asistentes de la Educación, Administrativos, Equipo Directivo y Sostenedores, cada uno de los cuales, con sus respectivos derechos y deberes, siendo este instrumento derivado del PEI el que contiene los roles y protocolos para cada uno de los estamentos.

Este cuerpo normativo contiene las pautas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros de la Escuela y finalmente se encuentran los anexos que permiten conocer los mecanismos de acción de nuestra unidad educativa.

El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente, y ceñido a la ley de inclusión.

Para los efectos de una mejor comprensión la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras será entendida como “Escuela” y las y los alumnas (os) como las (os) Cadetes estudiantes.

I. Disposiciones Generales

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras es un establecimiento que implementa un Proyecto Educativo Institucional Premilitar particular pagado, que atiende a estudiantes de Sexto Básico a Cuarto de Enseñanza Media Científico- Humanista.

Su PEI se orienta en la formación de niños y adolescentes que se proyecten como líderes para Chile, con una vocación de servicio a la Patria, donde el ejemplo del Coronel Santiago Bueras sirve para guiarlos en un proceso educativo basado en valores humanos como la disciplina, respeto, responsabilidad, servicio, honestidad, derechos y deberes.

Siendo su **Misión** “Entregar al mundo personas íntegras que se sitúen en sociedad con todas las herramientas posibles para liderar sus vidas, su entorno y cualquier ámbito donde se desenvuelvan. Para ello procuramos lograr los mayores estándares de calidad y cada uno de sus indicadores de desempeño según propuestas del Ministerio de Educación de Chile y nuestros sellos educativos. Nuestros Cadetes estudiantes deben estar muy bien preparados en los aspectos intelectuales, físicos, morales, espirituales y afectivos.

Y su **Visión** “La Escuela Internacional de Líderes Premilitar Santiago Bueras y Avaria, aspira a ser una alternativa de formación de Líderes para el país y el mundo, entendido éste como una aldea global. Cadetes estudiantes con plena conciencia de los vertiginosos cambios del planeta; que deberán asumir el relevo de una sociedad muy dinámica y altamente tecnologizada. A partir del Sello Premilitar, que para nosotros es una suma de características como creer en sí mismos (altas expectativas), que lideren su vida, muy respetuosos, muy disciplinados y altamente responsables. Con una rigurosa formación académica, laica, integral y deportiva. Con gran carácter, voluntad, autocuidado y con total conciencia de sus derechos y deberes, y que velen siempre por un mundo de paz”.

La directriz de nuestra cultura se basa en la no discriminación y la abierta incorporación de todos aquellos que quieren ser parte de nuestra unidad educativa de manera voluntaria, porque nuestro país necesita de todos.

Los cadetes estudiantes son sujetos de Derechos y, por lo tanto, todas las acciones que se

desarrollen dentro de la Escuela deben estar planteadas desde el respeto de estos.

La familia es el centro de la Formación del Estudiante, es por eso que nuestro Reglamento Interno integra los derechos y responsabilidad de los Padres y Apoderados para con la formación del niño y adolescente. Escuela y familia, entonces, deben trabajar en coordinación en pos de promover los mismos valores. Dado que el Reglamento Interno es la normativa concreta derivada del PEI, es deber de aquellos, conocer y adherir a ambos instrumentos y socializarlos con sus hijos.

El Reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

Este Reglamento se ha elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación, de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de Educación, así como de la legislación aplicable sobre convivencia escolar.

Por la Condición Premilitar se consideran, además, las normativas del Ministerio de Defensa y la Dirección General de Movilización Nacional.

A los elementos propios de un establecimiento educacional se fueron incorporando los elementos de prevención para el COVID y que se irán actualizando de acuerdo a las necesidades y medidas exigidas por la respectiva autoridad de salud.

El colegio posee una política de convivencia escolar permanente, basada en tres ejes esenciales:

- La o el Cadete estudiante “Razón de Ser” de nuestro Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y deberes, que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

Los principios que regulan el presente Reglamento Interno son:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, la niña y el adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

1. De las Definiciones

La Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria es por sobre todo una Institución Educativa, con un régimen científico- humanista con una formación de carácter premilitar.

Debido al Sello Premilitar, existe equivalencia entre Cadete y Estudiante, Comandante e Inspector General, Brigadier e Inspector de Patio, Camarada y Compañero de Escuela.

Definimos entonces los siguientes conceptos para ser entendidos y aplicados en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

PREMILITAR: Formación derivada directamente de lo militar, en sus virtudes, conocimientos, habilidades y disciplina, excluyendo el uso de armas.

INSTRUCCIÓN PREMILITAR: Conjunto de conocimientos proporcionados por personal militar calificado, en servicio activo o en retiro, a jóvenes que no están en edad de cumplir con el deber militar, en establecimientos educacionales (Dirección General de Movilización Nacional)

EDUCACIÓN PREMILITAR: Metodología de trabajo de carácter teórico y práctico, con

ejercicios de escuelas, impartido por un Instructor, habilitado por la Dirección de Movilización Nacional y autorizado para el trabajo con menores de edad de acuerdo a la ley.

CADETE: Se entenderá a la y el estudiante regular de la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria y que cumpla con la instrucción premilitar. Deberá cumplir con el perfil del cadete y estudiante.

BRIGADIER: Instructor que tiene autorización de la DGMN, para instruir a menores en las actividades propias de un colegio premilitar. Léase ejercicios físicos de escuela, (todos los ejercicios de capacidad física, dentro de lo establecido para niños y adolescentes) orientación terrestre, primeros auxilios, reconocimiento de grados y rangos de las FF.AA. y de Orden. Educación Cívica, entre otras. (Corresponde a los Asistentes de la Educación, Inspectores de patio).

BRIGADIER MAYOR: Instructor de mayor grado y experiencia certificado por la DGMN que dirige a los demás Brigadieres.

ÁREA PREMILITAR: Conjunto de Brigadieres y su jefe directo, con especial preocupación por los cadetes. Todos son ex funcionarios de FF.AA y de Orden.

Perfil del Cadete (Estudiante):

- 1.- Aspira a poner en práctica los valores universales como el respeto, la disciplina, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y democracia.
- 2.- Siente un gran respeto y valoración por los emblemas patrios.
- 3.- Tiene un gran sentido de superación y valora la educación como medio para surgir en la vida, mostrando sus capacidades y habilidades en cada taller premilitar.
- 4.- Se demuestra deferente con la comunidad y su entorno.
- 5.- Respetuoso y Defensor de los derechos humanos y sus pares.
- 6.- Comprometido con su educación, demostrando su perseverancia y responsabilidad asistiendo a sus clases regularmente.
- 7.- Demuestra permanentemente una adecuada actitud académica en todas las actividades en las

que participa, cumple con sus deberes escolares a cabalidad.

8.- Hace uso de su uniforme y justifica debidamente el no uso del mismo.

9.- Demuestra interés por el cuidado y desarrollo de su cuerpo y mente, llevando a la práctica en su disciplina deportiva hábitos de vida saludables.

Perfil del Padre, Madre y/o Apoderado

1.- Cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

2.- Procurar que su pupilo/a no falte a clases.

3.- Conocer el horario diario de clases (Hora de entrada y salida y cuáles son las asignaturas que le corresponden cada día).

4.- Supervisar la puntualidad y presentación personal de su hijo/a.

5.- Gestionar que no le falten sus materiales de trabajo.

6.- Asistir a reuniones, entrevistas, actividades extraprogramáticas, etc.

7.- Conocer y manejar el calendario de evaluaciones del Cadete estudiante (Llevar un registro paralelo de sus evaluaciones y calificaciones).

8.- Supervisar a diario los Hábitos de Estudio (Dónde, cuándo y cuánto estudia).

9.- No descalificar frente al hijo/a el Reglamento del colegio, a sus profesores o a la escuela misma.

10.- Apoyar explícitamente frente a sus hijos/as las iniciativas pedagógicas de la escuela.

11.- Mantener un contacto permanente y colaborativo con el Profesor Jefe y la Escuela.

12.- Responder oportunamente con los compromisos económicos pactados con la Escuela.

Perfil de los Docentes

1.- Profesionales de la educación altamente calificados para su labor docente.

2.- Sobresalir por sus habilidades de liderazgo y excelentes relaciones interpersonales.

3.- Constante búsqueda de perfeccionamiento profesional.

4.- Ser proactivo, estar orientado al trabajo en equipo y al logro de objetivos.

5.- Mostrar las competencias disciplinarias y pedagógicas necesarias para un óptimo desempeño en el aula y en sus actividades anexas.

6.- Muestra una clara intención pedagógica en su quehacer profesional: reflexiona, planifica, evalúa y vuelve a reflexionar.

- 7.- Aspirar a la excelencia académica y la formación integral de sus alumnos.
- 8.- Destaque por ser no sólo un agente transmisor de sus valores, sino también por ser, en todo momento, ejemplo de virtudes ante el alumnado.
- 9.- Respetuoso, responsable, ordenado, disciplinado.
- 10.- Capaces de generar espacios de diálogo y participación.
- 11.- Ser empáticos y hábiles en la interacción diaria con los alumnos.

Rol de la Dirección

- 1.- Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- 2.- Gestiona el clima organizacional y la convivencia escolar.
- 3.- Establece los planes de acción o mejoramiento, monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento.
- 4.- Informa oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento de la escuela.
- 5.- Administra y decide sobre inversiones financieras en el establecimiento.
- 6.- Coordina y promueve el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- 7.- Velar por el cumplimiento de las normas de Convivencia escolar, El Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 8.- Supervisa que Coordinación Académica (UTP) presente una calendarización mensual, semestral o anual de actividades lectivas y no lectivas en el año.
- 9.- Procura que los distintos estamentos tengan claridad de sus funciones y genera espacios de comunicación entre ellos mismos.

Rol del Personal Administrativo

- 1.- Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne Dirección.
- 2.- Llevar al día la documentación de la Escuela que es de su competencia.
- 3.- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido.
- 4.- Participar en la revisión de inventarios.
- 5.- Recaudar ingresos y llevar control de gastos.

- 6.- Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad.
- 7.- Atender e informar a las personas que acudan a la escuela por algún motivo.
- 8.- Atender y controlar el uso adecuado del teléfono y registro de llamados.
- 9.- Despacho de correspondencia interna o externa.
- 10.- Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

Rol de los Asistentes

- 1.- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
- 2.- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- 3.- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- 4.- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le han asignado.
- 5.- Cautelar el cuidado, la conservación y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- 6.- Avisar al director de cualquier anomalía que detecte, especialmente, si se relaciona con higiene y seguridad.
- 7.- Respetar las normas del establecimiento.
- 8.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 9.- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente su hora de entrada y de salida firmando el registro respectivo.
- 10.- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Establecimiento.
- 11.- Cumplir con los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones.
- 12.- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus labores, con una presentación personal apropiada.
- 13.- Cuidar y responsabilizarse por el buen uso de la implementación e infraestructura de la escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- 14.- Denunciar hechos que atenten al bien común y a la sana convivencia.

2. Del ingreso a la Escuela

Pueden ingresar a la Escuela todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la Educación Básica y Media y que establecen los planes y programas nacionales, y que se proyecten hacia la educación superior.

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, la Escuela deberá informar a los padres que no cuenta con Programa de Integración Escolar y posterior de haber superado el proceso de admisión, será decisión de los padres la incorporación del postulante al Establecimiento, siendo necesario que los padres deberán presentar toda la documentación médica correspondiente y requerida por la Escuela, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as).

Los requisitos exigidos por nuestra Escuela son:

- 1.- Que alumno y familia estén interesados en nuestro proyecto educativo.
- 2.- Contactarse con la Escuela y pedir una cita para visitar las instalaciones.
- 3.- Ficha de Postulación rellena completa y correctamente.
- 4.- Presentar la documentación requerida:
 - a.- Certificado de nacimiento del postulante
 - b.- Fotocopia del carnet de identidad del postulante
 - c.- Fotocopia del carnet de identidad del apoderado
 - d.- Certificado de notas e informe de personalidad del año en curso o aprobado.
- 5.- Entrevista de postulante y apoderado con miembros de equipo directivo
- 6.- Asistir a rendir pruebas de diagnóstico

La Escuela se compromete a notificar a la familia postulante dentro de los siguientes 30 días hábiles los resultados.

- 8.- Hacer efectiva la matricula por parte de las familias.

3.- De la permanencia y Promoción en la Escuela

Para permanecer en la Escuela, los (as) alumnos (as) deben cumplir los decretos y planes descritos a continuación:

Nivel	Decreto de Evaluación	Planes y Programas
6° Básico	067/ 2018	2960/2012
7° a 8° Básico	067/ 2018	1265/ 2016
1° a 2° Medio	067/2018	1264/2016
3° Medio	067/2018	0193/2019
4° Medio	067/2018	0193/2019

Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos de la Escuela, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Los diferentes actores de la unidad educativa, participaron en la elaboración de diversos aspectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante jornadas reflexivas que permitieron aunar criterios y orientar el quehacer pedagógico y administrativo. Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se dará a conocer a la Comunidad Educativa, padres, madres y/apoderados a través de nuestra página web, consejo de profesores, consejo de cursos, vía correo electrónico y al iniciar el año escolar durante la primera reunión general de padres y/o apoderados. Su vigencia será fijada por 2 años, sin embargo, anualmente se hará una revisión del mismo que permita evaluar los contenidos y los aportes en la gestión.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Consejo de Disciplina y de Buena

Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

Así como también reconocemos el derecho de los estudiantes y sus familias, del mismo modo también de la Escuela, para acudir a instituciones, tales como: Ministerio de Educación, División de Educación General, Secretaria Ministerial, Agencia de Educación y Superintendencia de Educación.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370) y de éstos fundamentan nuestro PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Es por ello que la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria reconoce en cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar sus derechos, y tal como establece la ley, nos comprometemos a:

- a) Resguardar el Derecho a educación de cada uno de los estudiantes
- b) No provocar daño físico o psicológico en los Cadetes estudiantes
- c) No llevar a cabo medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- d) No devolver a casa a algún cadete estudiante como medida disciplinaria, porque representa un riesgo para su integridad.
- e) No dificultar a las cadetes estudiantes en condición de embarazo proseguir sus estudios.

Del mismo modo, la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria se compromete a respetar y resguardar los Derechos suscritos en la circular 482/2018:

- a) No se discriminado arbitrariamente
- b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo
- c) Expresar su opinión
- d) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen

- e) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva
- f) Asociarse libremente
- g) Ser informados
- h) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes
- i) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional
- j) Ser escuchados y participar del proceso educativo
- k) Participar en instancias colegiadas en el establecimiento
- l) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral

Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados asumen y se comprometen a respetar todo el sistema normativo de la Escuela al momento de realizar el proceso de postulación y posterior matrícula del estudiante, ya que han decidido libremente ser parte de esta Comunidad Educativa (Ley 20.370, Artículo 10°, letra b)

a. Derechos:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Conocer las normas del Reglamento Interno y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones Personales de su hijo o hija.
- Recibir atención e información sobre su hijo o hija, conforme al protocolo de entrevistas establecido en este Reglamento Interno.
- Informarse de las actividades complementarias y extra-programáticas que la Escuela ofrece.

Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados de la Escuela.

- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, Centro de Padres y Apoderados de la Escuela.
- Participar en actividades organizadas por la Escuela.
- Participar de la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. (Ley 20.370, Artículo 15°)
- Recibir cada vez que lo requiera información sobre el rendimiento escolar de su hijo o pupilo a través de un informe impreso.

b. Deberes:

- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender y ser buenas personas.
- Asegurarse de que sus hijos tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por la Escuela.
- Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los estudiantes, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Promover la óptima realización de las tareas escolares.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos.
- Velar por la asistencia del Cadete estudiante a las actividades del Establecimiento.
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece la Escuela.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo.
- Acompañar a su hijo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y

en la definición de su futuro.

- Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva. o Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a las normas de funcionamiento del establecimiento; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Descargar en sus celulares la aplicación Notasnet, a través reciben comunicaciones y notificaciones de la Escuela.
- Responder y acusar recibo de correos electrónicos enviados por algún directivo, docente o brigadier.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda escolar o a través del e-mail institucional, en caso de ser necesario.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas de la Escuela en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con la Escuela, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por la Escuela, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el estudiante, entrevistas con profesores de asignaturas, entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Observar y comunicar oportunamente a la Escuela, cambios significativos en el desarrollo

y/o conductas de su hijo.

- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias de la Escuela.
- Justificar las ausencias y atrasos del cadete estudiante a través del e-mail institucional, dirigido al Inspector General.
- Informarse de documentos y noticias emanadas de la Escuela a través de su página web, Notasnet y circulares.
- Conocer y aceptar el perfil del estudiante y cadete que plantea la Escuela Internacional de Líderes, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- Aceptar las decisiones tomadas por la Escuela en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que la o el estudiante alcance progresivamente un desarrollo integral.
- Respetar y dar cumplimiento al Reglamento Interno y sus protocolos.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este Reglamento Interno.
- Proveer a su hijo del uniforme premilitar y deportivo definido por la Escuela, y de materiales, textos y útiles requeridos.
- Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el cadete estudiante ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles de la Escuela o abienes de miembros de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al cadete estudiante .
- Hacer cumplimiento de los compromisos económicos adquiridos para con la Escuela.
- Entregar la oportuna atención médica y de especialistas que el alumno requiera de acuerdo a sus condiciones médicas y de aprendizajes, atendiendo a las N.E.E. del estudiante o su Condición de Espectro Autista, brindando el tratamiento farmacológico entregado por los médicos especialistas.

c. Prohibiciones:

-El padre, madre o apoderado no puede violentar física o psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad.

-Ingresar al Establecimiento educacional bajo la influencia de alcohol o cualquier droga ilícita.

d. Sanciones:

-En caso de faltar reiteradamente a algunas de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, el Director de la Escuela puede solicitar el cambio de apoderado, medida que puede ser levantada únicamente por el mismo responsable, previo compromiso del apoderado.

-En caso de ocurrir hechos enunciados en la letra (c) prohibiciones el Director se encuentra facultado para cancelar la calidad de Apoderado, además de hacer las denuncias judiciales respectivas.

-Estas medidas afectan únicamente al apoderado que incurrió en la falta, pero en ningún caso al(la) cadetes estudiante.

2. Cadetes estudiantes

Las y los Cadetes estudiantes de la Escuela Internacional de Líderes asumen y se comprometen a respetar todo el sistema normativo de la Escuela al momento de realizar el proceso de postulación y posterior matricula, ya que han decidido libremente ser parte de esta Comunidad Educativa.

a. Derechos:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna.
- Recibir una educación según las Líneas Educativas de nuestro PEI.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa y a no ser discriminado arbitrariamente.
- Expresar su opinión respetuosamente y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios.
- Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al Proyecto Educativo del establecimiento.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas de la Escuela.
- Participar en las distintas actividades, culturales, académicas, deportivas y recreativas y a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por la Escuela.
- Utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial de la Escuela.
- Recibir formación en talleres premilitares.
- Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades que se desarrollan en la Escuela.
- Recibir apoyo y orientación cuando deba representar al colegio en actividades que la Escuela promueva.

b. Deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Reglamento Interno y conducirse de acuerdo a valores premilitares.
- Asistir regularmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Contribuir en mejorar el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el PEI y el Reglamento del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.

- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.
- Los niños, niñas y jóvenes, tienen la obligación de asistir a los talleres del Área Premilitar.
- Respetar los emblemas patrios y participar de los actos cívicos- militares que disponga la Dirección del Establecimiento.
- Hacer un uso correcto del uniforme, tanto dentro como fuera de las dependencias del Establecimiento Educativo y cuidado de su presentación personal. Por lo tanto, se sugiere la no utilización de piercing, cabello largo (en caso de los varones), pelo suelto (en caso de las mujeres), maquillaje, uñas pintadas, colorear el pelo artificialmente, aros de gran tamaño, gorros (que no sea el del uniforme), pulseras, colgantes estrafalarios.
- Los varones deben presentarse debidamente afeitados.
- Ser respetuosos y atentos con los demás.
- Velar por su propia integridad física y psíquica, así como la de los demás.
- Ser cuidadosos de las redes sociales.

Profesionales de la Educación:

Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Ser escuchados y proponer las 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 en mejor forma su trabajo.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los cadetes estudiantes.

Deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- Trabajar en equipo con sus pares.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

Asistentes de la Educación e Inspectores:**Derechos:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.

- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la Escuela.

Equipo Docente Directivo

Derechos:

- Conducir la realización del PEI de la Escuela.
- Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar.

Deberes:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento de la Escuela.
- Cumplir con las disposiciones de la Dirección General de Movilización Nacional para mantener el Reconocimiento Premilitar.

Sostenedores

Derechos:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la Escuela.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento de la Escuela.
- Cumplir con las disposiciones de la Dirección General de Movilización Nacional para mantener el Reconocimiento Premilitar.

III. FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA**1. Calendario de clases**

La Escuela se apega al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación. Las asignaturas que impartirá la Escuela son aquellas que establece como mínimas el Ministerio de Educación y de acuerdo a los Planes de Estudios:

Nivel	Decreto de Evaluación	Planes y Programas
6° Básico	067/ 2018	2960/2012
7° a 8° Básico	067/ 2018	1265/ 2016
1° a 2° Medio	067/2018	1264/2016
3° Medio	067/2018	0193/2019
4° Medio	067/2018	0193/2019

2. Régimen de la Jornada Escolar

La Escuela abre sus puertas a partir de las 07:30 am. En caso de que un estudiante llegue anterior a ese horario deberá esperar en las puertas del establecimiento para el cuidado de su propia integridad.

El Inspector General dispondrá la apertura de las salas de clases en el horario considerado de acuerdo a las actividades programadas, debiendo permanecer las y los cadetes estudiantes en el patio de la Escuela.

Los brigadieres darán inicio a la formación general y dispondrán el izamiento del pabellón patrio, posterior a aquella actividad las y los cadetes estudiantes pasarán a la sala de clases donde serán esperados en el umbral de la puerta por el docente que corresponda.

El régimen es una jornada única sin JEC.

3.- Horarios de Clases

Nivel	Jornada
Sexto a Segundo Medio	Lunes , Martes y Miércoles 08:00- 15:15 horas
	Jueves y Viernes 08:00 – 13:00 horas

Estos horarios podrán ser adaptados a la realidad Covid.

Nivel	Jornada
Tercero y Cuarto Medio	Lunes, Martes, Miércoles y Jueves 08:00 – 16:15 horas
	Viernes 08:00- 13:00

Estos horarios podrán ser adaptados a la realidad Covid o necesidades de la Escuela.

a. Consideraciones

- Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del cadete estudiante, siendo deber de éstos retirar a las y los estudiantes con apego al horario de salida.
- Si por algún motivo, sin justificación, estando en la Escuela, el cadete estudiante no ingresa a clases, será considerado falta grave.
- No está permitido que las (os) cadetes estudiantes salgan de la Escuela durante la jornada escolar. Salir de él sin autorización se considerará falta grave.

b. Atrasos al inicio de la jornada

- Todo cadete estudiante que ingrese con posterioridad al horario de inicio de clases, deberá esperar ser registrado por el encargado del Área Premilitar, designado para ello.
- A las 09:00 horas será autorizado para ingresar a clases, a fin de no interrumpir la lectura diaria de la mañana en su curso.
- Los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Inspectoría, en el Libro de Clases y en el Informe personal del estudiante.
- La acumulación de atrasos es debidamente sancionada como cualquier otra falta de responsabilidad, de acuerdo al seguimiento disciplinario de Inspectoría General.

c. Ingreso durante la jornada

- Todo cadete estudiante que se presente a clases entre las posterior a las 9:00 horas deberá dirigirse a Inspectoría en compañía de su padre, madre o apoderado o, en ausencia de ellos, mostrar y entregar justificativo del apoderado escrito o el certificado médico que respalde la situación. Caso contrario, el Inspector se comunicará con el padre, madre o apoderado para citarlos a una entrevista con Profesor Jefe o Inspector.

d. Control de Asistencia

- Se registra al inicio de la jornada y de cada clase.
- Queda consignada en el Libro de Clases del curso.

- El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del cadete estudiante el día de su reintegro a clases, usando el e-mail institucional, con comunicación dirigida a Inspectoría General.

e. Retiro de la o el Cadete estudiante durante la Jornada Escolar

- El cadete estudiante no debe salir de la Escuela durante la jornada escolar.
- Su retiro durante la jornada constituye una excepción.
- Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Secretaria con autorización del Inspector General.
- Excepcionalmente, en caso que el cadete estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, vía e-mail institucional, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Secretaria.
- En caso de malestar o lesión, el cadete estudiante será llevado por un Brigadier primeramente para ser evaluado en Enfermería, instancia que decidirá sobre su posible retiro en consentimiento con Inspectoría General.
- Si el cadete estudiante tiene prueba calendarizada, la Escuela como norma general, no avala ni respalda su retiro.
- Todo lo anterior es válido en su cumplimiento también para alumnos mayores de 18 años.

f. Ausencias Prolongadas

- En el caso de las o los cadetes estudiantes que deban ausentarse de la Escuela por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito al Director.
- Las o los cadetes estudiantes, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por la Escuela.

g. Justificativos

- Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, por escrito y

con firma en la agenda escolar, especificando las causas que la han motivado. El cadete estudiante debe presentar el justificativo en Inspectoría.

- Las o los cadetes estudiantes que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposomédico indicado.
- No deberán asistir a la Escuela las o los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados de la Escuela por su apoderado a la brevedad, previa atención en enfermería.

4. De la presentación personal y uso del uniforme escolar

La Escuela considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo entre la Cultura Premilitar, el cadete estudiante y la Comunidad. El buen uso del uniforme y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

Entendiendo que, por nuestra formación premilitar, definida en el presente Reglamento Interno se hace necesario que los cadetes estudiantes se vistan con un uniforme que permite los ejercicios de escuela, educación premilitar y presentaciones en actos cívico- militares, así como involucrarse con la mística militar.

A los padres, apoderados y cadetes estudiantes al momento de postular se les comunicará el uso del uniforme y los distintos elementos que lo componen.

La adquisición del uniforme lo pueden hacer los alumnos, padres y apoderados en distintas tiendas de uniformes militares en diversos puntos de la Región Metropolitana y del país.

Las y los alumnos que por alguna razón no cuenten con su uniforme deberán presentar su justificativo a Inspectoría General o en su defecto a Dirección.

a. Del uniforme tradicional de los estudiantes

- Tenida 2 piezas, telas Ripstop, color pixelado ACU, según modelo con los distintivos obligatorios (Logo, colegio, grado).
- Polera dry fit color ocre.

- Botas color Ocre, tipo Jungla.
- Parka soft Ocre.

b. Indumentaria deportiva escolar

Se entiende por “indumentaria deportiva oficial” aquella que corresponde a la institucional:

- Pantalón oficial de buzo color negro poliester fantasía opaca con logo.
- Polerón oficial de color negro poliester fantasía opaca con logo
- Pantalón oficial corto color negro poliester fantasía opaca con logo
- Polera oficial de color celeste/calipso manga corta o larga.
- En esta actividad se recomienda el protector solar para protegerse de los rayos UV.
- Zapatillas tipo Running color negro modelo Escuela.

Las o los cadetes estudiantes deben vestir el uniforme y cambiarse a la indumentaria deportiva oficial de la Escuela para la clase de Educación Física y sus respectivos talleres. Terminada ésta, y luego de la ducha, deben volver a vestir el uniforme tradicional.

Aquellos cadetes estudiantes que se retiran después de la clase de Educación Física deben salir con el uniforme tradicional.

Las o los estudiantes que se presenten a clases de Educación Física o talleres deportivos con prendas que no corresponden a la indumentaria deportiva oficial del colegio y sin justificativo del apoderado, serán anotados en la Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases por el profesor de Educación Física, exigiéndoles, además, el cumplimiento de dicha norma para la siguiente clase.

c. Aseo y Presentación Personal

Alumnos: afeitados (sin patillas, barba, bigote ni barbilla), con pelo corto tipo militar (entiéndase un corte moderado, normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapado, príncipe o de moda, entre otros, limpio, peinado y sin teñir.

Alumnas: sin maquillaje, cabello limpio, sin teñir, sin accesorios decorativo, sin extensiones y sin

visos, pelo tomado (Moño tomate con malla y horquillas, sin chasquilla).

Para Ed. Física y actividades deportivas, se sugiere la utilización de Zapatillas tipo Running negras y la no utilización de zapatillas de colores, con caña o de lona por el perjuicio en el desarrollo físico al realizar la actividad física.

Si un (a) cadete estudiante tiene una lesión o motivo justificado que le impida usar botas u otra prenda del uniforme, podrá usar el buzo de la Escuela en forma temporal, con justificativo de su apoderado enviado a inspectoría.

d. Excepciones

La Escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la Comunidad Educativa.

5. De la Documentación Oficial

a. Circulares, Informativos y Firmas

Es responsabilidad de cada cadete estudiante y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web de la Escuela.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada de la Escuela a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que la Escuela estipule.

En caso de actividad de las o los estudiantes fuera de la Escuela, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el cadete estudiante no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en la Escuela, en actividad académica asignada.

b. Del uso del e-mail institucional

La página web es un medio oficial y de organización de la vida escolar, además del correo

Institucional de cada uno de los miembros de la Escuela. Es un instrumento de comunicación formal entre la Escuela y la familia (padre, madre, apoderados y estudiante). Los apoderados y Cadetes deben revisar el correo y App Notasnet diariamente y, ya que es el canal de información cotidiana.

Solamente el padre, madre o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma.

6. Del vínculo con objetos, cuidado de prendas personales, infraestructura y del medio ambiente

Todos los útiles y prendas de vestir de las o los cadetes estudiantes deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

Es responsabilidad de cada cadete estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. La Escuela no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán donadas o entregadas con fines benéficos.

Toda la Comunidad Educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones de la Escuela: salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, baños, canchas, jardín y toda dependencia en general.

Mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.

7. De la venta, permuta y otras transacciones

En nuestro Establecimiento se permite la venta y permuta de objetos al interior o exterior de la Escuela, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Dirección de la Escuela y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula.

Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma, no altos en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio (sin sellos).

8. De los útiles escolares y otros objetos olvidados en casa

El personal de Portería y Auxiliar de la Escuela no está autorizado a recibir útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de Portería y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias de la Escuela a cadetes estudiantes y apoderados.

9. De los artefactos electrónicos personales y objetos de valor

La Escuela no autoriza a las o los cadetes estudiantes el uso del teléfono celular al interior de la Escuela. En caso de traerlo deberá depositarlo en mueble dispuesto para ello a su ingreso a la Escuela y retirarlo a termino de la jornada escolar.

En caso de incumplir el punto anterior se considera falta grave e implica la aplicación de medida disciplinaria y la devolución del aparato al Apoderado.

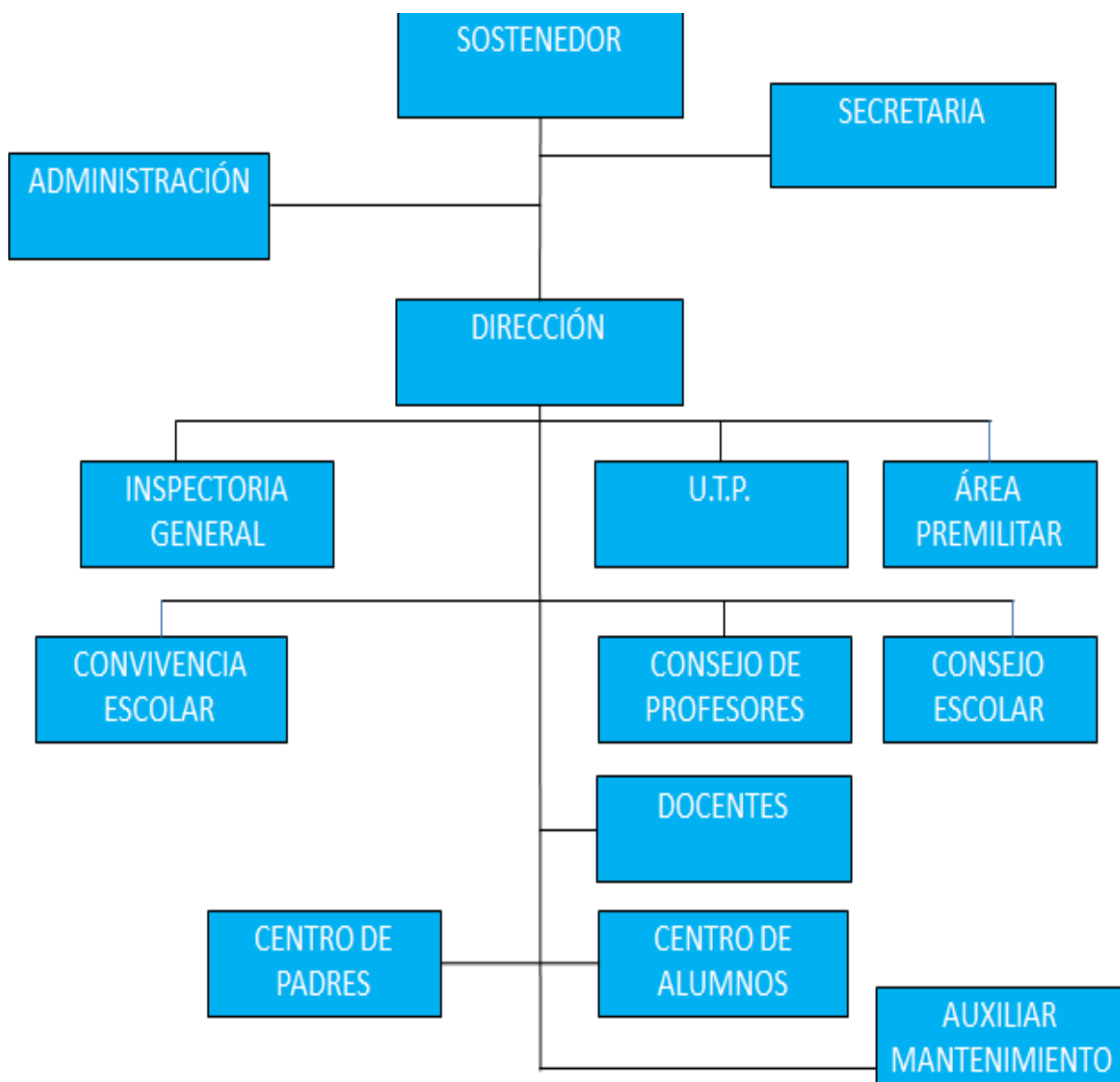
Ante cualquier urgencia o necesidad del cadete estudiante cuya atención requiera contacto telefónico, se podrá disponer de este servicio, con autorización de Inspectoría.

La Escuela no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, ingresados por el cadete estudiante.

10. Recreos y uso de áreas para el esparcimiento

- Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles de la Escuela, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos de primer y segundo piso son de libre circulación y no se permite su uso para juegos.
- Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), el cual constituye un protocolo de actuación complementario a este Reglamento Interno.
- En los recreos, los cadetes estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases y en el primer piso.
- En días muy fríos y/o de lluvia, previa expresa autorización de los inspectores las o los cadetes estudiantes podrán permanecer en sus salas.

11. Organigrama del Establecimiento



IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de la Seguridad Escolar (PISE)¹

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen las siguientes políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

INTRODUCCIÓN

La Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras está ubicada en la calle Tristán Valdés N°142, en la comuna de Maipú. Para el año 2023 atenderá alumnos de Sexto Básico a Cuarto Medio, con un Equipo Directivo, Profesores, Inspectores y Administrativos.

Las causas más comunes de lesiones, se deben a accidentes que se producen tanto al interior del Colegio como en la calle. Es difícil y complejo evitar totalmente los accidentes al interior de una unidad educativa, donde por naturaleza hay un desplazamiento de alumnos, profesores, funcionarios y apoderados, y en cuyo espacio físico se desarrolla un elevado número de actividades escolares. No obstante, se hacen todos los esfuerzos posibles para mejorar las condiciones de higiene, seguridad y convivencia del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, mediante la aplicación un plan permanente de Seguridad Escolar y Funciones, orientado a desarrollar, en esta comunidad educativa, hábitos de seguridad y de confort en el lugar de trabajo, de autocuidado de sus miembros, y a fomentar una cultura preventiva, como actitud de vida.

El Proyecto Educativo Institucional, a través de este Plan, recoge este mandato y promueve, entre otros principios, el autocuidado de la salud frente a los riesgos; la preservación del ambiente de trabajo y las buenas relaciones humanas y laborales.

¹ Elaborado según formato Plan Integral de Seguridad Escolar, hacia una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.- Metodologías para su elaboración, Mineduc, ONEMI 2017.

Entendemos, en consecuencia, que la seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales de la salud física y mental y los objetivos de un trabajo bien hecho realizado en un lugar digno.

La responsabilidad que le compete a la educación formal en concordancia con otros organismos pertinentes, dice relación con la formación integral del educando. Y la seguridad personal y social son ámbitos educables de la vida humana a los que se les debe dar su real relevancia.

OBJETIVO GENERAL

1. Educar hacia una cultura preventiva generando actitudes de autocuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.
2. Planificar eficaz y eficientemente cada año la seguridad de toda la comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que contamos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Instruir a Monitores de patio en sus funciones de guiar al grupo de cadetes estudiantes hasta las zonas de seguridad o evacuación del recinto, minimizando los estados alterados de la

conciencia y de manteniendo la disciplina, en caso de incendios y catástrofes naturales.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Conformar un Comité de Seguridad en el establecimiento, encargado de promover la capacitación a los Monitores de curso y mantener comunicación con los organismos de emergencia.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presenciareal o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señalesque se convengan.

Altosparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altosparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren enel piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causadapor un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder. **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducir PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación. **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placastectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Maipú
Nombre del Establecimiento	Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria	
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna	
Niveles (Parvulario/ Básico/Media)	Básica y Media	
Dirección	Tristán Valdés #142	
Sostenedor	Osvaldo Talamilla Lobe	
Nombre Director/a Rector/a	Nilsen de la Paz Cifuentes Olmos	
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Víctor Jones Vallejos	
RBD	41109-4	
Otros (web)	www.lideresbueras.cl	
Año de Construcción del Edificio	2006	
Número de pisos	2	
Superficie construida en m ²	1056,90 m ²	
Capacidad máxima de ocupación	940,19 m ²	

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
	X	X	X			

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
8	1	1	3	88	100

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
										2	4	7	10	7	16
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	
14		18		7		19		10		16		10		15	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de Extintores			5	
Gabinete Red Húmeda	Si	No	Cantidad	4
	X			
Red Seca			Si	No
				X
Red Inerte			Si	No
				X

Iluminación de Emergencia			Si	No
			X	
Alto Parlante			Si	No
			X	
Pulsadores de Emergencia	Si	No	Cantidad	
		X		
Detectores de Humo	Si	No	Cantidad	
		X		

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a			Nilsen Cifuentes Olmos		
Coordinador/a Seguridad Escolar			Víctor Jones vallejos		
Fecha Constitución del Comité			01 de marzo de 2020		
Nombre	Género (M/F)	Estamento, Profesión u Oficio	Nivel	Rol	Celular
Víctor Jones Vallejos	M	Brigadier –	Enseñanza Media	Inspector	990994442
Erika Hidalgo Valdés	F	Inspectora General	Enseñanza Media-Enseñanza Básica	Inspectora General	985191931
Walter Veneros Zamorano	M	Profesor	Enseñanza Media-Enseñanza Básica	Profesor Inglés	966896144

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

- Supervisión y control
- Coordinación de la seguridad escolar
- Gestar un comité de emergencia
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

RESPONSABILIDADES ANTE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1. DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- a. Conocer el Plan en su totalidad para entender su ejecución y prestar la ayuda necesaria al Coordinador de Seguridad Escolar.
- b. Mantener contacto con los organismos de educación competentes en esta materia.
- c. Recepcionar toda la información recopilada por el Coordinador de Seguridad Escolar.
- d. Buscar las formas más adecuadas de resolver las necesidades que se presenten en la emergencia.

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

- a. Asumir el control y la dirección de toda la evacuación y rescate.
- b. Coordinar la necesidad de ayuda exterior con los bomberos, servicio de ambulancias, hospital, clínicas, puestos de socorro, organismos de auxilio, autoridades, etc.
- c. Distribuir funciones a los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- d. Reunir toda la información necesaria para realizar una búsqueda de soluciones para evitar presuntos daños personales y materiales.
- e. Estar en constante comunicación con la Directora del establecimiento para mantener el apoyo externo y resolver materias de seguridad.

- f. Mantenerse presto a resolver todas las dudas que presenten los alumnos, el Comité de Seguridad y C.P.H.S. del establecimiento en aspectos de seguridad escolar y aplicación de este Plan.

3. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

- a. Liderar la evacuación del piso o área.
- b. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- c. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- d. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- e. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- f. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- g. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- h. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Seguir todas las instrucciones que entregue el Coordinador de Seguridad Escolar.
- b. Conocer el Plan en su totalidad y tener la capacidad de manejarlo de la mejor manera.
- c. Trabajar coordinadamente con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- d. Capacitar a personas que por sus características personales puedan ser de ayuda ante un siniestro.
- e. Evaluar su grado de desarrollo a medida que la emergencia este avanzando y entregarlos resultados de estos al Coordinador de Seguridad Escolar.
- f. Realizar todas las gestiones en que sea necesaria su participación, previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.

5. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

Este Comité actuará bajo el mando del Coordinador de Seguridad y Emergencia Escolar. Sus miembros serán los encargados de prestar los servicios de brigadistas de rescate que están

estipulados en este Plan. Toda la información que reciban deberá ser otorgada de manera oportuna al Coordinador de Seguridad Escolar.

- a. Trabajar de manera coordinada con el Comité de Seguridad Escolar y los alumnos Monitores de evacuación, para el correcto desarrollo de este plan.
- b. Realizar todas las gestiones en la que sea necesaria su participación previa instrucción entregada por el Coordinador de Seguridad Escolar.

6. ALUMNOS MONITORES DE EVACUACIÓN:

- a. Tomar sus puestos asignados de manera inmediata para efectuar la evacuación.
- b. Ayudar en tener un proceso de evacuación ordenado y tranquilo hacia las Zonas de Seguridad conocidas por ellos.
- c. Mantener siempre un listado de cadetes alumnos que les permita realizar la contabilidad de estos en la evacuación.
- d. Entregar información recopilada de manera oportuna al Coordinador de Seguridad Escolar.

7. VIGILANCIA O PORTERIA

- a. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- b. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- c. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- d. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- e. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

8. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL EN GENERAL:

El personal docente, paradocente, asistente, estudiantes en general deberá asumir la responsabilidad de cumplir con las reglas dispuestas para la evacuación, colaborando con los responsables de evacuación.

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación

- a. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b. Conservar y promover la calma.
- c. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g. Evite llevar objetos en sus manos.
- h. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones Generales

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el cadete alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con

cadetes estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Todos los usuarios del establecimiento

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Mantenga la calma.
- b. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

PROCEDER DEL MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los cadetes alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los cadetes alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los cadetes estudiantes evacuaron.
- i. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

PROCEDER DEL COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f. Instruir a la comunidad de cadetes estudiantes para que tengan expeditos los accesos de la Escuela, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

- g. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes de la Escuela.
- h. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese

- del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e. No reingrese a la Escuela hasta que se le ordene.
 - f. Recuerde a la comunidad de cadetes estudiantes que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.
- b. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- c. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- d. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- f. Recuerde a la comunidad de cadetes estudiantes que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.
- b. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Promueva la calma.
- c. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- e. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDER DEL COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.
- b. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos

como por ejemplo walkie talkies.

- d. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activandola alarma de emergencias.
- b. Promueva la calma.
- c. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación(si éstos se presentaran).

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a. Avise de inmediato a personal de la Escuela indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y deser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

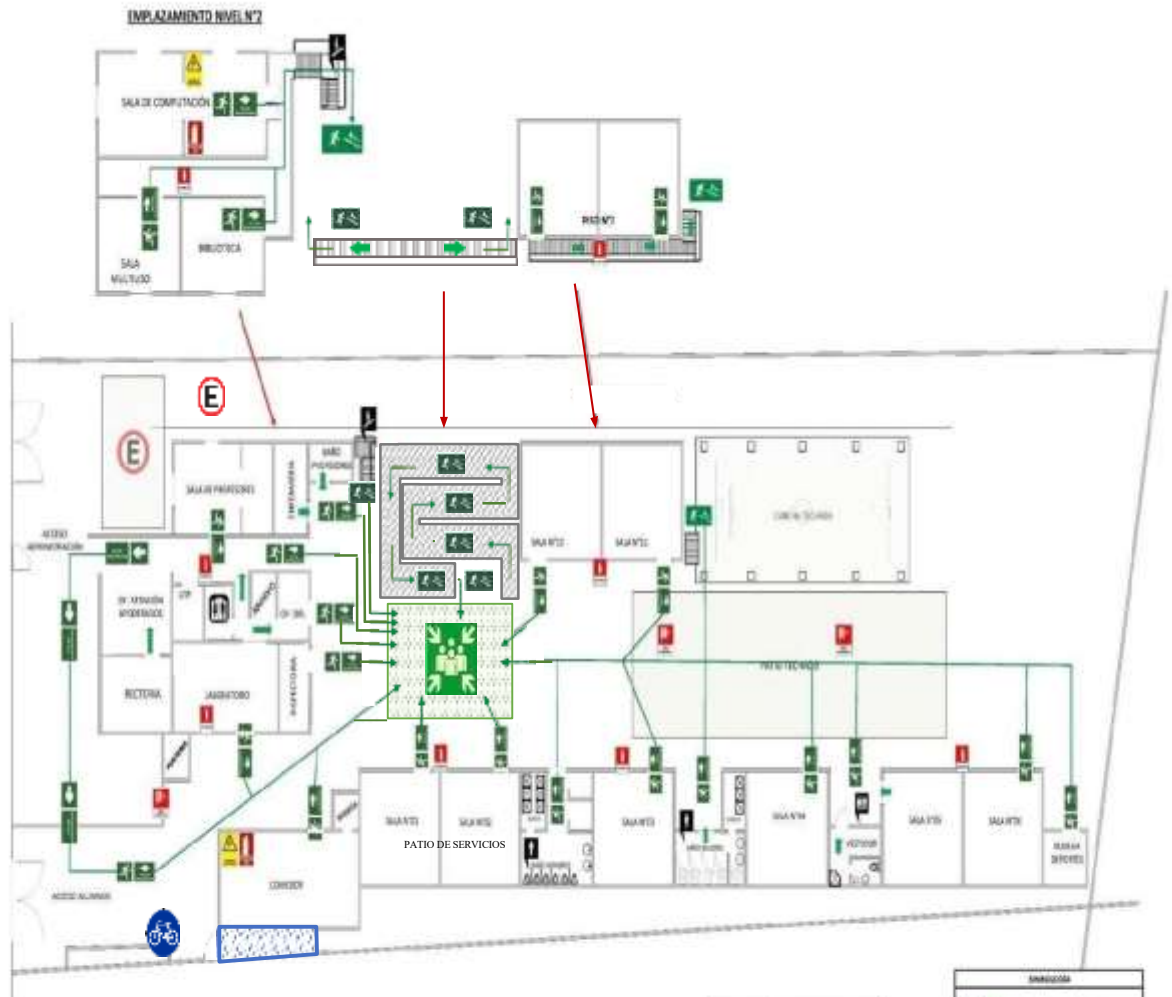
Todos los usuarios

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. Dé aviso a personal del establecimiento.
- d. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PLANO

**PLANO EVACUACIÓN EMERGENCIAS ESCUELA INTERNACIONAL DE LIDERES
CORONEL SANTIAGO BUERAS Y AVARIA**



Luis García Rivera
CO/P/104

INGENIERO EN
PREVENCIÓN DE RIESGOS

Sr. Luis García Rivera
RUN 13.017.016-1
Código CO / P - 104



SIMBOLOGÍA	
	VIA DE EVACUACIÓN PRIMARIA
	SALIDAS DE EMERGENCIA
	PUNTO DE REUNIÓN Y AGLOMERACIÓN DE PERSONAS
	RECURSOS
	APUNTO DE REUNIÓN DE PERSONAS (RUE)
	APUNTO DE REUNIÓN DE PERSONAS (RUE)
	AMBIENTES PELIGROSOS

Distribución del espacio interno Zonas de Seguridad Internas – Evacuación por sismo de mediana intensidad Ubicación extintores

PLANIFICACIÓN

Cada dos años la Dirección del establecimiento convocará a programas de capacitación interna para todos los funcionarios a través de la Mutual de Seguridad u otra institución capacitadora, destinada a instruir a la comunidad escolar sobre el tema.

Sin embargo, anualmente, en los primeros Consejos Generales de Profesores se actualizarán las directrices relacionadas con:

- Atención de primeros auxilios
- Actuación frente a incendios, a accidentes escolares y a movimientos telúricos.
- Programa de difusión y sensibilización Periódicamente, la comisión de seguridad inspeccionará el local escolar, con el propósito de detectar situaciones no seguras para nuestra comunidad escolar, levantando un informe que será entregado a la Dirección de la Escuela.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: PRIMEROS AUXILIOS.

OBJETIVO : Aprender y aplicar maniobras básicas de primeros auxilios.**RESPONSABLES** : Brigadier primeros auxilios

PARTICIPANTES : Todos los integrantes del Comité Integral de seguridad. **PRODUCTO O RESULTADO**: Responder efectivamente frente situaciones de emergencia.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Botiquín, camillas otros apropiados para el tema.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2023 - diciembre 2023.

PROGRAMA INCENDIO

OBJETIVO : Pretende conseguir que cualquier incidente de esta naturaleza tenga una influencia mínima o nula sobre:

- Las personas Alumnos, Profesores, Brigadieres, Apoderados y Auxiliares.
- Las instalaciones del establecimiento como Salas, Laboratorios, biblioteca, sala de profesores, etc.
- La continuidad de las actividades normales programadas.

RESPONSABLES : Inspector General.

PARTICIPANTES : Todos los integrantes de la comunidad educativa.

PRODUCTO O RESULTADO: responder efectivamente frente situaciones de emergencia.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Megáfono, Campana, Extintores.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2026 - diciembre 2026.

PROGRAMA: ACCIDENTE ESCOLAR

OBJETIVO: Pretende conseguir que, frente a un accidente escolar, ocurrido a cualquiera persona que se encuentre dentro del área del establecimiento; o accidente de trayecto ocurrido en las inmediaciones del colegio a cadetes estudiantes, docentes y funcionarios se pueda actuar de manera eficiente, con el fin de minimizar los riesgos a la salud de la víctima.

RESPONSABLES: Inspectoría General

PARTICIPANTES: Todos los integrantes de la comunidad educativa.

PRODUCTO O RESULTADO: responder efectivamente frente situaciones de accidentes escolares.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Camilla, silla de ruedas, botiquín primeros auxilios.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO: febrero 2026 - diciembre 2026.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: En forma periódica la dirección del establecimiento convocará a programas de capacitación para todos los funcionarios, a través de la Mutual de Seguridad u otra institución capacitadora, destinada a instruir a la comunidad escolar sobre el tema.

PROGRAMAS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. PROGRAMA INCENDIO

METODOLOGÍA ACCEDER

1.ALARMA

Activar alarma interna, toques reiterados de campana para evacuación de la Escuela y se informará de inmediato a bomberos. Si es factible tratar de apagar el fuego, y si no es posible o hay riesgo, evacuar el lugar, cerrando todas las puertas que vaya pasando.

3. COMUNICACIÓN E INFORMACION:

Al descubrir un incendio o humo en las instalaciones de la Escuela, cualquier funcionario deberá dar la alarma y luego informará con calma y claramente del hecho, al Coordinador de Seguridad o a la persona que en ese momento la subroga.

Esta información podrá ser personal o a través de un teléfono celular, indicando en su contenido la respuesta a tres interrogantes fundamentales:

Quién informa Qué ocurre Dónde ocurre

Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad Escolar o en su ausencia, los Coordinadores suplentes de Seguridad responsables de dar aviso de inmediato a los siguientes equipos de emergencias:

Bomberos, el fono emergencia general 132 para la coordinación de ellos.

El hospital para apoyar asistencia médica al alumnado de establecimiento Carabineros de Chile 133 para la coordinación de cierre de vías si es necesario y apoyo en general.

Las comunicaciones externas serán coordinadas por parte de la Dirección de la Escuela, las comunicaciones internas la asumirán quién esté en ese momento de turno, ocupando los medios disponibles para estos eventos. (Radios, megáfonos, celulares o a viva voz).

EVALUACIÓN PRIMARIA DESPUES DEL EVENTO:

Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Escuela verificar las lesiones a las personas y los daños materiales que se presenten después del siniestro. Estas van a estar especificadas dentro del siguiente marco de evaluación. Evaluación de lesiones personales:

- Lesiones leves
- Lesiones de mediana gravedad
- Lesiones graves
- Las lesiones mencionadas anteriormente serán atendidas por las personas capacitadas y entrenadas para ello. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad dejará previamente establecido quienes de sus miembros serán las personas que prestarán la ayuda preliminar, antes que el herido sea derivado a un centro hospitalario y además quienes concurrirán a buscarde manera eficaz los equipos y elementos necesarios para atender los requerimientos básicos tales como: Camillas. Botiquines. Elementos de primeros auxilios. Manuales de primeros auxilios, etc.

Estos elementos de apoyo serán ubicados en Inspectoría del establecimiento y todos los elementos deben estar en buenas condiciones para su utilización. Evaluación general por daños materiales que pueda sufrir el establecimiento:

Derrumbes de infraestructura.

Daño a las instalaciones del establecimiento. - Caídas de alumbrado eléctrico. Ruptura de cañerías de agua, gas (debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro), etc.

DECISIONES:

En una emergencia de incendio, la persona que detectó el fuego o inicio de incendio debe evaluar si puede apagarlo mediante técnicas básicas como la utilización del extintor. En caso que no se pueda controlar, debe dar el aviso correspondiente a personas del Comité de Seguridad, quienes darán la orden de evacuar el lugar, siguiendo las instrucciones que están en este plan, hacia las zonas de seguridad dirigidos por los monitores de patio.

El sistema de comunicación con los servicios de apoyo Ambulancia, Bomberos, Carabineros entrará en funcionamiento según la magnitud de la emergencia de incendio, ya que como se explica anteriormente, si el fuego se puede controlar no será necesaria la comunicación con estos servicios. Dependiendo de la magnitud del siniestro se determinará si la Dirección de la Escuela solicita o no la suspensión de clases a la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

EVALUACIÓN SECUNDARIA:

Esta evaluación se llevará a cabo, con el fin de medir parámetros más minuciosos que afectan al establecimiento y sus alrededores.

El Comité de Seguridad Escolar, en conjunto con la Dirección del establecimiento y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad realizarán las gestiones de evaluación para determinar de manera coordinada los efectos en los siguientes lugares:

DAÑOS MATERIALES:

Salas de clases: Se revisará el sector afectado por el incendio y cada sector que rodea el lugar de la emergencia, constatando daños de los componentes principales de éstas.

Laboratorios: En esta inspección se debe considerar los aspectos más importantes de ellas como los depósitos de sustancias peligrosas, ya que en laboratorio permanecen gases que pueden combinarse y producir una explosión. En los laboratorios que se encuentran implementados con mecheros con combustión de gas licuado, se debe realizar una inspección a todas las líneas que conducen dicho gas.

Instalaciones eléctricas: En éstas se debe constatar que ningún cable, tanto de la instalación lumínica como de las tomas de fuerza se encuentren expuestos al contacto con las personas a quienes que puedan provocar electrocución.

READECUACION DEL PLAN

Después de terminada la emergencia y se pueda restablecer la normalidad dentro del establecimiento, se reunirá la Directora del establecimiento, el Comité de Seguridad y la brigadas de evacuación con toda la información recopilada dentro de la emergencia ocurrida y el plan de emergencia actual, con el fin de modificar todos los puntos bajos de éste, reforzar y determinar todas las medidas que sean necesarias para complementar este plan de emergencia y optimizarlo, de manera tal que no se produzcan los mismos errores en otra situación de similares características.

Completar pauta de evaluación al evento.

2. PROGRAMA MOVIMIENTO TELÚRICO

METODOLOGÍA ACCEDER

1. ALERTA/ALARMA

El terremoto o sismo fuerte es la alarma. Durante los sismos los Profesores darán instrucciones a los cadetes de manera clara y calmada para “Agacharse Cubrirse-Sostenerse” en lugares seguros en las salas de clases.

Posteriormente al sismo, toques de campana anunciarán que los alumnos evacuarán de manera ordenada hacia las Zonas de Seguridad, previo aviso de las personas que autorizan la evacuación interna. Evitar correr hacia Zonas de Seguridad y hacerlo con rapidez, de manera controlada y serena.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACION:

3.

Frente a un sismo se debe establecer la comunicación e información entre el Coordinador de Seguridad, los Monitores de la evacuación y los Apoyos externos. Esta comunicación e información debe tener las siguientes condiciones:

- Rápida
- Concisa
- Serena

Para la comunicación con los puntos de apoyo que tiene el establecimiento, el Coordinador General de Seguridad Escolar, o en su ausencia, los Coordinadores suplentes de Seguridad deberán:

- Contactarse con la Central de Bomberos de la ciudad y con Carabineros de Chile por si se necesita apoyo en la emergencia sólo si existieran daños personales o materiales en el establecimiento.
- Ante un sismo de mediana intensidad se evacuará hacia las zonas de seguridad interna y si

Fue de alta magnitud (6° o más) se procederá a evacuar hacia zona de seguridad externa sólo después de que haya sido chequeado el estado de las vías de evacuación y la Zona de Seguridad. La comunicación interna la realizarán los Profesores y brigadieres que se hallan en diversas actividades y lugares dentro de la Escuela.

3. LISTA DE RESPONSABLES DE GRUPOS DE TRABAJO INTERNOS Y EXTERNOS

Deberá existir la nómina visible de los integrantes del Comité de Seguridad, en que se registre, direcciones, teléfonos y todos aquellos datos que sirvan para ubicarlos rápidamente y puedan presentarse oportunamente a enfrentar una situación de emergencia.

4. AUTO CONVOCATORIA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Las personas con responsabilidades en este ámbito, tendrán que auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de las situaciones de emergencia. Bastará con que conozcan la Alerta y/o la Alarma.

5. COORDINACION:

Los Monitores encargados de los patios y El Comité de Seguridad Escolar deberán actuar de manera coordinada para que la evacuación de las personas que se encuentran en la Escuela sea tranquila y organizada, tomando todas las medidas posibles para evitar incidentes durante este proceso. En el caso de un sismo, será el Coordinador de Seguridad Escolar o sus suplentes los que asumirán la responsabilidad de distribuir o delegar las funciones a los miembros del Comité de Evacuación. Los cadetes estudiantes del Comité deberán asumir la evacuación de las personas a su cargo, dirigiéndolos a las Zonas de Seguridad que les corresponde según plano de evacuación. además, ellos deben reunir las informaciones necesarias, como, por ejemplo: cantidad de cadetes estudiantes, evacuados, cantidad de apoderados evacuados, cantidad total de lesionados y la gravedad de sus lesiones. Esta información debe ser entregada al Coordinador del Comité de Seguridad del Establecimiento.

6. EVALUACIÓN PRELIMINAR DESPUES DEL EVENTO:

Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento verificar los daños

materiales y lesiones a las personas que se presenten después del siniestro, dentro del siguiente marco de evaluación. Evaluación generalizada de daños materiales que pueda sufrir el establecimiento:

- Derrumbes de infraestructura.
- Daño a las instalaciones del establecimiento.
- Caídas de alumbrado eléctrico
- Ruptura de cañerías de agua, gas (se debe cortar de manera oportuna la circulación de este suministro), etc.
- Evaluación de lesiones personales:

-Lesiones leves: golpes, caídas, cortes, desmayos, ataques de pánico que sufran las personas que se encuentren en el establecimiento y que sean de carácter leve.

- Lesiones de mediana gravedad: golpes, caídas, cortes, desmayos, que sufran las personas que se encuentren en el establecimiento y que deban ser atendidas de forma inmediata.

- Lesiones graves: heridas expuestas, amputaciones, fracturas de gravedad, infartos cardiovasculares, u otras que sufran los ocupantes del establecimiento y que comprometan la vida de éstos.

Todas las lesiones mencionadas serán atendidas preliminarmente por personas capacitadas y entrenadas para ello a la espera de atención especializada.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad dejará previamente establecido quiénes de sus miembros serán las personas que prestarán esta ayuda primaria y además quiénes concurrirán a buscar los equipos y elementos tales como:

-Camillas

-Botiquines

-Elementos de primeros auxilios

-Manuales de primeros auxilios, etc.

7. DECISIONES

Dependiendo de la magnitud del siniestro se determinará si las clases deban ser o no suspendidas.

Esta decisión quedara a cargo de la Dirección del colegio, previo informe del Coordinador de Seguridad Escolar o de los suplentes.

8. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Esta evaluación se llevará a cabo con el fin de medir los daños materiales de modo más minuciosos en ámbitos que afecten a la comunidad educativa y sus alrededores inmediatos.

La Dirección de la Escuela y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y si es necesario organismos externos realizarán esta evaluación en diferentes dependencias e instalaciones;

Salas de clases: Se realizará la revisión a todas y a cada una de las salas de clases del establecimiento, constatando daños de los componentes principales de éstas.

Laboratorios: En esta inspección se debe considerar los aspectos más importantes de ellas como los depósitos de sustancias peligrosas. En este punto se debe constatar que las mismas no hayan sufrido fisuras o el rompimiento total del mismo. En los laboratorios que se encuentran implementados con mecheros con combustión de gas licuado, se debe realizar una inspección a todas las líneas de conducto de dicho gas, haciéndola de forma minuciosa a todos los laboratorios que constan con este tipo de instrumento.

Instalaciones eléctricas: Se debe constatar que ningún cable, tanto de la instalación lumínica como de las tomas de fuerza, se encuentren expuestos al contacto con las personas por peligros de electrocución.

Baños: Se verificará el estado de estos lugares, constatando daños como derrumbes u otros que permitan dar autorización o prohibición del uso de estas zonas. Los resultados de las inspecciones que se realicen en el establecimiento se registrarán en un documento que deberá presentarse a la Dirección de la Escuela, para que posteriormente éste informe a los organismos pertinentes y se tenga un catastro de daños para eventuales reparaciones.

DAÑOS PERSONALES:

Dados los informes preliminares de heridos, se procederá a recopilar datos individuales de cada uno de ellos e informar a los familiares más directos. Cualquiera persona que sufra daños personas dentro de la Escuela será conducida al recinto hospitalario de la ciudad. Estos datos serán entregados por los Monitores al Coordinador del Comité de Seguridad y luego éste a la Dirección y de este nivel a los organismos pertinentes.

9. READECUACION DEL PLAN

Después de terminada la emergencia y si se puede restablecer la normalidad dentro del establecimiento, como el inicio de clases, se reunirá la Directora del establecimiento, el Comité de Seguridad y el Comité de Evacuación con toda la información recopilada dentro de la emergencia ocurrida y el plan de emergencia actual, con el fin de modificar todos los puntos bajos de éste, reforzar y determinar todas las medidas que sean necesarias para complementar este plan y optimizarlo de manera tal que no se produzcan los mismos errores para otra situación de similares características.

SEGUIMIENTO Y EJERCITACIONES

Toda práctica de evacuación de la Escuela deberá ser evaluada.

Toda evaluación debe ser registrada por el Coordinador del Comité de Seguridad Escolar o su suplente en un libro especialmente dedicado para estas actividades y para emergencia, indicando, al menos, los siguientes datos:

1 EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DE EMERGENCIA

Pauta de evaluación

Nº	Aspectos a observar	Sí	No	Medianamente
1	¿Funcionó la alarma?			
2	¿Se dieron todas las instrucciones?			
3	¿Las instrucciones las recibió todo el personal?			
4	¿El personal actuó de acuerdo a las instrucciones?			
5	¿El personal tuvo bajo su custodia los libros de clase?			
6	¿Hubo coordinación en las comunicaciones?			
7	¿Se dirigieron las personas al lugar convenido?			
8	¿El personal del Comité de Evacuación se ubicó en lugar indicado?			

9	¿Se evacuaron todas las dependencias?			
10	¿Los cadetes estudiantes tuvieron un comportamiento disciplinado?			
11	¿El tiempo de respuesta estuvo dentro de los márgenes establecidos?			
12	¿Se precisa de re instrucción?			
13	¿Se precisa la revisión de procedimientos?			

2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL CADETE ESTUDIANTE.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

El presente protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/oalcohol.

PLAN DE ACCIÓN

1.- La o el Profesor del cadete estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el establecimiento está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.

2.- Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la Bitácora correspondiente.

- 3.- De acuerdo a la edad del cadete estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.
- 4.- El establecimiento brindará al cadete estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; profesores, orientadora, psicóloga etc.
- 5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- 6.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
- 7.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- 8.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
- 9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del cadete estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS CADETES ESTUDIANTES.

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras tiene el deber de resguardar la integridad física y psicológica de cada uno de sus estudiantes y funcionarios, es por ello que presenta el presente protocolo, con el fin de educar y orientar a toda su comunidad escolar en términos de cómo proceder frente a diversas situaciones que puedan vulnerar derechos fundamentales de alguno de nuestros (as) estudiantes y/o funcionarios (as).

El presente protocolo, surge con el fin de educar y orientar a la comunidad, en términos procedimentales frente a diversas situaciones que puedan vulnerar la integridad sexual de nuestros estudiantes.

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos;

sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

Frente a lo anterior se hace necesario que la comunidad de la Escuela Internacional de Líderes ponga su atención en la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil, ya que esta es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Como Escuela, somos una institución garante de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. De acuerdo a lo descrito anteriormente, resulta necesario que nuestra Escuela cuente con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir al correcto manejo de posibles situaciones detectadas dentro y fuera de la comunidad educativa y que afecten de forma directa a nuestros estudiantes.

1. Principios

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte la Escuela Internacional de Líderes y por otras instituciones nacionales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- a. Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- b. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- c. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- d. Siempre desde el cuidado del menor bajo el cumplimiento de la ley nacional.

- e. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- f. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- g. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- h. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- i. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- j. Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- k. Propiciar una conversación privada y directa.

2. Medidas de Prevención

1. La Dirección proveerá capacitación a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual a cargo de funcionarios concedores de esta materia.
2. Los profesores, inspectores y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o cadetes estudiantes que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un cadete de tipo conductual.
4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - Se organizará actividades durante el año escolar en reuniones para los padres y apoderados

con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del cadete estudiante.

- Se organizará actividades para los cadetes estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
5. La Escuela implementa un currículum que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en las estudiantes un alto espíritu de superación personal.
 6. Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar. Se actualizará anualmente el certificado de antecedentes del personal de la Escuela. Se consultará anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno.
 7. La Escuela posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Procedimientos internos:

En baños:

- Está prohibido que el personal del sexo opuesto de la Escuela Internacional de Líderes ingrese al baño de los cadetes estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al cadete estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en la Escuela, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por

Ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con las (os) cadetes estudiantes

- Los profesores, inspectores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores e inspectores procurarán no estar a solas con un cadete estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la Institución.

Protocolo de actuación

Quien tome conocimiento o tenga indicio de sospecha de una situación de abuso sexual, deberá informar a la Rectoría, Dirección, Inspectoría y/o al Encargado de Convivencia Escolar de modo inmediato.

- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la orientadora, recaban información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, inspectores, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según el caso)
- Si el indicio de sospecha no implica familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Posteriormente se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la eventualidad de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de eventual violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la Escuela procederá a realizarla. Ello, se deja por escrito en acta de entrevista.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- La Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones y según sea el caso OPD en complemento.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario de la Escuela y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de apoderados de la víctima.
- La Dirección de la Escuela realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se separa inmediatamente al funcionario de sus funciones laborales.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación resguardando la identidad de los involucrados según el deber de confidencialidad y protección al menor.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

No es función de la Escuela investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo apoyo conjunto entre la familia y la Escuela, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa (La Escuela sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros), la cual deberá informarse a la Dirección de la Escuela Internacional de Líderes.

4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos y todas.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la Escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- b. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos de la Escuela, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- c. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.

- d. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de cadetes estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- e. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Acciones Preventivas:

a. Del entorno:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida “chatarra”.

b. Familias:

- Información hacia los padres relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de autocapacitación.

c. Cadetes Estudiantes:

- Unidades de orientación/diversidad enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los jóvenes actividades culturales, deportivas y sociales.

d. Profesores y Asistentes de la Educación:

Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz 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”.

b. Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general

c. 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.

d. 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 pesquisadas 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra Escuela. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el orientador, encargado de convivencia, o debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DELA ESCUELA.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección, como también a la Coordinación Pedagógica.
2. En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
3. Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN LA ESCUELA

- Es responsabilidad de la Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior de la escuela a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.
- También es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar toda la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.
- La denuncia debe contener la siguiente información:
 - Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.
- En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) cadete estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a).

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ESTUDIANTE.

Cualquier miembro de la comunidad educativa de la Escuela puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

1. El entrevistador debe Recepcionar de manera acogedora.
2. Informar a Dirección sobre la información recibida.
3. Informar al departamento de Orientación y Convivencia acerca de la situación, para realizar las intervenciones pertinentes.

4. Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con el informe de derivación.
5. Realizar las derivaciones del caso a las entidades competentes.

RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.

5 Protocolo de accidentes escolares

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos las (os) estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de la Escuela.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los cadetes estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Conceptualización:

Seguridad escolar: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Accidente: Es toda lesión que un cadete 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 la muerte (concepto de la Ley 16.744).

Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.

Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un cadete estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño. Seguro de accidentes escolares.

Seguro de Accidentes Escolares

Todos los cadetes estudiantes regulares de la Escuela están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el cadete estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el cadete estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el cadete estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

En caso de que un cadete estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

Se debe tener presente que todos las (os) cadetes estudiantes, tanto de enseñanza básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela.

En la eventualidad de que un cadete estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
1.El cadete estudiante deberá informar en el instante al Inspector del curso o a su profesor el accidente.	Quien esté a cargo del cadete estudiante accidentado deberá auxiliarlo inmediatamente. Solicitar apoyo si es necesario y remitirlo oficina de primeros auxilios.	-Cadete estudiante -Inspector -Profesor de aula

	En caso de accidente escolar el Encargado/a de primeros auxilios deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.	-Encargado/a de primeros auxilios.
2.Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante, pero requiere de atención médica de urgencia.	El Encargado/a de primeros auxilios de la Escuela llevará al estudiante al hospital, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.	Encargado/a de primeros auxilios Inspector Inspector General

3.Si el accidente pone en riesgo la vida del cadete estudiante se deberá solicitar el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya un adulto a cargo capacitado para ello.	El Encargado/a de primeros auxilios acompañará al cadete estudiante accidentado hasta que llegue su apoderado. En el mismo momento se contactará al apoderado del cadete estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo en el centro asistencial.	Encargado/a de primeros auxilios Inspector Inspector General
4.Atendido ya al cadete estudiante accidentado	Se deberá realizar un informe de lo acaecido, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.	El adulto que estaba a cargo de cadete estudiante al momento de la ocurrencia del accidente.
5.En casos que un cadete estudiante informa que se siente mal de salud.	Será derivado a Inspectoría para contactar al apoderado para que retire al estudiante. Será atendido en primeros auxilios registrándose su atención y malestares presentados. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.	Inspector Inspector General Encargado/a de primeros auxilios
	Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.	

6. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro de la Escuela

Disponer de un lugar adecuado, destinado exclusivamente a consumir alimentos, separado de talleres, laboratorios y de cualquier fuente de contaminación ambiental.

Disponer del número de baños, lavatorios, duchas, tazas de W.C. y urinarios, en recintos separados para hombres y para mujeres.

Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.

Resguardar la limpieza y desinfección de baños, duchas, camarines y servicios básicos utilizados por los cadetes estudiantes y la comunidad educativa.

Mantener basureros en buen estado y dispersos en las diferentes áreas y pasillos para mantenerla limpieza en pisos, pasillos, corredores, salas y/o patios.

Mantener dispensadores de jabón y papel en perfecto estado y constantemente repuestos para uso de los cadetes estudiantes y comunidad educativa.

Otras medidas han sido detalladas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Le corresponderá a la Unidad Técnico Pedagógica la responsabilidad de coordinar todas las actividades pedagógicas de la Escuela, tanto fuera como dentro como fuera del aula. Será responsable ante Dirección de presentar las inquietudes de los Docentes y Cadetes estudiantes en el ámbito pedagógico.

Será la unidad responsable de supervisar y evaluar junto a Dirección las clases, las planificaciones e instrumentos de aprendizajes y evaluación.

Tendrá responsabilidad de supervisar y facilitar la buena implementación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

2. Sobre Actividades Extra programáticas y Premilitares

- La Escuela ofrece a los alumnos (as) la participación en diversas Actividades Extra programáticas, relacionadas con el ámbito Premilitar, Cultural, Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter anual con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.
- Pueden participar en las Actividades Extra programáticas, todos los cadetes estudiantes. Las actividades Programáticas tendrán la modalidad de cofinanciamiento.
- La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe ser presentada por escrito por padres o apoderado (a) al Coordinador de Extra Programáticas.
- El compromiso lo adquiere el cadete estudiante y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado (a) vía correo electrónico con el profesor (a) de la actividad o personalmente por el apoderado con el Coordinador de Extra programáticas.

- La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Extra programática, podrá ser causal de eliminación del cadete estudiante de la actividad.
- Las Actividades Extraprogramáticas de Selección estarán dirigidas por un profesor especialista en la disciplina, quien tendrá la responsabilidad de seleccionar a los cadetes estudiantes participantes.
- Según lo determine la Escuela algunas actividades serán de copago las cuales se avisarán oportunamente, tales como las salidas fuera de Santiago que consideren alojamiento y alimentación.

3. Participación en experiencias premilitares

- Durante el año escolar se realizan diversas actividades premilitares y deportivas donde los cadetes estudiantes deben participar, la cual estará a cargo del Área Premilitar, debiendo las familias entregar las autorizaciones solicitadas por la Dirección de la Escuela previo comunicado de la Dirección.
- La Escuela a través de su Área Premilitar participa de múltiples actividades dentro y fuera del establecimiento con consideración de fomentar los valores y cultura premilitar en cada uno de las y los cadetes estudiantes de la Escuela, estas se relacionan con Instrucción Premilitar, visitas a Unidades Militares, Ejercicios de Escuela y actividad propia de la vida Premilitar.
- Todas las actividades premilitares quedan supeditadas a los protocolos dictados por DGMN y el presente Reglamento Interno.

Consideraciones

La Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Premilitares representando a la Escuela, se debe considerar:

- Salud física y mental compatible con la actividad.
- Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).

Uso de Laboratorios de ciencias

- Los c a d e t e s estudiantes pueden hacer uso de los laboratorios con presencia de un profesor responsable y con la autorización y coordinación de los respectivos encargados.

- Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la o el estudiante que lo ocasionó.
- Es necesario cuidar los objetos y las sustancias que se emplean en los experimentos y dejar limpio y ordenado al término del trabajo.
- Para ingresar a los laboratorios deben estar acompañados del profesor respectivo, llevarlos libros y guías, así como el delantal, de acuerdo a las indicaciones recibidas y mantener el orden que exige la actividad.
- Se espera de todos los cadetes estudiantes cooperación, orden, ambiente de trabajo, uso moderado de la voz, con el objeto de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en las prácticas.
- Queda prohibida estrictamente la manipulación de cualquier sustancia u objeto de laboratorio sin autorización y supervisión del profesor de la asignatura.

4. Regulaciones sobre promoción y evaluación

Promoción de los estudiantes de 6° Básico a 8° Básico

El estudiante, será promovido de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación), de 4,0 o superior. La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia. No obstante, la Dirección del establecimiento autorizará la promoción de alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia, fundados en causas de salud u otras causas debidamente justificadas.

Serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Podrán ser promovidos los estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas, siempre y cuando tengan un promedio general de notas igual o superior a 5,0.

Promoción de los estudiantes de 1° a 4° de Enseñanza Media

El estudiante ser promovido de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación), de 4,0 o superior.

La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia. No obstante, la Dirección del establecimiento autorizará la promoción de alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia, fundados en causas de salud u otras causas debidamente justificadas.

Serán promovidos los cadetes estudiantes de primero y segundo medio que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Podrán ser promovidos los estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas, siempre y cuando tengan un promedio general de notas igual o superior a 5,0.

La repitencia es una medida excepcional y estará regida por el decreto 67, por lo que la medida solo podrá ser tomada previo Consejo de Profesores y Dirección, habiéndose tomado todas las medidas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La calificación obtenida por los alumnos en Religión y Orientación no incidirá en la promoción escolar.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción de los y las cadetes.

** En concordancia con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.*

5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

FUNDAMENTACIÓN

Ley N°20.370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de

educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

De acuerdo a nuestra Propuesta Educativa el (la) estudiante es nuestra Razón de Ser, por lo tanto, entendemos que siempre es un sujeto de derecho. El respeto a su dignidad, capacidades, siendo el espacio educativo un ambiente de oportunidades.

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente.

El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunas alumnas y, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Aspectos Generales del Protocolo de Actuación:

- Toda cadete estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en la Escuela Internacional de Líderes, bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.
- Las cadetes estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra programáticas.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los / las cadetes estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando a las y los cadetes estudiantes el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las cadetes estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la cadete estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la cadete estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- En su calidad de cadete estudiante embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- La cadete estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la cadete estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados durante el período de embarazo:
- La cadete estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe), quien junto a U.T.P. se preocupará de brindarle apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El tutor será un intermediario o nexo entre la alumna y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
- La cadete estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los (las) especialistas del

Colegio, como Orientadora.

- Él /la cadete estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. Sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a la Escuela Internacional de Líderes, quien le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La cadete estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por un médico tratante o matrona.
- Las cadetes estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La cadete estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Durante los recreos, las cadetes estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias del CRA u otros espacios del Colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La cadete estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- La cadete estudiante deberá mantener informado a su Profesor Jefe / Tutor de toda su situación. Durante el período de maternidad y paternidad:
- Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Durante el período de lactancia la cadete estudiante tiene derecho a asistir a la enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se dará, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- Él / la cadete estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe / Tutor, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.

Respecto del Consejo Escolar:

- El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del Protocolo de Retención de Cadetes estudiante Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en reunión, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él / la cadete estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por cadete estudiante que estará ubicada en la oficina de Inspectoría. En esta carpeta, además, se archivarán los certificados médicos.
- Él / la cadete estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias y atrasos en la carpeta del cadete estudiante.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar a la Escuela la condición de embarazo, maternidad o

paternidad del cadete estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la cadete estudiante, como de la familia y de la Escuela.

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

6. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Salidas Generales

Dentro de las actividades curriculares y extra programáticas que la Escuela ofrece a los cadetes estudiantes está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógico y formativo que pueden realizarse, tanto al interior como fuera de la Escuela.

- Las salidas generales son autorizadas por el Director.
- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Que el Profesor presente previamente a UTP, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación. Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando

- sujetas a revisión para su posible autorización.
- b. Que la modalidad de transporte elegida ofrezca garantías de seguridad y se cuente con un contrato celebrado por escrito por el prestador del servicio.
 - c. El compromiso de presencia permanente de los profesores o inspector que hagan acompañamiento necesario.
 - d. Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes participantes.
 - e. Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.
 - f. Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a UTP y Dirección.

VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Falta Leve

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico y/o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.

Algunos ejemplos de Faltas Leves son:

- Comer en la sala de clases.
- Mantener una actitud de no superación (por ejemplo, no cumplir con los estándares mínimos de la responsabilidad escolar).
- Recurrir a excusas para no enfrentar sus responsabilidades y desafíos.
- Tener mala actitud frente a trabajos o tareas.
- No cumplir con el trabajo extraescolar que apunte a reforzar sus áreas débiles.
- Utilizar en clases y en otras actividades formativas, sin la autorización expresa del profesor, objetos que distraen la atención (por ejemplo, juguetes, naipes, celulares, reproductores de música, video juegos, cámaras fotográficas u otros artefactos).
- Tener hasta 3 anotaciones negativas en Hoja de Registro de Observaciones Personales en Libro de Clases. Ellas, por transgresiones a la convivencia escolar, por ejemplo, no realizar las tareas, no traer útiles, llegar atrasado en el ingreso a la Escuela, a la sala de clases u otras, y/o comportarse inadecuadamente en clases, en ceremonias premilitares o actos de la Escuela, mostrar presentación personal inadecuada.

- Incumplir compromisos previamente adquiridos con la Escuela, por ejemplo, no asistir a actividades deportivas representando a la Escuela, a pesar de haber adquirido dicho compromiso.

a. Medidas pedagógico-formativas y su superación:

- Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre, por ejemplo, el docente, Inspector, especialista de orientación y apoyo, y/o Directivo de la Escuela u otro, y la o el cadete estudiante, en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y/o normas de la Escuela, instando a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- Información a padre, madre y/o apoderado. Se comunica la transgresión en la que ha incurrido el cadete estudiante, para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en la Escuela.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias de alguna de las instancias de la Escuela, (por ejemplo, la Jefatura de Curso, profesores de asignatura, Inspectoría, Coordinación u otra instancia que siga el caso del estudiante), solicita al padre, madre o apoderado que la o el cadete estudiante asista a entrevista de exploración con profesionales del área de orientación y apoyo de la Escuela.
- Derivación a instancias externas de apoyo especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, la Escuela puede solicitar al padre, madre o apoderado del cadete estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.
- Superación de medida. En consideración al carácter formativo de la medida, y durante la vigencia de la misma, al cadete estudiante se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido hasta en 3 anotaciones negativas de carácter leve. Se comunica al padre, madre o apoderado y al estudiante el levantamiento de dicha medida.
- Podrá considerarse toda otra medida no mencionada anteriormente y concordada entre familia y la Escuela, cuyo objetivo sea apoyar al cadete estudiante.

b. Sanciones

Compromiso conductual

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los cadetes estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

La medida la aplica preferentemente el profesor jefe, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al estudiante, informando el profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses, sin posibilidad de prórroga. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente.

Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

- Incluir prácticas reparatorias en el Reglamento Interno permite:
- Enriquecer la formación de los cadetes estudiantes
- Desarrollar la empatía.

- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- **Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.**
- **Restituir la confianza en la comunidad.**

Ejemplos:

- Reconocimiento de falta: medida realizada por el o la cadete estudiante que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Inspector, Profesor jefe u orientador a cargo del seguimiento.
- Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar: medida que se ofrece como una posibilidad al cadete estudiante que ha cometido la falta, quien, desde el convencimiento pleno y la autenticidad, estima que es una medida reparatoria.
- Propuesta del cadete estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el cadete estudiante y consensuadas con el Inspector, Profesor jefe u orientador a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

2. Falta Grave

Se configuran por aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o provoquen cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas y/o contra principios y valores que afecten la buena convivencia escolar.

Ejemplos:

- Faltar el respeto a los emblemas patrios.
- Por Incumplir el Compromiso Conductual.
- Reiterar las faltas consignadas en el Compromiso Conductual.
- Tener actitud irrespetuosa en el aula y/o en actividades de la Escuela, por ejemplo, responder mal a adultos.
- Uso de celular o cualquier aparato tecnológico.
- Copiar, plagiar, facilitar la copia por cualquier medio, presentar textos ajenos como

propios, comprar, vender y/o facilitar trabajos ajenos.

- Acusar a otros por faltas propias.
- Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
- Engañar o mentir.
- Burlarse y/o faltar el respeto.
- Agredir física, verbal y/o psicológicamente.
- Tener indisciplina y/o comportamiento disruptivo en actividades escolares, malogrando el ambiente de trabajo escolar (por ejemplo, interrumpir actividades de aprendizaje con palabras, actitudes, gestos, gritos).
- No rendir una prueba estando en el colegio.
- No asistir a clases u otras actividades estando en la Escuela.
- Abandonar la Escuela en hora de clases sin autorización de inspección o coordinación.
- Utilizar vocabulario soez o hacer gestos groseros.
- Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad propia o de otros (por ejemplo, lanzar objetos dentro o fuera del aula que dañen a algún miembro de la comunidad).
- No respetar la autoridad de los profesionales y asistentes de la educación de la Escuela.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o acosar.
- Injuriar, desprestigiar, burlarse o menoscabar a un estudiante, a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, públicamente o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, twitter, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

a. Medidas de acompañamiento

- Diálogo personal correctivo.
- Información a padre, madre o apoderado.
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- Superación de medida: en consideración al carácter formativo de la medida, y durante la vigencia de la misma, al estudiante se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido

hasta en 5 anotaciones negativas por faltas de carácter leve. Se comunica al padre, madre o apoderado y al alumno el levantamiento de dicha medida.

b. Sanciones

AMONESTACIÓN ESCRITA

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el cadete estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad.

Ello supone apoyar al cadete estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los cadetes alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

La medida la aplica preferentemente el inspector, comunicándola al cadete estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al cadete estudiante, informando el Inspector y/o Profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de esta medida no será inferior a un mes ni superior a dos meses. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar una Prórroga de la Amonestación o la medida disciplinaria siguiente.

Según sea el caso, el profesor jefe y/o inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o

aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

El Consejo de Ciclo y los profesores del curso deben estar en conocimiento de la situación del cadete estudiante para brindar el debido apoyo.

El padre, madre o apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

El Comité determinará al profesional que revisará el caso.

Dicha apelación podrá incluir una carta del estudiante, si correspondiere. El Consejo informará al apelante de la resolución definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso de la apelación. Se notificará en entrevista personal o por escrito.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Previa entrevista con el o los apoderados, el equipo directivo junto al equipo psicosocial la Inspectoría podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio cadete. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.

Durante el tiempo en que dure la suspensión de clases, el cadete estudiante recibirá material de apoyo de parte de UTP para que no pierda el trabajo académico.

3. Muy Graves

Se consideran faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

Ejemplos:

- Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las conductas de maltrato ocurridas entre *c a d e t e s* estudiantes, reiteradas, con existencia de asimetría de poder de cualquier naturaleza.
- Realizar rayados en la infraestructura escolar.
- Burlarse reiteradamente de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identificación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- Destruir o causar daño de las dependencias, materiales, sistemas e implementos de la Escuela, infraestructura mueble y/o inmueble del mismo, y en general de bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa, o en lugares visitados en representación de la Escuela. (por ej. Destrozar o dañar símbolos religiosos, símbolos patrios, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.)
- Cometer faltas a la ética, la moral y/o a las buenas costumbres.
- Portar, promover, traficar, incitar a consumir y/o consumir tabaco, alcohol, drogas, otras sustancias estupefacientes o material pornográfico dentro de la Escuela, en actividades internas o de representación del establecimiento (por ej. desfiles, jornadas, fiestas, viaje de

estudio, eventos deportivos, artísticos, culturales).

- Cometer y/o incitar a otros a actos éticos o moralmente reprobables.
- Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Hackear la red de computación de la Escuela, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
- Participar directa o indirectamente en acciones consideradas faltas o delito en nuestra legislación.
- Implicar la presencia y permanencia de la o el cadete estudiante en la Escuela un peligro para algún miembro de la Comunidad Escolar.

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. También revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, ejercida por otro adulto de la comunidad educativa –que no sea su padre, madre o apoderado- en contra de un cadete estudiante (por ejemplo, reprenderlo con palabras o gestos en el espacio propio de la Escuela). Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un cadete estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno de la Escuela.

Cabe señalar la distinción respecto del llamado de atención leve o severo hecho con fines formativos o de prevención por docentes o asistentes de la educación del establecimiento a un cadete estudiante o grupo de ellos, en el espacio educativo o en actividades propias de la Escuela.

a. Medidas de acompañamiento

- Diálogo personal correctivo
- Derivación a profesional de apoyo interno especializado
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado
- Plan de trabajo Escuela – familia – cadete estudiante.

Se comunica la transgresión del estudiante para propiciar el diálogo dentro de la familia en

coordinación con el seguimiento y acompañamiento en la Escuela.

b. Medidas disciplinarias o Sanciones

De acuerdo la Ley General de Educación y el principio de integración y no exclusión la Escuela Internacional de Líderes Santiago Bueras Avaria aplicará sanciones sujetas a los principios de no discriminación arbitraria y resguardando el derecho de los estudiantes de acuerdo al artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009.

Condicionalidad

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los cadetes estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Este es el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad.

La medida la aplica preferentemente el inspector, comunicándola al estudiante en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al cadete estudiante, informando el inspector y/o profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de duración de esta medida no será inferior a un mes ni superior a tres meses. Esta medida no es prorrogable. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la Escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser ésta la No Renovación de Matrícula para el siguiente año escolar.

Según sea el caso, el profesor jefe y/o inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

El Consejo y los profesores del curso deben estar en conocimiento de la situación del cadete estudiante para brindar el debido apoyo.

El padre, madre o apoderado podrá apelar por escrito a la resolución de una medida disciplinaria de sanción al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

El Comité determinará al profesional que revisará el caso.

Dicha apelación podrá incluir una carta del estudiante, si correspondiere. El Consejo informará al apelante de la resolución definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso de la apelación. Se notificará en entrevista personal o por escrito.

La Condicionalidad se revisa regularmente con una periodicidad mensual, tanto con cadete estudiante como con apoderados, sea en conjunto o por separado.

La suspensión de clases

Previa entrevista con el o los apoderados, el equipo directivo junto al equipo psicosocial y la debida autorización por parte de la superintendencia de educación, la Escuela podrá determinar la suspensión de clases hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio cadete. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual período si persevera el peligro o riesgo mencionado.

Durante el tiempo en que dure la suspensión de clases, el cadete estudiante recibirá material de apoyo de parte de UTP para que no pierda el trabajo académico.

c. Medidas Reparatorias

Se aplicarán las medidas reparatorias señaladas anteriormente.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la convivencia escolar, poseen para la Escuela un carácter formativo y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Las medidas se implementarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable)
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

a. Levantamiento o modificación de medidas y sanciones

Según sea el caso, el Profesor jefe y/o Inspector podrán solicitar al Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Consejo Disciplinario y de Buena Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

b. Comisión de delito en Chile o en el extranjero y condena

Si un cadete estudiante es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, la Escuela se reserva el derecho de aplicar la medida de expulsión.

DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

La Escuela Internacional de Líderes Premilitar Santiago Bueras, realizará acciones para reconocer a los Cadetes estudiantes, que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, de manera de fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional, a través del Proyecto Educativo Institucional.

Como un reconocimiento a los Cadetes estudiantes, más destacados del Establecimiento se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres y/apoderados, profesoras y cadetes estudiantes, premios por: espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad.

Premio Excelencia Académica “Santiago Bueras”: Este premio distingue a el/los alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso durante el año, debiendo ser este igual o superior a 6.5. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación y graduación.

Premio a la Trayectoria Académica: Este premio distingue a el/los alumno/s que obtuvieron el mejor promedio de su curso considerando las calificaciones de I a IV medio (NEM). Este premio se entregará en la ceremonia de graduación.

Premio Rendimiento Académico: Este premio distingue a el/los alumno/s que hayan obtenido un promedio igual o superior a 6.5 en su curso. Este premio se entregará en una ceremonia especial al término del año escolar.

Premio de áreas artísticas y deportivas: Este premio distingue a el/los alumno/s en función de su dedicación y participación en las asignaturas de arte, música y deporte, por curso. Este premio se entregará en una ceremonia especial al término del año escolar.

Premio Asistencia: Este premio destaca a aquellos alumnos que han logrado un 100% de asistencia durante el año escolar. Este premio se entregará en la Ceremonia especial de Premiación.

Premio Trabajo Perseverante: Este premio distingue al alumno que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje. Este premio será definido en Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia especial de Premiación.

Premio Mejor Compañero: Este premio distingue al alumno que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los alumnos de cada curso y será entregado en la Ceremonia especial de Premiación.

Premio Espíritu de la Escuela “Santiago Bueras”: Este premio distingue al alumno de cada curso que durante el año escolar ha representado los valores que constituyen la base de nuestro PEI; la verdad, la justicia, el espíritu de servicio, el respeto por el otro, el esfuerzo y el amor por el trabajo bien hecho, junto a un buen desempeño académico. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en el Ceremonia especial de Premiación.

Premio de Acción Social y Espíritu solidario: Este premio distingue al alumno por curso que ha manifestado un compromiso por el servicio al prójimo y una actitud solidaria durante el año. El premio será definido en el Consejo de Profesores y se entregará en el Ceremonia especial de Premiación.

VII. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se pretende que todas las o las cadetes estudiantes sean capaces de actuar en buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa, internalicen progresivamente los valores que la Escuela promueve para vivenciar estas normas y actitudes. Para lograr este objetivo intervienen las diversas instancias formativas de la Escuela. Este afianzamiento valórico, que fundamenta la convivencia, se da en las diversas actividades propuestas por la Escuela dentro y fuera de la sala de clases.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el alumno aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del PEI.

Entre las estrategias se contemplan las siguientes medidas preventivas:

- Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento.
- Generar espacios de diálogo entre agentes educativos, estudiantes y Área Premilitar, que promuevan la reflexión y el buen trato.
- Apoyar y guiar a las o los estudiantes, profesores a través del Programa de Orientación llevado a cabo desde Dirección.
- Realizar actividades que fomentan el liderazgo responsable.
- Realizar actividades en la Escuela que fomentan el espíritu fraterno.
- Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.
- Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación, inspectores y de Inspectoría General, al servicio de las necesidades formativas de los alumnos.

1. Encargado de Convivencia Escolar

Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo Superior en esta materia. Entre otros aspectos, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento Interno y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del Reglamento Interno y los protocolos de actuación cuando corresponda. Es uno de los canales de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la indagación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluido el proceso, podrá presentar, según el caso, un informe ante el Consejo Disciplinario y de Convivencia Escolar, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y los protocolos complementarios.

Presentará a la Directora y Dirección el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, el cual debe estar orientado en el bien común, el resguardo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y supeditado al PEI y al Reglamento Interno.

2. Consejo de Disciplina y de Buena Convivencia Escolar

Debido a que nuestra Institución es una unidad educativa humanista científica con una formación premilitar se crea esta instancia para resolver temas disciplinarios y colaborar a la buena convivencia escolar. Este cuerpo está integrado por el Director, Inspector General, Profesores Jefes, Profesores de asignatura, inspectores y tienen como función conocer, investigar, evaluar y resolver sobre casos en que las o los estudiantes falten a las reglas del Reglamento Interno y sea necesario aplicar medidas disciplinarias. Podrá actuar también como un órgano de apelación tanto para el estudiante, así como también del apoderado, además de considerarse alguna apelación interpuesta por un docente. El mecanismo de dicha apelación será mediante una carta.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

a. Procedimiento de Entrevistas

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por la Escuela son de carácter obligatorio.

Padres, madres o apoderados deben justificar con anticipación en la agenda escolar o a través del e-mail institucional al Profesor Jefe si hay impedimento para asistir a dichas reuniones.

Padres, madres o apoderados que no asistan serán citados por el profesor jefe, y, si la inasistencia es reiterada, por Inspectoría General.

El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros.

También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los cadetes.

Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde la Escuela o por solicitud de éstos.

Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado. El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es a través de la agenda escolar. Complementariamente puede gestionarse por medio del e-mail institucional.

La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.

El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.

Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita pedir en Portería se haga contacto con Inspectoría o Dirección, a fin de subsanar la situación. Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

b. Presentación de Reclamos, Sugerencias Positivas y Denuncias

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas pueden ser presentados, además, ante la Dirección o ante el Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita. Estas instancias redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso que el reclamante se niegue a firmar, se debe

dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal. Si se trata de denuncias respecto a conductas lesivas a la convivencia, se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta.

c. Resguardo de datos personales

Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal de la Escuela. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

d. Responsabilidad Penal Juvenil

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro cadete estudiante, porte o tenencia de armas.
- Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza

en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del colegio.

e. Obligación de Denuncia de Delitos

La Escuela denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico desustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana 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.

f. Situaciones Especiales

En caso de que un (a) cadete estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, la Escuela se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, de infraestructura u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. La o el estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado.

Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono -desprotección y sobreprotección- de la familia), la Escuela brindará al estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, de infraestructura u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía, OPD o en los Tribunales de Familia.

g. Actividad Extracurricular

La Escuela ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se aplica.

Resolución constructiva de conflictos entre pares

La Escuela podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de cadetes estudiantes, docentes, del equipo de orientación y apoyo, inspectores y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

La Escuela, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al cadete a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor jefe y/o Inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento Interno. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

Dicho mecanismo es en nuestra Institución una de las medidas de acompañamiento por excelencia, enraizado en nuestro valor premilitar.

La Escuela aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.

Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta

como consecuencia de este.

Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o, como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Sobre seguimiento y acompañamiento

La Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el o la estudiante para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La dirección de la Escuela entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.

I. NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento

Para la Escuela, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

1. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

La Escuela promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – escuela.

Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir una mejor escuela y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

2. CENTRO DE ALUMNOS

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, la Escuela fomenta una alta participación de los(las) estudiantes, quienes se congregan conformando el Centro de Alumnos. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos.

3. CONSEJO ESCOLAR

La Escuela cuenta con un Consejo Escolar, presidido por el Director del establecimiento, , representante del Área Premilitar, representante de los administrativos, representante del cuerpo docente, representante del Centro de Alumnos y representante del Centro de Padres y Apoderados. El concejo sesiona por lo menos 4 veces en el año dejando registro en libro de actas de lo acordado.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Escuela cuenta con el Comité de Seguridad Escolar, presidido por el Director, conducido por su Monitor Delegado e integrado por miembros de la dirección de la Escuela, representantes del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Comité Paritario, de Profesores, del Ciclo Inicial y del estamento administrativo. Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas.

En este mismo ámbito, este Comité vela por la correcta aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Consideraciones Finales

Todas las medidas disciplinarias que pudiera ejercer el establecimiento siempre deben ajustarse a los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, la disciplina como un valor de formación del buen ciudadano, el cadete estudiante como sujeto de Derechos, además del cumplimiento tácito de la ley.

Ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula, el Director, una vez que haya tenido a la vista los descargos del alumno, ya sea por escrito, entrevista o testimonio directo, e informado al padre o apoderado, tendrán ellos aplicado la medida deberá informar de esta a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, a fin de que ésta

revise los antecedentes.

Así también él o la alumna o sus padres o apoderados pueden acudir a una instancia externa, tales como Provincial de Educación, Secretaria Ministerial, Superintendencia o Dirección General de Educación para un pronunciamiento.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ESCUELA INTERNACIONAL DE LÍDERES
CORONEL SANTIAGO BUERAS Y AVARIA

MAIPÚ, 2024

ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria RBD 41109-4, colegio particular pagado, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas los colaboradores de la Escuela Internacional de Líderes incluidas jefaturas y directores, independiente de su relación contractual, colaboradores docentes, asistentes de la educación y trabajadores/as en general, contratistas, subcontratistas y proveedores y/o alumnos en práctica. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asalto en el lugar de trabajo.

- **Conductas incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad al hablar.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan

una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiarlas asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

- a. El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

- Personas trabajadoras
 - Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
 - Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.

- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
 - Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
 - Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
 - Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- Entidades empleadoras
- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
 - Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
 - Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
 - Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
 - Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
 - Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante legal.

Es responsabilidad de la entidad empleadora, Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al director del establecimiento a cargo de estas actividades, la que será capacitada en estas materias.

Se realizarán actividades de difusión e informativas acerca del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y respectiva modificación de Reglamentos, y se capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante insertos en la página web de la Colegio, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad su Director durante el año escolar.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a informacion@lidereseduca.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es la Dirección del establecimiento, quien para estos efectos enviará el siguiente correo electrónico a informacion@lidereseduca.cl

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Nilsen Cifuentes Olmos	Directora	direccion@lidereseduca.cl
Gonzalo Sepúlveda Hernández	Asesor Jurídico	juridico@lidereseduca.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

I. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad el director del establecimiento durante el año escolar.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación *de los trabajadores*.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Conductas de acoso sexual
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Comportamientos incívicos
Violencia externa
Conductas sexistas

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas durante el año escolar. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante página web del establecimiento y charlas durante el año escolar y el responsable de esta actividad será la dirección del establecimiento.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante la página web del establecimiento y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la dirección del establecimiento.

Medidas de prevención a implementar
Capacitación
Manual de buen trato

3. Mecanismos de seguimiento

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la dirección del establecimiento.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores



II. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Bueras y Avaria establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

III. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: página web del establecimiento. *Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción o renovación anual del contrato de trabajo.*



PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESCUELA INTERNACIONAL DE LÍDERES CORONEL SANTIAGO BUERA Y AVARIA

1. INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar representa un pilar fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y el bienestar de toda la comunidad educativa de la Escuela Internacional de Líderes Coronel Santiago Buera y Avaria. Entendida como una construcción colectiva y dinámica, esta se manifiesta en el conjunto de relaciones humanas que establecen diariamente los actores educativos. Bajo esta premisa, es deber ineludible de estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos propiciar un clima escolar que promueva la coexistencia armónica, el respeto y la valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Reconociendo que los conflictos y las situaciones de violencia pueden surgir de manera inherente a las interacciones humanas, nuestra institución establece el presente protocolo como un anexo fundamental al Reglamento de Convivencia Escolar. Este documento surge de la necesidad de actualizar nuestros procedimientos internos para alinearlos con la normativa educacional chilena vigente, reemplazando íntegramente el protocolo anterior.

El diseño de estas directrices se sustenta en un robusto marco legal que incluye la Ley General de Educación (N° 20.370), la Ley de Violencia Escolar (N° 20.536) y la Ley de Garantías de la Niñez (N° 21.430). Asimismo, se incorporan las exigencias de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que demanda procedimientos claros, justos y oportunos, junto con las actualizaciones recientes en materia de protección como la Ley N° 21.013 sobre maltrato a personas vulnerables, la Ley N° 21.128 ("Aula Segura") y la Ley N° 21.643 ("Ley Karin") respecto al acoso en el entorno laboral.

El propósito central de este protocolo es definir y estandarizar las rutas de acción que la comunidad debe seguir frente a la detección de hechos de maltrato o violencia. A través de su implementación, la Escuela se compromete a garantizar la protección inmediata de las víctimas para resguardar su integridad física y psicológica, así como el cumplimiento irrestricto de los deberes de denuncia ante los Tribunales de Justicia y el Ministerio Público cuando la ley así lo requiera. Todo ello se llevará a cabo bajo el amparo del justo procedimiento y la presunción de inocencia, asegurando medidas formativas, reparatorias y sancionatorias que permitan restablecer la sana convivencia y prevenir cualquier tipo de acoso que altere la vida escolar.

2. ESTRUCTURA DIFERENCIADA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para abordar estas situaciones con eficacia y rigor legal, este establecimiento ha determinado dividir los protocolos en cuatro ejes específicos, reconociendo que la naturaleza de los vínculos y las responsabilidades legales varían según los actores involucrados:



- **Maltrato entre Pares (Estudiantes):** Enfocado en la Ley de Violencia Escolar, abordando desde conflictos menores hasta el acoso escolar (bullying), con énfasis en la formación y la resolución pacífica.



- **Maltrato de Adulto a Estudiante:** Diseñado bajo el principio del "Adulto Garante", priorizando la protección del menor y el cumplimiento de la obligación legal de denuncia ante vulneraciones de derechos o delitos.
- **Maltrato de Estudiante a Adulto:** Centrado en el resguardo de la dignidad y seguridad de los funcionarios, integrando normativas de salud laboral y facultades directivas específicas (Ley Aula Segura) ante hechos graves.
- **Maltrato entre Adultos:** Orientado a la gestión del clima laboral y el cumplimiento del Código del Trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, diferenciando conflictos interpersonales de situaciones de acoso o violencia laboral.

Esta diferenciación permite actuar con precisión, activando las redes externas correctas (Tribunales de Familia, Fiscalía, Inspección del Trabajo o Mutualidades) según la naturaleza de cada caso.

El Colegio tiene la obligación de realizar denuncia en caso de Delito y/o Vulneración, a las Entidades competentes a través de Oficio, Carta, Correo o Página Web, en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho.

A. PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y eficaz para la detección, intervención, derivación y seguimiento de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar entre estudiantes, garantizando el cese inmediato de la agresión y la protección integral de los involucrados.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Interés Superior del Niño/a y Adolescente (NNA):** Todas las medidas privilegian el bienestar y protección de los estudiantes por sobre cualquier otro interés.
- **Justo Procedimiento:** Se garantiza a todas las partes el derecho a ser escuchadas, la presunción de inocencia y la imparcialidad en las decisiones.
- **No Revictimización:** Se evitará la exposición innecesaria de la víctima y la repetición de relatos que aumenten el daño sufrido.
- **Confidencialidad:** El manejo de la información se restringirá a quienes deban intervenir para resolver la situación, resguardando la honra de los estudiantes.

3. NORMATIVA VIGENTE

- Ley N° 20.370 (LGE): Art. 16 sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Ley N° 20.536: Sobre Violencia Escolar.
- Circular N° 482 (Supereduc): Normativa sobre reglamentos internos y protocolos de actuación.
- Circular N° 781 (dic. 2025): Actualiza los procedimientos de debido proceso, estableciendo la universalidad de la medida cautelar de suspensión (10 días y la obligatoriedad de continuidad pedagógica para colegios públicos y privados).
- Ley N° 21.430: Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.



4. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- **Acoso Escolar (Bullying):** 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 (Ley N° 20.536).
- **Ciberacoso (Ciberbullying):** Forma de acoso escolar que se realiza a través de medios electrónicos o digitales, como redes sociales, mensajería instantánea, correos, etc., con el fin de amedrentar, vejar, insultar o difundir material privado de un estudiante.
- **Conflicto Escolar:** Situación de desacuerdo o disputa entre miembros de la comunidad educativa, natural en las relaciones humanas, que no implica necesariamente asimetría de poder ni intención de dañar, y que puede ser una oportunidad de aprendizaje si se gestiona adecuadamente.
- **Justo Procedimiento o Debido Proceso:** Garantía que asegura que, ante una falta, el estudiante será escuchado, se presumirá su inocencia hasta que se pruebe lo contrario, se considerarán sus circunstancias y tendrá derecho a apelar la sanción.
- **Medidas Formativas:** Acciones pedagógicas y no punitivas destinadas a que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, repare el daño y desarrolle habilidades socioemocionales (Ej.: servicio comunitario, reflexión pedagógica).

A. 1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PARES

El siguiente procedimiento describe las acciones obligatorias que la comunidad educativa debe realizar ante situaciones de violencia, acoso escolar (bullying) o conflictos graves entre estudiantes.

ETAPA 1: DETECCIÓN Y PRIMERA ACOGIDA

El proceso se inicia cuando cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente, directivo) presencia una agresión o recibe el reporte de un estudiante o apoderado.

Contención Inmediata: El adulto responsable debe intervenir para detener cualquier agresión física o verbal en curso, separando a los involucrados para garantizar su integridad física.

Primera Acogida: Se brindará contención emocional inicial a los afectados, escuchando su relato sin emitir juicios de valor y evitando la revictimización (no hacerlos repetir la historia innecesariamente).

Registro: El funcionario informará de inmediato a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de los hechos en la bitácora o formato correspondiente.

ETAPA 2: NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

Una vez asegurada la integridad de los estudiantes, el establecimiento activará la comunicación con los hogares.

Citación: El Profesor Jefe o Inspectoría citará a los apoderados de todos los estudiantes involucrados (presuntas víctimas y presuntos agresores) para una entrevista personal.

Plazo: Esta comunicación debe realizarse dentro del mismo día de los hechos o, a más tardar, al día hábil siguiente (Plazo máximo: 24 horas).



Objetivo de la entrevista: Informar sobre los hechos observados y el inicio del protocolo, sin realizar careos ni confrontaciones entre apoderados de partes opuestas. Se firmará el acta de toma de conocimiento.

ETAPA 3: EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA FALTA Y MEDIDAS CAUTELARES

Una vez recibida la denuncia y contenidos los estudiantes, la Dirección evaluará la gravedad de los hechos para determinar el procedimiento aplicable, distinguiendo taxativamente entre casos de "Aula Segura" y situaciones de violencia escolar general.

a) CASOS DE EXTREMA GRAVEDAD CONSTITUTIVOS DE DELITO (LEY "AULA SEGURA")

Si el hecho corresponde a: 1) Uso, posesión o tenencia de armas; 2) Agresiones físicas con lesiones graves; o 3) Agresiones de carácter sexual.

Denuncia Obligatoria: El Director/a tiene la obligación legal ineludible de denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes (Art. 175 CPP).

Medida Cautelar de Suspensión (Dic. 2025): Dada la gravedad, el Director/a aplicará la Suspensión Inmediata como medida cautelar de resguardo.

Plazo Fatal: Esta suspensión tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, plazo en el cual se debe resolver el procedimiento de expulsión/cancelación de matrícula.

Continuidad de Estudios: Se entregará un Plan de Trabajo Pedagógico para que el estudiante realice en su hogar durante la suspensión, resguardando su derecho a la educación.

b) OTRAS SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO (NO AULA SEGURA)

Si el hecho es un delito (ej.: hurto simple, amenazas sin armas) pero no califica en las causales anteriores.

Denuncia: Obligatoria ante Fiscalía/Policías en 24 horas.

Medida: Se aplican medidas de resguardo ordinarias (ej.: cambio de curso, separación de espacios) y se inicia el proceso disciplinario interno, pero sin aplicar la suspensión cautelar de 10 días (reservada para Aula Segura).

c) SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (NO CONSTITUTIVA DE DELITO)

Si se detecta una vulneración que no es delito penal pero pone en riesgo al estudiante (ej.: negligencia grave, desescolarización forzada por acoso), se debe informar al Tribunal de Familia competente o a la Oficina Local de la Niñez, a través de los canales disponibles, oficio, carta, página web.

Plazo: Tan pronto se advierta la vulneración.

d) FALTA AL REGLAMENTO INTERNO

Si el hecho corresponde a un conflicto escolar, agresión esporádica o acoso escolar que debe ser resuelto internamente, se procede a la etapa de indagación interna descrita a continuación.

ETAPA 4: INDAGACIÓN INTERNA

El Encargado de Convivencia Escolar (o quien designe el Director) liderará un proceso de recopilación de información imparcial.



Acciones: Entrevistas individuales con los estudiantes (resguardando su privacidad), recopilación de evidencias (mensajes, videos, testigos) e informes de docentes.

Medidas de Resguardo: Durante este periodo, se aplicarán medidas pedagógicas o psicosociales para proteger a la víctima y asegurar la continuidad escolar de todos (ej.: vigilancia en recreos, cambios de puesto).

Plazo: Este proceso no deberá exceder los 5 a 10 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso.

ETAPA 5: DE RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

Con todos los antecedentes, la Dirección o el Comité de Convivencia resolverá el caso, calificando la falta (Leve, Grave o Gravísima) y aplicando las medidas correspondientes, las cuales deben ser proporcionales y formativas.

Medidas Formativas: Acciones educativas para la comprensión del error (ej.: servicio comunitario escolar, trabajos reflexivos).

Medidas Reparatorias: Acciones para subsanar el daño causado a la víctima o a la comunidad.

Sanciones: Medidas disciplinarias establecidas en el RICE (ej.: amonestación, condicionalidad, suspensión, o expulsión en casos extremos por Ley Aula Segura), respetando siempre el derecho a apelación del estudiante.

ETAPA 6: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS

Una vez resuelto el caso, se cita nuevamente a los apoderados para entregar los resultados.

Plazo Obligatorio: La comunicación de la resolución a los apoderados deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha de emisión de la resolución.

Acción: El Profesor Jefe o Encargado de Convivencia comunica formalmente la resolución.

Contenido: Se informa a la familia de la víctima las medidas de reparación y seguridad. A la familia del agresor se le comunican las medidas formativas y la sanción aplicada.

Formalidad: Se deja registro escrito en la hoja de vida o acta de entrevista, firmada por el apoderado.

ETAPA 7: DE APELACIÓN

Derecho: El estudiante o apoderado puede solicitar la revisión de la medida si considera que hubo vicios en el proceso o antecedentes no considerados.

Plazo: El apoderado dispone de 3 días hábiles, contados desde el día de la notificación (Etapa VI) para presentar su apelación escrita.

Resolución Final: Dirección resuelve la apelación y cierra el proceso sancionatorio con un mayo de 3 días hábiles.

ETAPA 8: DE SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el caso, se designará un responsable (normalmente Profesor Jefe u Orientación) para monitorear la situación por un periodo determinado.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las medidas, el cese de la violencia y la restauración del clima escolar. Se dejará registro de estos hitos de control.

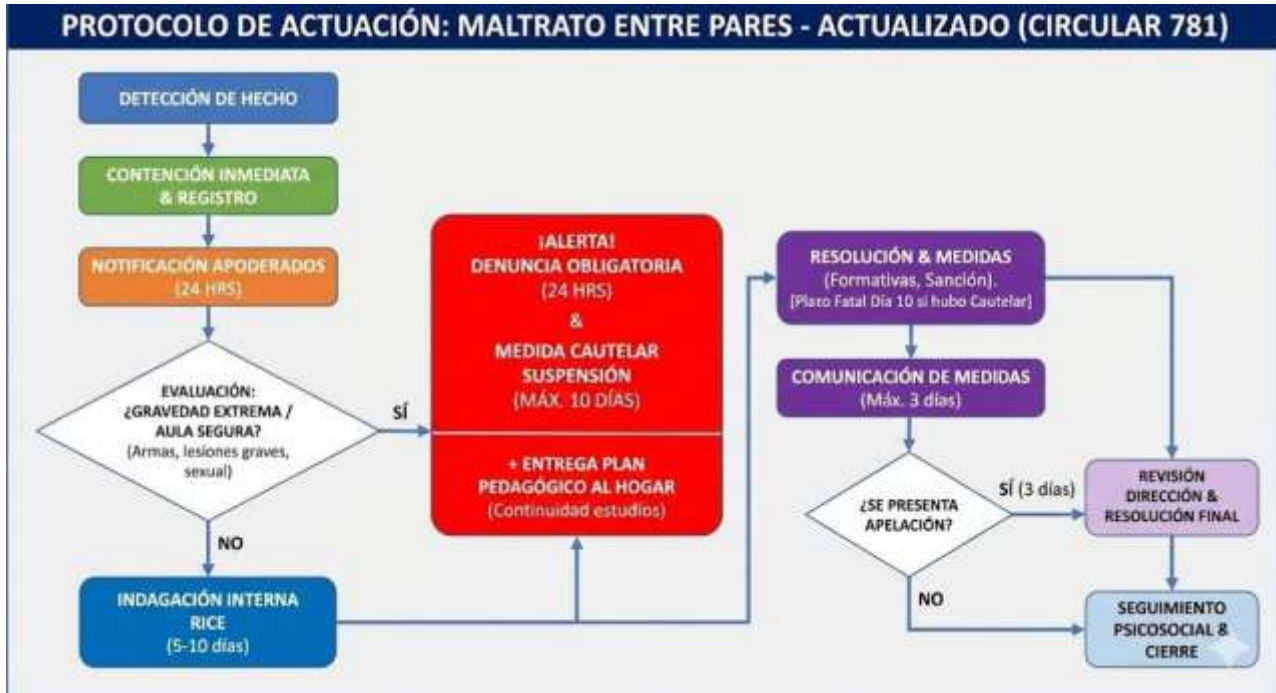


5. TABLA SÍNTESIS

ETAPA	ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE	PLAZO (Días Hábiles)
1. Detección	Contención y registro del hecho.	Funcionario testigo	Inmediato (Día 0)
2. Notificación	Aviso inicial a apoderados.	Inspector General	Máx. 24 horas
3. Activación Legal y Cautelar	A) Denuncia a Fiscalía (delito) o Tribunal (vulneración). B) Si aplica Ley Aula Segura (Circ. 781): Decretar Medida Cautelar de Suspensión (Máx. 10 días) y entrega de Plan Pedagógico al hogar.	Director/a	24 horas (Denuncia) / Inmediato (Medida Cautelar)
4. Indagación	Investigación y entrevistas.	Encargado de Convivencia (ECE)	5 a 10 días
5. Resolución	Toma de decisión y redacción de medida. <i>(Si hay Cautelar, resolver antes del vencimiento).</i>	Director/a y Comité	Día 10 (Caso Aula Segura) o 10-12 (Caso Regular)
6. Comunicación	Notificación oficial de la resolución a apoderados.	Prof. Jefe / ECE	Máx. 3 días desde Resolución
7. Apelación	Plazo para que el apoderado apele.	Apoderado	3 días desde Notificación
8. Seguimiento	Verificación de acuerdos y clima.	Orientación	Quincenal / Mensual



6. FLUJOGRAMA





B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

1. OBJETIVO

Establecer los pasos obligatorios para la detección, acogida, denuncia y sanción de situaciones donde un funcionario del establecimiento (docente, asistente o directivo) vulnere los derechos, maltrate o abuse de un estudiante, garantizando la protección inmediata del menor y el cumplimiento del deber de denuncia.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Interés Superior del Niño:** Ante la colisión de derechos (ej. derecho al trabajo del adulto vs. integridad del niño), prevalecerá siempre la protección del estudiante.
- **Rol de Garante:** Todo adulto en la comunidad educativa es responsable legal y ético de la integridad de los estudiantes.
- **No Revictimización:** Se evitará someter al estudiante a interrogatorios reiterados o confrontaciones con el adulto acusado.
- **Celeridad:** Actuación inmediata (plazos de 24 horas) para evitar la impunidad y el riesgo continuo.

3. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución Política de la República: Art. 16.
- Convención sobre los Derechos del Niño: Art. 16 (Protección contra el maltrato).
- Ley N° 21.013: Modifica el Código Penal en materia de maltrato a personas vulnerables.
- Código Procesal Penal (Art. 175): Obligación de denuncia funcionaria.
- Circular N° 482: Superintendencia de Educación.
- Estatuto Docente / Código del Trabajo: Procedimientos de investigación sumaria.

4. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- **Adulto Garante:** Funcionario que, por su posición, tiene el deber especial de cuidado sobre el estudiante.
- **Delito de Maltrato Corporal/Psicológico:** Acción que causa daño a la integridad física o psíquica de manera relevante.
- **Medida Cautelar (Separación de Funciones):** Acción administrativa preventiva mediante la cual se aleja al funcionario acusado del contacto con estudiantes mientras dura la investigación, para garantizar la seguridad de estos.
- **Investigación Interna (Sumario):** Procedimiento administrativo laboral destinado a establecer la responsabilidad funcionaria y aplicar sanciones según el Reglamento Interno y contrato de trabajo.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN, ACOGIDA Y RESGUARDO INMEDIATO

- a. **Recepción:** El procedimiento inicia cuando un estudiante relata un hecho, un apoderado denuncia, o un tercero observa una situación de maltrato.
- b. **Canalización:** La denuncia debe ser recibida por cualquier funcionario y derivada inmediatamente a la Dirección. **Excepción:** Si el acusado es el Director, se deriva al Sostenedor.
- c. **Acogida:** Se escucha al estudiante en un espacio privado, con un adulto de su confianza (si es posible), sin emitir juicios ni poner en duda su relato. Se registra la información textualmente (bitácora o acta) sin interrogar exhaustivamente para no revictimizar.



ETAPA 2: NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

Acción: El Director o quien este designe (Encargado de Convivencia) debe contactar a los padres o apoderados del estudiante afectado.

Plazo: De manera inmediata o dentro de las primeras horas de conocido el hecho.

Objetivo: Informar la situación (con prudencia), las medidas de protección activadas y los pasos a seguir legalmente.

ETAPA 3: EVALUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE REDES (DEBER DE DENUNCIA)

El Director/a evalúa los antecedentes para cumplir con la ley, distinguiendo la naturaleza del hecho:

Si reviste carácter de Delito (Lesiones, Abuso Sexual, Trato Degradante): El Director DEBE denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía (Ministerio Público).

Plazo Fatal: Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Si es Vulneración de Derechos (No delito penal): Se debe denunciar/informar al Tribunal de Familia competente o a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Nota: La investigación interna (laboral) corre por un carril paralelo a la justicia penal.

ETAPA 4: MEDIDAS DE RESGUARDO (MEDIDA CAUTELAR)

Para asegurar que el estudiante no siga expuesto al riesgo durante la investigación:

Separación de Funciones: El Director/Sostenedor procederá a separar preventivamente de sus funciones al adulto acusado, o reasignarlo a tareas sin contacto con estudiantes, resguardando sus derechos laborales pero priorizando la seguridad del menor.

Apoyo al Estudiante: Se activa apoyo psicológico inmediato por parte del equipo de convivencia o derivación externa.

ETAPA 5: INDAGACIÓN INTERNA (LABORAL)

Independiente de la justicia, el establecimiento debe determinar la responsabilidad administrativa.

Designación: Se nombra un fiscal o investigador interno.

Acciones: Entrevistas (al adulto, testigos adultos), revisión de cámaras, etc. Al estudiante solo se le entrevista si es estrictamente necesario y con protocolos de cuidado.

Plazo: 5 a 10 días hábiles (o lo que estipule el Reglamento de Higiene y Seguridad).

ETAPA 6: RESOLUCIÓN Y SANCIONES

El Sostenedor o Director, con el informe de la investigación, determina:

Sobreseimiento: Si no se acreditan los hechos.

Sanción: Si se acredita la falta, se aplican medidas según el Código del Trabajo y Reglamento Interno (Amonestación, Carta de Aviso, Desvinculación, etc.).



ETAPA 7: COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

A la Familia del Estudiante: Se les cita para informar el cierre del proceso interno y las medidas de seguridad definitivas para su hijo/a. (No siempre se pueden revelar detalles laborales privados del funcionario, pero sí garantizar la seguridad).

Al Funcionario: Se le notifica formalmente la resolución de la investigación.

Plazo: Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la resolución.

ETAPA 8: SEGUIMIENTO Y REPARACIÓN

Responsable: Encargado de Convivencia y Psicólogo/a.

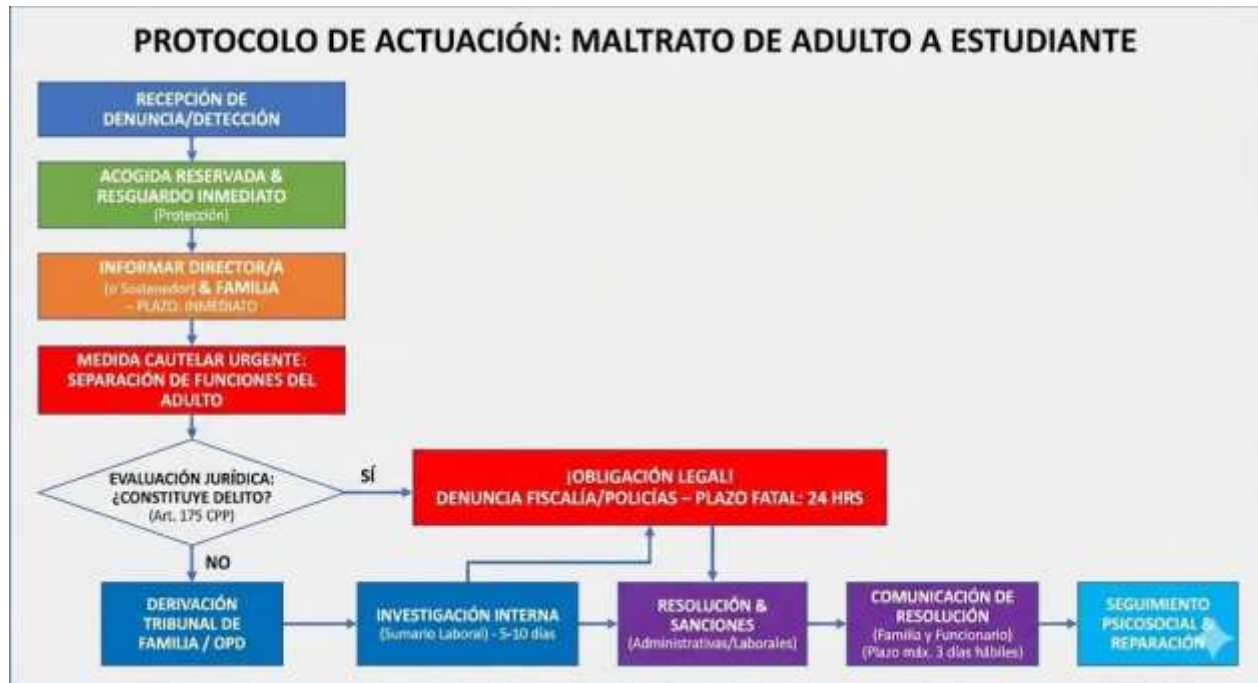
Acción: Monitorear el estado emocional del estudiante, su reintegración a clases y la efectividad de las medidas reparatorias. Verificar que no existan represalias por parte de otros funcionarios.

6. TABLA SÍNTESIS

ETAPA	ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE	PLAZO (Días Hábiles)
1. Detección	Recepción de relato y contención del estudiante.	Funcionario receptor	Inmediato
2. Notificación	Informar a los apoderados del estudiante afectado.	Director/a	Inmediato / < 24 hrs
3. Activación y cautelar	1. Denuncia Penal (24 hrs). 2. Decretar Medida Cautelar de Suspensión (Ley Aula Segura) solo en causales graves. 3. Envío de plan pedagógico al hogar.	Director/a (Facultad exclusiva)	Inmediato / < 24 hrs ^s
4. Resguardo	Separación de funciones del adulto acusado (Cautelar).	Sostenedor / Director	Inmediato (24-48 hrs)
5. Indagación	Investigación interna (Sumario) para responsabilidad laboral.	Investigador asignado	5 a 10 días (aproximadamente)
6. Resolución	Determinación de sanciones laborales/administrativas.	Sostenedor	Día 10-15
7. Comunicación	Notificación de cierre a familia y funcionario.	Director/a	Máx. 3 días desde Resolución
8. Seguimiento	Apoyo psicosocial y verificación de no-represalias.	Convivencia Escolar	Mensual



7. FLUJOGRAMA





C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO

(Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos)

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento estandarizado para resguardar la integridad física, psicológica y la dignidad de todos los funcionarios del establecimiento frente a agresiones protagonizadas por estudiantes, garantizando la atención médica laboral oportuna, el cumplimiento del deber de denuncia y la aplicación de medidas disciplinarias y formativas justas.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Dignidad y Respeto:** Todo miembro de la comunidad educativa, independientemente de su rol, merece un trato respetuoso y libre de violencia.
- **Protección al Trabajador:** La institución debe velar por la seguridad de sus trabajadores (Deber de Seguridad, Art. 184 Código del Trabajo).
- **Proporcionalidad y Gradualidad:** Las sanciones a los estudiantes deben ser proporcionales a la gravedad de la falta y considerar su etapa de desarrollo.
- **Debido Proceso:** Incluso ante faltas graves (Aula Segura), el estudiante tiene derecho a presentar descargos y a que se presuma su inocencia mientras se investiga.

III. NORMATIVA VIGENTE

- Ley N° 21.128 ("Aula Segura"): Faculta la suspensión inmediata y expulsión en casos de violencia grave.
- Ley N° 16.744: Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Protección de salud del funcionario).
- Ley N° 20.536: Sobre Violencia Escolar.
- D.F.L. N° 2: Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- Circular N° 482: Superintendencia de Educación.

IV. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

- **Agresión:** Cualquier acción física o psicológica que dañe la integridad del funcionario (golpes, insultos, amenazas, escupitajos, ciberacoso).
- **Accidente del Trabajo:** Lesión que sufra el funcionario a causa o con ocasión de su trabajo, producida por la agresión de un estudiante.
- **Medida Cautelar de Suspensión (Ley Aula Segura):** Medida de resguardo excepcional y transitoria que faculta al Director/a para separar provisionalmente al estudiante de las actividades presenciales del establecimiento. Esta medida no constituye una sanción, sino una acción de protección necesaria para la comunidad educativa, aplicable exclusivamente ante hechos de gravedad extrema (uso de armas, lesiones graves o agresiones sexuales). Conforme a la normativa vigente (Dic. 2025), su duración no puede exceder los 10 días hábiles, plazo fatal en el cual debe resolverse el procedimiento sancionatorio, garantizando siempre la continuidad pedagógica del estudiante en su hogar.
- **Contención:** Acción de calmar y regular emocionalmente al estudiante agresor para evitar que el daño escale, sin utilizar violencia física (salvo para reducir un peligro inminente).



V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN, CONTENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS

Seguridad: Ante una agresión, otros funcionarios deben intervenir para detener el hecho, protegiendo al afectado y retirando al estudiante a un lugar seguro (Inspección/Convivencia) para su regulación emocional.

Salud del Funcionario (DIAT): Si el adulto presenta lesiones físicas o shock emocional severo, debe ser derivado inmediatamente al centro asistencial de la Mutualidad correspondiente (ACHS, IST, Mutual de Seguridad) o Servicio de Urgencia, activando el seguro de Accidente Escolar/Laboral (DIAT).

Registro: Se deja constancia escrita inmediata de los hechos en bitácora o libro de clases.

ETAPA 2: NOTIFICACIÓN A APODERADOS Y SOSTENEDOR

Al Apoderado del Estudiante: Se le notifica de inmediato o dentro de las 24 horas. Se le cita con urgencia para informar la gravedad de los hechos y, si corresponde, solicitar el retiro del estudiante por la jornada (si no está suspendido aún).

Al Sostenedor: El Director informa la situación para coordinar aspectos legales y laborales.

ETAPA 3: EVALUACIÓN Y ACTIVACIÓN DE REDES (CRÍTICA)

El Director califica la gravedad del hecho para determinar la ruta legal:

Ruta A: Ley "Aula Segura" / Delito (Hechos Gravísimos): Si hay uso de armas, lesiones graves, o agresión sexual.

Denuncia Obligatoria: A Carabineros/Fiscalía dentro de las 24 horas.

Medida Cautelar: En caso de que los hechos constituyan causales de la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el Director/a procederá de la siguiente forma respecto a la medida cautelar:

Decreto de Suspensión: Se notificará formalmente al apoderado la aplicación de la Medida Cautelar de Suspensión, la cual tendrá efecto inmediato.

Plazo Fatal: Se informará expresamente que esta medida tendrá una duración máxima e improrrogable de 10 días hábiles, periodo durante el cual se sustanciará el procedimiento de indagación y descargos. Antes del vencimiento de este plazo, el establecimiento deberá emitir la resolución final (sanción o absolución).

Continuidad de Estudios: Simultáneamente a la suspensión, el establecimiento hará entrega de un Plan de Trabajo Pedagógico (físico o digital) y calendario de evaluaciones, el cual el estudiante deberá desarrollar en su domicilio para resguardar su derecho a la educación mientras dure la medida cautelar.

Carácter Universal: Este procedimiento se aplicará con estricto apego a la ley, independientemente del régimen de financiamiento del establecimiento.

Ruta B: Falta al Reglamento (Grave/Gravísima no delictual): Insultos, desobediencia agresiva, empujones leves. Se activa el protocolo disciplinario interno estándar (RICE).

ETAPA 4: INDAGACIÓN INTERNA (DEBIDO PROCESO)

Investigador: Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.



Acciones: Recopilación del relato del funcionario afectado (si su salud lo permite), entrevista al estudiante (con su apoderado presente si es posible), testigos y revisión de cámaras.

Plazo: 5 a 10 días hábiles. Nota: En casos de Aula Segura, los plazos son más breves y estrictos según la ley.

ETAPA 5: RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

La Dirección o Consejo de Profesores (según defina el RICE) determina:

Sanción: Proporcional a la falta (ej. Condicionalidad, Suspensión temporal, o Expulsión en caso de Aula Segura acreditada).

Medida Formativa (Obligatoria): Apoyo psicosocial para el estudiante (manejo de ira, control de impulsos), independientemente de la sanción.

Medida Reparatoria: Disculpas al docente, carta reflexiva, reparación de material dañado.

ETAPA 6: COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Acción: Se cita al apoderado para entregar la resolución por escrito.

Plazo: Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la resolución.

Contenido: Se explican los fundamentos de la sanción y el plan de acompañamiento psicosocial. Se firma la toma de conocimiento.

ETAPA 7: APELACIÓN

Derecho: El estudiante/apoderado tiene derecho a apelar la medida, especialmente si implica suspensión o expulsión.

Plazo: 3 a 5 días hábiles (según RICE) desde la notificación (Etapa 6).

Resolución Final: El Sostenedor o Director revisa la apelación y emite el fallo definitivo dentro de un plazo breve (ej. 5 días), agotando la instancia interna.

ETAPA 8: SEGUIMIENTO Y RESTAURACIÓN

Al Estudiante: Monitoreo del cumplimiento de medidas formativas y conducta al reintegro.

Al Funcionario: El Comité de Bienestar o Dirección debe monitorear el estado de salud y seguridad del adulto, asegurando que no vuelva a ser agredido y facilitando su reincorporación laboral tras la licencia médica, si la hubo.

VI. TABLA SÍNTESIS

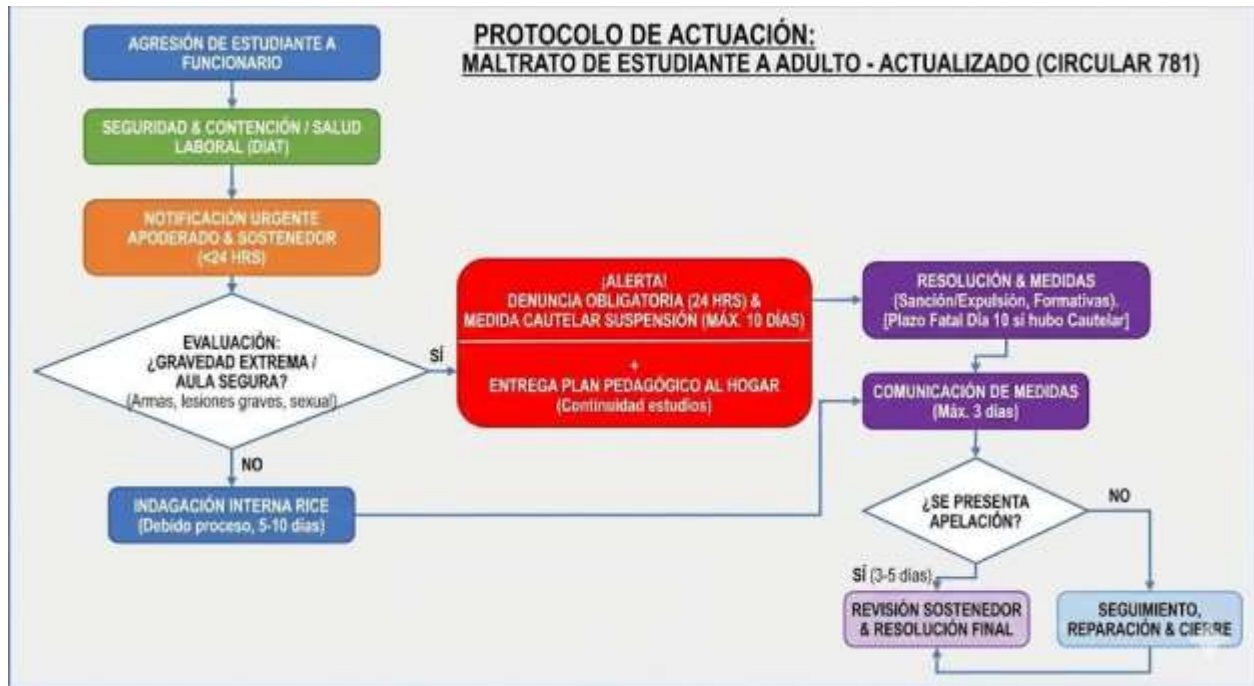
ETAPA	ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE	PLAZO (Días Hábiles)
1. Detección y Auxilio	A) Funcionario: Derivación inmediata a centro de salud (Mutualidad/ACHS/IST) para constatar lesiones (DIAT). B) Estudiante: Contención y retiro a zona segura.	Inspector General	Inmediato (Día 0)



2. Notificación	Aviso urgente a apoderado del estudiante y citación para retiro (si aplica) o entrevista.	Director/a / Inspector General	Inmediato / < 24 horas
3. Activación Legal y Cautelar	Evaluación de Gravedad: A) Caso Aula Segura (Armas/Lesiones/Sexual): Denuncia Penal (24h) + Medida Cautelar de Suspensión (Máx. 10 días) + Entrega Plan Pedagógico al hogar. B) Caso Regular: Inicio sumario interno.	Director/a (Facultad exclusiva)	24 horas (Denuncia) / Inmediato (Medida Cautelar)
4. Indagación	Recopilación de antecedentes: relato del funcionario (si salud lo permite), entrevista al estudiante (con apoderado), testigos.	Encargado de Convivencia (ECE)	5 a 10 días
5. Resolución	Determinación de la sanción (Suspensión, Condicionalidad o Expulsión/Cancelación). Nota: Si hay medida cautelar, la resolución debe estar lista antes del día 10.	Director/a y Consejo de Profesores	Día 10 (Fatal si hay cautelar) o 10-12 (Regular)
6. Comunicación	Notificación formal de la resolución (sanción + medidas formativas) al apoderado.	Director/a	Máx. 3 días desde Resolución
7. Apelación	Plazo para que el estudiante/apoderado apele la medida.	Apoderado	3 a 5 días desde Notificación
8. Seguimiento	A) Al Funcionario: Apoyo en reintegro laboral y seguridad. B) Al Estudiante: Monitoreo conductual y psicosocial.	Convivencia Escolar.	Quincenal / Mensual



VII. FLUJOGRAMA





C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Ley Karin - Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo)

1. OBJETIVO

Garantizar un ambiente laboral y comunitario libre de violencia, promoviendo el buen trato y estableciendo un procedimiento eficaz, confidencial e imparcial para la investigación y sanción de conductas de maltrato, acoso laboral, acoso sexual o violencia ejercida por terceros (apoderados/externos) hacia funcionarios, dando cumplimiento a la normativa laboral vigente.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Perspectiva de Género:** Las investigaciones deben considerar las relaciones de poder y desigualdades estructurales entre géneros.
- **No Discriminación y Dignidad:** Todo adulto tiene derecho a ser tratado con respeto, prohibiéndose cualquier acto que menoscabe su dignidad.
- **Confidencialidad:** Estricta reserva de la identidad de los involucrados y de los antecedentes de la investigación.
- **Imparcialidad:** Garantía de un juicio objetivo, libre de conflictos de interés.
- **Celeridad:** El proceso debe realizarse dentro de los plazos legales estrictos para no perpetuar el conflicto.

3. NORMATIVA VIGENTE

- **Ley N° 21.643 ("Ley Karin"):** Modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso y la violencia.
- **Código del Trabajo:** Arts. 2, 153, 154 y 211-A (Acoso Sexual).
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS):** Obligatorio para el procedimiento de investigación.
- **Circular N° 482:** Superintendencia de Educación (Relaciones colaborativas).
- **Convenio 180 OIT:** Sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

4. CONCEPTOS FUNDAMENTALES (SEGÚN LEY KARIN)

- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación del afectado/a.
- **Acoso Sexual:** Requerimientos de carácter sexual indebidos, no consentidos, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo.
- **Violencia en el Trabajo (Terceros):** Conductas de agresión física o psicológica ejercidas por personas ajenas a la relación laboral (ej.: apoderados, proveedores) hacia los funcionarios durante la prestación de servicios.
- **Conflicto Laboral (No Acoso):** Diferencias de opinión o disputas ocasionales propias de la interacción humana que no constituyen menoscabo ni vulneración de derechos fundamentales (se abordan vía mediación, no investigación).



V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Canales: La denuncia puede realizarse de forma escrita o verbal (levantando acta inmediata) ante la Dirección, el Encargado de Recursos Humanos o el Sostenedor.

Opción Externa: El trabajador/a afectado también tiene derecho a denunciar directamente ante la Inspección del Trabajo.

Contenido: Debe contener la individualización de las partes, relación de los hechos, fecha y, si es posible, medios de prueba.

ETAPA 2: ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y MEDIDAS DE RESGUARDO

Plazo: Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción.

Medidas de Resguardo Inmediatas: El empleador debe adoptar medidas para proteger a la víctima, tales como:

- Separación de espacios físicos.
- Redistribución de la jornada o turnos.
- Atención psicológica temprana (Mutualidad).

Derivación: Si el hecho es violencia de un apoderado (delito), se activa también la denuncia a Carabineros/Fiscalía.

ETAPA 3: DESIGNACIÓN DEL INVESTIGADOR

Decisión: El Sostenedor decidirá si la investigación la realiza:

- a. Un investigador interno (con formación en DDHH y perspectiva de género).
- b. Un investigador externo competente.
- c. Derivar la investigación a la Inspección del Trabajo (plazo de 3 días para enviar antecedentes).

ETAPA 4: INDAGACIÓN (INVESTIGACIÓN)

Carácter: Estrictamente confidencial y bajo principios de debido proceso.

Diligencias: Entrevistas a la persona denunciante, denunciada y testigos; revisión de correos, cámaras u otras pruebas.

Plazo: La investigación interna debe concluir en un plazo máximo de 30 días (según estándar Ley Karin y RIOHS).

ETAPA 5: INFORME Y CONCLUSIONES

El investigador emite un informe que debe contener: la relación de hechos, análisis de pruebas y la conclusión sobre si se configura o no la conducta de acoso/violencia. Este informe se entrega al Sostenedor/Empleador.

ETAPA 6: RESOLUCIÓN, SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- a. **Pronunciamiento:** Una vez recibido el informe final de la investigación, el Sostenedor (o quien este designe con potestad resolutoria) dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles (o lo que estipule el Reglamento Interno) para analizar las conclusiones, ponderar los antecedentes y dictar la resolución final que cierre el proceso.
- b. **Aplicación de Medidas y Sanciones:** Si la investigación acredita la existencia de conductas de maltrato, acoso o violencia, se aplicarán medidas diferenciadas según el vínculo del agresor con el establecimiento:



A) SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO (Docente, Asistente o Directivo):

Se aplicarán las medidas disciplinarias laborales estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), respetando el principio de proporcionalidad:

- **Amonestación verbal.**
- **Amonestación escrita** con copia a la carpeta personal.
- **Multa** (solo si está expresamente regulada en el RIOHS).
- **Despido sin derecho a indemnización:** Aplicación del Artículo 160 N° 1 letra f) del Código del Trabajo (Conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo), reservada para casos graves o reiterados debidamente acreditados.

B) SI EL AGRESOR ES UN APODERADO O TERCERO EXTERNO:

Al no existir vínculo laboral, se aplicarán medidas administrativas y contractuales destinadas a garantizar la seguridad del personal y el normal funcionamiento del establecimiento:

- a. **Restricción de Acceso:** Prohibición temporal o permanente de ingreso al recinto escolar sin autorización previa y escoltada.
- b. **Cambio de Representante:** Solicitud formal a la familia para inhabilitar al agresor en su rol de apoderado titular/suplente, exigiendo la designación de otro adulto responsable para la interlocución con el colegio.
- c. **Término de Contrato (No Renovación):** Facultad de no renovar la prestación de servicios educacionales para el siguiente año lectivo, por incumplimiento grave de las obligaciones de respeto y convivencia estipuladas en el Contrato y el RICE.
- d. **Acciones Legales:** Denuncia penal por maltrato a profesionales de la educación (Ley 21.128) y solicitud de medidas cautelares de alejamiento ante los Tribunales de Justicia.
- e. **Remisión y Registro:** El informe de investigación y la resolución final deberán remitirse a la Inspección del Trabajo en los casos que la normativa (Ley Karin) así lo exija obligatoriamente.

En casos constitutivos de delito por parte de externos, los antecedentes se pondrán a disposición del Ministerio Público. Se dejará registro reservado de todo lo obrado.

ETAPA 7: COMUNICACIÓN

Se notifica a las partes (denunciante y denunciado) el resultado de la investigación y las medidas adoptadas.

Plazo: Dentro de los plazos estipulados en el Reglamento Interno (ej.: 3 a 5 días tras resolución).

ETAPA 8: SEGUIMIENTO Y RESTAURACIÓN

Clima Laboral: Implementación de acciones para restaurar las confianzas en el equipo.

Monitoreo: Verificación de que no existan represalias contra quien denunció ni reiteración de las conductas.



VI. TABLA SÍNTESIS

ETAPA	ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE	PLAZO (Días Hábiles)
1. Recepción	Acogida de la denuncia (verbal/escrita) o recepción de notificación de la Inspección del Trabajo.	Dirección / RRHH	Inmediato (Día 0)
2. Resguardo	A) Medidas de protección inmediata a la víctima (separación). B) Análisis de admisibilidad.	Empleador / Sostenedor	Máx. 2 días desde denuncia
3. Activación	Designación de investigador (Interno/Externo) o derivación de antecedentes a Inspección del Trabajo.	Sostenedor	Día 2-3
4. Indagación	Investigación formal (entrevistas, pruebas). Estricta reserva.	Investigador asignado	Máx. 30 días (Ley Karin)
5. Informe	Entrega del informe con conclusiones y sugerencia de medidas.	Investigador	Día 30 (Límite)
6. Resolución	Dictamen Final: A) Funcionario: Sanción laboral (Amonestación/Despido). B) Apoderado: Medida Administrativa (Prohibición ingreso / No renovación matrícula).	Sostenedor	15 días desde Informe
7. Comunicación	Notificación formal del resultado a las partes involucradas.	Dirección / Sostenedor	3 a 5 días desde Resolución
8. Seguimiento	Restauración del clima, verificación de no represalias y cumplimiento de medidas de alejamiento.	Comité Convivencia	Mensual



VII. FLUJOGRAMA

