



REGLAMENTO DE EVALUACION
CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR
2024 - 2025

ANTECEDENTES.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Denominación Legal	Colegio Particular Marcela Paz de Linares.
Rol Base de Datos	3299-9
Dirección	Chacabuco #154
Comuna	Linares.
Provincia	Linares.
Región	VII Región del Maule.
Entidad Sostenedora	Corporación Marcela Paz de Linares.
R.U.N	65.145.494-8
Director	César Iván Concha Pinochet
Encargado(a) Unidad Técnica Pedagógica	María Alicia Villalobos Basoalto
Orientadora	Patricia Alejandra González Hernández
Encargado de Convivencia Escolar	Jorge Eduardo Andrés Román Mellado
Teléfono	73 2 210209
Correo electrónico	colegiomarcelapaz@hotmail.com

Página Web	www.mpazlinares.cl
------------	--

CONTACTOS NECESARIOS	
Carabineros de Chile	Web: www.carabineros.cl Teléfonos: 133 carabineros. 984288384 plan Cuadrante. 131 ambulancia. 147 fono Niños. 149 fono familia.
Policía de Investigaciones de Chile	Web: www.investigaciones.cl Teléfonos: 134 PDI Fono 73- 2610593 Dirección: Avda. Brasil # 572, Linares.
Fiscalía Linares	Teléfono: 73-2723500. Dirección: Freire # 226, Linares
Tribunal de Familia de Linares	Teléfono: 73- 2211017 / 975279525 Dirección: Avda. León Bustos # 0817 Email: jflinares@pjud.cl

INDICE

TITULO I ANTECEDENTES GENERALES	12
INTRODUCCION	12
OBJETIVOS	13
FUNDAMENTACION	13
DEL MARCO LEGAL	15
PROPOSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO	16
MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	17
TITULO II COMUNIDAD EDUCATIVA 16	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
Sostenedor	18
Docentes directivos	19
Profesionales de la educación	19
Asistentes de la educación	20
Estudiantes	20
Padres madres y apoderados	21
DE LAS MEDIDAS EN FAVOR DE LA NCLUSION	22
CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON TEA	23
NORMAS GENERALES	23
Del director	23
De índole técnico pedagógicas	24
De la unidad técnica pedagógica	25
Del orientador educacional	26
Del encargado de convivencia escolar	26
Del inspector	28
Del consejo de profesores	28
Del profesor jefe de curso	29
Del profesor de aula	31
Del programa de integración escolar	33
De la educadora diferencial (PIE)	34
De la psicóloga	35
De la fonoaudióloga	36
Del bibliotecario	36
Del encargado de informática e internet	37
De los asistentes de aula	38
De los asistentes de párvulo	38
Del personal de servicio	39
Obligaciones, prohibiciones y derechos generales de los funcionarios	40

TITULO III ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	43
ORGANIGRAMA COLEGIO MARCELA PAZ	43
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	44
REGIMAN DE JORNADA ESCOLAR	44
HORARIO DE CADA JORNADA	44
HORARIO DE TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES	44
SUSPENSION DE ACTIVIDADES	45
PROCESO DE ADMISION	45
TITULO IV INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y COMUNICACIÓN	49
CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICION FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO INTERNO	49
ESTUDIANTES	54
APODERADOS	55
MECANISMOS DE COORDINACION DEL DIRECTOR CON OTROS ESTAMENTOS	57
TITULO V MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	58
NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	58
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	60
PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES	62
PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR	63
DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	65
HORARIO DE CLASES Y RECREOS	66
PUNTUALIDAD (ATRASOS)	66
ASISTENCIAS E INASISTENCIAS	67
BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	68
DE LA RELACION Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	70
RESPECTO A SUSPENSION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	73
RESPECTO A SALIDAS DEL COLEGIO	74
SALIDAS PEDAGOGICAS O GIRA DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES	74
MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS	76
MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y PSICOSOCIAL	78
Dialogo personal pedagógico y correctivo.	79
Dialogo grupal pedagógico y correctivo.	79
Citación de apoderado y trabajo en conjunto	79
Medidas de reparación al daño causado	80
Servicios en beneficio de la comunidad	80
Suspensión de clases	80
Suspensión del aula	81
Talleres con estudiantes	81
Talleres con apoderados	82
Derivación al equipo de formación multidisciplinario.	82
Derivación a redes de apoyo externas	82
Solicitud a los padres de atención de especialistas	82
Plan de acción	83
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	83

Observación y/o anotación en libro de clases digital	85
Amonestación escrita o compromiso	85
Suspensión de clases	85
Suspensión de talleres extra programáticos	86
Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PIE	86
Advertencia de Condicionalidad	87
Condicionalidad	87
Cancelación de matrícula	88
Expulsión	89
PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACION DE MATRICULA	89
CONSIDERACIONES TECNICAS PARA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS	91
HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	92
CLASIFICACION DE LAS FALTAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS	92
Faltas leves	94
Procedimiento	95
Faltas graves	95
Procedimiento	96
Faltas muy graves o gravísimas	97
Procedimiento	98
CRITERIO A APLICAR EN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	100
LA REPITENCIA Y SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO	100
PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS Y RECLAMO	100
RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS	102
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS	103
Requisitos para ser apoderado	103
Obligaciones de los apoderados	104
Prohibiciones de los apoderados	106
Derechos y deberes de los apoderados	107
De la vulneración de derecho	108
Faltas leves de un apoderado	109
Medidas para abordar la situación	109
Faltas graves de un apoderado	110
Medidas para abordar la situación	110
Faltas muy graves de un apoderado	110
Medidas para abordar la situación	111
MEDIACION A TRAVES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION	112
ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	113
REGULACIONES TECNICO – PEDAGOGICAS	114
APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL RICE	115
TITULO VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACION PARVULARIA	118
ASPECTOS GENERALES	118
REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD	120

MEDIDAS DE GARANTIZAR HIGIENE Y RESGUARDAR SALUD	120
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	122
REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	126
PROTOCOLOS	127
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	127
TITULO VII PROTOCOLOS DE ACTUACION	128
FUNCION DE LOS PROTOCOLOS	129
ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR PARA COMPLEMENTAR Y REFORZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION	129
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	130
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	130
DISPOCISIONES GENERALES	130
DEFINICIONES	131
INDICADORES DE SOSPECHA	133
ANTECEDENTES FUNDADOS	133
DENUNCIA	134
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	134
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	134
PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL	135
PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR	138
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	139
PROCESOS D SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACION	139
MEDIDAS DE NFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR	140
DIFUSION DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACION	140
ANEXO II PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	141
ESTRATEGIA DE PREVENCION	141
DISPOSICIONES GENERALES	142
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	143
INDICADORE DE SOSPECHA	144
ANTECEDENTES FUNDADOS	145
DENUNCIA	145
RESPONSABLE DE LAIMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO	146
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	146
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	148
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	149
REQUERIMIENTO DE PROTECCION	150
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	151
MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR	151
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACION	152

MADIDAS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR	152
DIFUSIÓN DESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	152
ANEXO III PROTOCOLO DE ACTACIO FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	154
ESTRATEGIAS DE PREVENCION	154
DISPOSICIONES GENERALES	154
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	156
INDICADORES DE SOSPECHA	157
ANTECEDENTES FUNDADOS	157
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO	158
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	159
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	160
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACION DE DERECHOS DE UN NÑO, NIÑA O ADOLESCENTE	161
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	162
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LA INSTITUCIONES DE DERIVACION	162
MEDIDAS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR	162
DIFUSION DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACION	163
ANEXO IV PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	164
ESTRATEGIAS DE PREVENCION	164
DISPOSICIONES GENERALES	165
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	165
RESPECTO A LAS MEDIDA FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL	166
INDICADORES DE SOSPECHA	167
ANTECEDENTES FUNDADOS	167
DENUNCIA EN CSO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	167
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DE ESTE PROTOCOLO	168
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	168
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	169
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL	170
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS	170
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	171
PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACION	171
MEDIDAS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR	172
DIFUSION DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACION	172
ASPECTOS GENERALES	172
ANEXO V PROTOCOLO DE RETENCION ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	174

DISPOSICIONES GENERALES	174
OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	174
MEDIDAS ACADEMICAS	175
EVALUACION Y PROMOCION	175
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	176
IDENTIFICACION DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	178
DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR	178
ANEXO VI PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	179
DISPOSICIONES GENERALES	179
DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	180
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	181
PROCEDIMIENTO EN CAO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTEBLECIMIENTO	183
ANEXO VII PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIEN TI DE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	185
DISPOSICIONES GENERALES	185
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	185
PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO	186
GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR	186
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA	187
MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO	189
ANEXO VIII PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	192
DISPOSICIONES GENERALES	192
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	193
FACTORES DE RIESGO	193
FACTORES PROTECTORES	195
SEÑALES DE ALERTA	195
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO	197
PREVENCION	197
PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO	199
PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POTSVENCION	202
PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE	202
PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE	204
MANUAL DE PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA	207
EVALUACION DEL RIESGO	211
TOMA DE DECISIONES PARA EL RESPONSABLE DEL PROTOCOLO	211
APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR	211

REALIZAR SEGUIMIENTO	212
ANEXO IX PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS O GIRAS DE ESTUDIO	213
INTRODUCCION	213
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	213
MEDIDAS DE SEGURIDAD	213
ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGOGICA	214
ANEXO X PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	216
DISPOSICIONES GENERALES	216
CONCEPTOS GENERALES	216
PREVENCION DE LAS DEC	218
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL	220
RESPUESTA ANTE LA DEC	221
MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL	225
DE LAS SITUACIONES EN QUE SE GENERE UN DAÑO A LA INTEGRIDAD DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	226
DIFUSION DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACION	227
ANEXO XI PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	228
DISPOSICIONES GENERALES	228
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	228
DENUNCIA	229
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO	229
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	230
PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR	230
RESOLUCION	231
RECURSOS	231
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACION	232
MEDIDAS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR	232
DIFUSION DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACION	232
ANEXO XII PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	234
INTRODUCCION	234
OBJETIVO	234
INFORMACION GENERAL	234
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	236
ACTIVIDAD COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	237
METODOLOGIA AIDEP	237
METODOLOGIA ACCEDER	239
PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS	241
EQUIPO PISE	245
SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCION	246
RESULTADOS A OBTENER DEL PISE	246
OBSERVACIONES FINALES	247

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

INTRODUCCION

Los principios fundamentales de la política educacional vigente dan fuerza y coherencia al quehacer educativo a nivel de colegio. El principio más importante es el mejoramiento en la calidad de la educación y que tiene como fin formar personas capaces de asumir derechos y obligaciones, adecuándose a condiciones culturales, económicas y técnicas en una sociedad democrática y en desarrollo.

El ministerio de Educación ha hecho necesario y oportuno orientar aspectos referidos a la formulación del Reglamento de Convivencia Escolar, respetando los objetivos institucionales propios, en la cual participan diferentes personas con distintos estamentos y que aspiran a lograr objetivos, asegurando la coherencia entre ellos.

“Aprender a vivir juntos” es uno de los pilares fundamentales de la educación planteados por la UNESCO. Aprender a vivir juntos, constituye la base de la Convivencia Escolar y a la vez es el sustento de la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria.

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida.

Para lograr esto, el colegio Marcela Paz, necesita llevar a cabo su misión, Educar a nuestros niños y niñas con igualdad de oportunidades, en las distintas áreas de aprendizaje, con profesionales calificados y comprometidos, para transmitir, al servicio educacional, la formación de valores, el desarrollo de habilidades cognitivas, socio -afectivas y destrezas deportivas.

Estos aprendizajes se van relacionando y evolucionando en una práctica cotidiana y una construcción social que involucra y hace responsables a todos los actores de nuestro

establecimiento Colegio Marcela Paz, en tanto sean significativos y respondan a las necesidades y demandas expresadas en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).

La convivencia escolar se debe construir cotidianamente, mantenerse y renovarse; influyen y es influida en y por la dinámica institucional, las interrelaciones de los actores, los vínculos personales, los procesos de subjetivación y socialización entre las personas.

Nuestro Establecimiento Educacional “Colegio Marcela Paz” privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para la creación de un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

OBJETIVOS.

1. Ordenar la estructura, las funciones, interrelaciones de los distintos estamentos, con el propósito de lograr la consecución de las políticas propuestas por el establecimiento en el Proyecto Educativo.
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
3. Contribuir a crear las condiciones técnicas pedagógicas y administrativas que propician un clima organizacional de acuerdo a la necesidad del Establecimiento con el fin de fortalecer el desarrollo del proceso educativo.
4. Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socio-ambiental
5. Propiciar y regular las relaciones entre el Establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los objetivos educativos.
6. Implementar Protocolos de actuación.
7. Desarrollar gestiones que permitan la prevención escolar en temas como: La Droga, Sexualidad, Bullying, Seguridad, Violencia Escolar, entre otros.

FUNDAMENTACIÓN.

El Colegio Marcela Paz se encuentra ubicado en el sector céntrico de la ciudad, en calle Chacabuco 154 Linares. Su RBD es 3299-9.

El Colegio Marcela Paz, es una Unidad Educativa que tiene como objetivo central el enseñar para educar y educar para orientar y fortalecer el desarrollo de personas útiles a la sociedad.

Su Reglamento de Convivencia Escolar da vida a su funcionamiento y tiene por objeto ordenar las normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos del Establecimiento, como también los derechos y obligaciones de sus integrantes, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso educativo. El reglamento de Convivencia Escolar debe ser coherente con los principios y valores que inspiran al colegio y que contemple el Proyecto Educativo.

La Sana Convivencia Escolar, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Desarrollar la Convivencia Escolar es un imperativo para el buen funcionamiento de la institución escolar. Así, se requiere que las Comunidades Educativas revisen permanentemente sus reglamentos y responder así a las nuevas demandas y requerimientos de la comunidad. En tal sentido, “la Política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niñas y jóvenes, el cual es dinámico, por eso se requiere examinar sus énfasis y orientaciones de manera de posicionarla como una política que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar” (MINEDUC, 2011).

Por otra parte, La Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa “Marcela Paz” y por la sociedad en su conjunto. En tal sentido, nuestra Comunidad Educativa debe constituirse como aseguradora de la formación y del desarrollo integral de las y los ¿estudiantes, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes y participando en los ámbitos que le corresponden. Específicamente, “los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de nuestro establecimiento educacional propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”

DEL MARCO LEGAL.

El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1.- Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Ley General de Educación.
- 3.- Ley de Inclusión Escolar.
- 4.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- 5.- Circular No 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
- 6.- Circular No 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
- 7.- Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afectan.
 - b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
 - c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Legalidad.
- 5.- Justo y racional procedimiento.
- 6.- Proporcionalidad.
- 7.- Transparencia.
- 8.- Participación.
- 9.- Autonomía y Diversidad.
- 10.- Responsabilidad.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

ANEXO II: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

ANEXO III: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

ANEXO IV: Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

ANEXO V: Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

ANEXO VI: Protocolo de accidentes escolares.

ANEXO VII: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes adolescentes Trans.

ANEXO VIII: Protocolo de riesgo suicida, intento suicida o suicidio.

ANEXO IX: Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.

ANEXO X: Protocolo de desregulación emocional y conductual en el establecimiento.

ANEXO XI: Protocolo de actuación frente a hechos de violencia en contra de profesores y funcionarios del establecimiento.

ANEXO XII: Plan integral de seguridad escolar.

ANEXO XIII: Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la directora del Colegio, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del establecimiento.

MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- 1.- Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula.
- 2.- Publicación en la página web del establecimiento educacional.
- 3.- Disponibilidad de una copia en la secretaria de dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Todas las modificaciones realizadas al reglamento entraran en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

TITULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA

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

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

SOSTENEDOR

Son **derechos** del sostenedor:

- 1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son **deberes** del sostenedor:

- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 6.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el **derecho** de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Son **deberes** del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

- 1.- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.

- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los profesionales de la educación tienen los siguientes **derechos**:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- 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.
- 3.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Los profesionales de la educación tienen los siguientes **deberes**:

- 1.-Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Responder lo más pronto posible las solicitudes de entrevista o atención individual de parte de los apoderados. Sean de su asignatura o jefatura de curso respectiva.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **derechos**:

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

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **deberes**:

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen los siguientes **derechos**:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- 7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- 8.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- 9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 10.- A asociarse entre ellos.

Los estudiantes tienen los siguientes **deberes**:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 4.- Cuidar la infraestructura educacional.
- 5.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **derechos**:

- 1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.

2.- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.

3.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo 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.

4.- Ser atendidos lo más pronto posible cuando soliciten una entrevista a los educadores de sus hijos o pupilos

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **deberes**:

1.- Educar a sus hijos o pupilos.

2.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.

3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento educacional.

4.- Apoyar sus procesos educativos.

5.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

6.- Respetar su normativa interna.

7.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

DE LAS MEDIDAS EN FAVOR DE LA INCLUSIÓN.

El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

El colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

- 1.- El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
- 2.- La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de integración escolar.

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON TEA.

El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA). Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando estas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo del colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

NORMAS GENERALES.

NORMAS GENERALES DEL DIRECTOR

El director es nombrado por la Corporación Educacional Marcela Paz de Linares. Y será el jefe del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

ARTÍCULO 26: Son deberes del director del colegio:

1. Dirigir el establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que esta prevalece sobre la administrativa y cualquiera otra función en cualquier circunstancia.
2. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
3. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con las necesidades de la comunidad escolar y nacional.
4. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal.
5. Proponer la estructura organizativa técnica-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
6. Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
7. Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
8. Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas institucionales que emanan de ella.
9. Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación, cuándo corresponda.
10. Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio.
11. Administrar el Plan Anual de Acción.
12. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.

13. Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
14. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
15. Dirigir y decidir acerca del proceso de admisión, permanencia y egreso de los alumnos del establecimiento.
16. Designar una persona encargada de la convivencia escolar.

NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA

El colegio Marcela Paz de Linares, está ubicada en el sector urbano céntrico de la comuna de Linares en calle Chacabuco N° 154.

Atiende alumnos desde Prekínder a 8° año de enseñanza general básica en jornadas, mañana y tarde.

Los planes y programas de estudios para alumnos de 1° a 6° año básico están ceñidos por lo dispuesto en el decreto 2960/2012, para alumnos de 7° a 8° año básico están ceñidos por el decreto 169/2014. La educación parvularia se ciñe bajo el decreto 481/2018.

En lo referido a evaluación del rendimiento y promoción escolar, el establecimiento se ciñe por el decreto 67/2018 para los cursos de 1° a 8° básico.

El colegio evaluará el rendimiento de los alumnos en forma semestral.

Los profesores jefes informarán sobre la situación escolar de sus alumnos al Consejo General de profesores con el fin de analizar los casos especiales y determinar las respectivas acciones remediales, la evaluación diagnóstica deberá ser un buen indicador para conocer la situación pedagógica de los alumnos en los distintos subsectores del plan de estudio.

Durante el desarrollo de una unidad de aprendizaje deberá aplicarse a lo menos una evaluación para verificar logros y retroalimentar si es necesario. La aplicación de procedimientos evaluativos no debe lesionar la formación, autoestima y aprendizaje de los alumnos.

El colegio asume la responsabilidad en cuanto a la seguridad e integridad física y emocional de los alumnos, desde el momento en que los educandos llegan al colegio y durante su permanencia.

Se prohíbe administrar sanciones a los alumnos por problemas disciplinarios o de otra índole, que pueda significar un menoscabo en sus calificaciones, castigo físico, agresión verbal, psicológica o de cualquier otro tipo o que dañen la integridad como persona en formación.

Determinar las medidas pedagógicas más convenientes para evitar problemas derivados de los atrasos, con el fin de resguardar su aprendizaje, rendimiento académico y desarrollo integral del estudiante.

La función de supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente principalmente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.

El profesor recibirá asesoría técnica en materias específicas de metodología, recibiendo el apoyo directo de sus asesores en el aula.

La dirección favorecerá y promoverá el continuo perfeccionamiento de los docentes en materias de índole pedagógicas.

NORMAS GENERALES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Es el profesional docente responsable de la programación, organización, coordinación y evaluación del desarrollo del proceso educativo integral realizada en el colegio y de asesorar al director en estas materias.

Sus funciones son:

1. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
2. Asesorar y supervisar el desarrollo técnico de la planificación, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de las normativas vigentes.
3. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
4. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.
5. Dirigir los consejos técnicos que le competen: Gabinete técnico. Evaluaciones semestrales, Consejos técnicos de profesores.
6. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo PIE y horas de colaboración.
7. Controlar la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas.
8. Hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales.
9. Subrogar al director en su ausencia.

NORMAS GENERALES DE LA ORIENTADOR EDUCACIONAL

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 27 -

El orientador educativo planifica, dirige, coordina, evalúa y controla, las actividades de orientación educativa y vocacional dirigida a los estudiantes y apoderados del centro educativo. Sus funciones son:

1. Asesorar al personal docente y docente-administrativo en asuntos relacionados con la orientación educativa y vocacional.
2. Participar en charlas y reuniones de orientación y convivencia escolar que promueve e imparte el Ministerio de Educación.
3. Planificar y desarrollar diferentes acciones relacionadas con la orientación educativa y vocacional de los estudiantes.
4. Promover y desarrollar acciones y estrategias que promuevan un buen clima escolar y sanas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Analizar la información sobre rendimiento académico, ausentismo y deserción escolar, proponiendo medidas correctivas pertinentes y acciones que se requieran
6. Guiar y asesorar al profesor jefe en su rol como educador tanto con los estudiantes como con los apoderados.
7. Atender necesidades de estudiantes, apoderados y docentes en relación a su área de competencia.
8. Supervisar las unidades de orientación, horas de consejo de curso y entrevistas.
9. Participar de la gestión del área administrativa, pedagógica, formativa y curricular que promueve la dirección del establecimiento.
10. Formar parte del equipo de gestión y participar activamente de sus reuniones.

NORMAS GENERALES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán asumir de manera permanente el rol primario en la implementación, acuerdos, decisiones y planes del comité de la sana convivencia escolar e investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El encargado de convivencia escolar es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa y positiva, mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía.

Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia.

Además, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

Se ocupará conforme a las instrucciones emanadas de la dirección de la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión e informar al equipo directivo de los avances y dificultades en la implementación de dicho plan.

Son funciones del encargado de convivencia escolar, las siguientes:

1. Es responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los demás miembros de la comunidad escolar. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha podido ser resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores, siendo responsable de implementar los protocolos de actuación existentes para los casos de situaciones de maltrato en que estén involucrados estudiantes y/o adultos de la comunidad escolar.
2. Informar en forma veraz y periódica al director del Establecimiento, o a quién designe, respecto de los casos de convivencia escolar que se presenten.
3. Orienta la dirección de los estudiantes, por parte de los funcionarios del colegio, para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
4. Participa en el organigrama y cronograma de actividades del colegio, planeamiento general y elaboración de contenidos relativos a la sana convivencia escolar.
5. Hacer el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.
6. Informa orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamiento de sus hijos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
8. Realizar las investigaciones de denuncias de maltrato escolar o asimiles contenidas en este reglamento cuando se les encomiende.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

No se debe olvidar que somos una “comunidad educativa”, de manera que en primera instancia los encargados de resolver los conflictos de convivencia entre estudiantes son los propios

estudiantes y en caso de ser necesario, contarán con la colaboración activa de sus profesores e inspectores si fuese posible. No obstante, lo anterior, si el conflicto no pudiese ser resuelto previamente por los mismos, o bien, si la falta cometida amerita una sanción o cuando existan adultos involucrados, el procedimiento será realizado por el encargado de convivencia.

NORMAS GENERALES DE INSPECTOR

Es la persona encargada de velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Sus funciones son:

1. Llevar al día asistencia de los estudiantes (si es solicitada por el director).
2. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a directivos, profesores, asistentes de educación y entre pares.
3. Supervisar salidas educativas, pedagógicas de los estudiantes.
4. Supervisar y controlar el ingreso de estudiantes con presentación personal adecuada.
5. Comunicarse con apoderados en caso de inasistencia y casos disciplinarios.
6. Controlar el ingreso de los apoderados y personas ajenas al establecimiento en horario normal de funcionamiento.
7. Preocuparse del toque de timbre en horarios de funcionamiento del establecimiento.
8. Avisar oportunamente las ausencias imprevistas de estudiantes al establecimiento, a Dirección o U. T. P, y Recepcionar licencias médicas cuando corresponda.
9. Otras tareas encomendadas por el director.
10. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-
11. Participar activamente en el equipo de convivencia escolar.
12. Supervisar y controlar el aseo y ornato del establecimiento
13. Supervisar e informar situaciones que puedan representar un peligro para la comunidad educativa.

NORMAS GENERALES DEL CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores es un organismo técnico de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión personal de sus integrantes.

El consejo de profesores estará integrado por profesionales, docentes directivos y docentes de la unidad educativa. Constituirá una instancia de participación técnica para cada profesional de

la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida del colegio, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento.

El centro de Padres y Apoderados, u otros organismos del Colegio también podrán participar en el consejo de profesores con derecho a voz, cuando sea necesario y/o requerido.

Corresponden al consejo de profesores las siguientes funciones:

1. Tomar conocimiento y participación de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento, proponer adecuaciones si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
2. Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas.
3. Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo de la escuela.
4. Garantizar una integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
5. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias.
6. Analizar los resultados del proceso educativo.
7. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuado su acción en la formación de valores éticos.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

Los consejos de profesores se realizarán todos los días lunes de cada semana, en horario de 18:30 horas a 20 horas. En forma extraordinaria el director podrá convocar oportunamente, a dicho consejo en días y horas no establecidas. Este consejo estará presidido por el director o por el docente en quien haya delegado esta función.

La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria.

Podrán asistir a los consejos además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento cuando su presencia sea requerida por la dirección del establecimiento.

Los miembros del consejo deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

NORMAS GENERALES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO

El profesor jefe de curso es el docente de aula del colegio a quien el director le encomienda esta función específica de gran responsabilidad e importancia, para que la cumpla dentro de un curso determinado en el que tiene horas de clases. Son deberes del profesor jefe:

1. Asumir las funciones de orientación de su curso, siendo su guía, leal, confidente y promotor de su desarrollo personal y grupal.

2. Recoger las inquietudes y problemas que afectan al curso, cómo depositario principal de la confianza del mismo y, resolverlos en conjunto con otros docentes que se desempeñen en el mismo curso.
3. Planificar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional o profesional de los alumnos del curso en conjunto con los restantes docentes de los subsectores.
4. Colaborar y asesorar a la directiva del curso en la preparación, organización animación y evaluación de las actividades del consejo de curso y de la vida propia del grupo curso y en relación con la totalidad del colegio.
5. Preparar al grupo curso para su participación responsable en las actividades del mismo y escuchar sus opiniones colectivas como también, las individuales de sus componentes.
6. Velar por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje dentro del ámbito del curso, velando porque todos los docentes que colaboran en el mismo realicen su labor en forma eficaz y porque los alumnos reciban oportunamente información de sus logros.
7. Asistir y participar activamente de reuniones con equipo multidisciplinario, para evaluar, planificar y acordar estrategias y acciones pertinentes a casos específicos, sean o no estudiantes pertenecientes al Programa De Integración Escolar.
8. Cumplir con horas destinadas al trabajo colaborativo (horas no lectivas) y de atención personalizada a todos los estudiantes de su curso.
9. Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad; mantener al día la documentación de cada alumno de su curso y de la marcha en general de este.
10. Citar individualmente a los padres tutores o apoderados, para informarles sobre desempeño o problemas que afecten al estudiante,
11. Dirigir las reuniones de apoderados, dando a conocer las necesidades y materias propias del proceso educativo del curso.
12. Informar y presentar a los estudiantes y apoderados de su curso, el plan Integral de seguridad escolar del establecimiento. (protocolo ante ocurrencia de temblor o incendio).
13. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta de la sala de clases (deben ser dos por si uno faltase). Cabe resaltar que ante un siniestro o catástrofe es el profesor jefe el encargado de abrir la sala de clases, sin embargo, puede que no esté; por lo que se hace perentorio designar dicha tarea.
14. Confeccionar y actualizar junto con sus alumnos el diario mural de la sala de clases.

15. Mantener el aseo y ornato de su sala de clases. Comprometiéndose con el cuidado y buen uso de todos los materiales audiovisuales y otros dentro de su sala de clases bienes.
16. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DEL PROFESOR DE AULA

Docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la condición directa del proceso de enseñanza aprendizaje; el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudio. Son deberes de los docentes de aula.

1. Guardar lealtad y respeto al establecimiento y comunidad educativa.
2. Fomentar e internalizar en los alumnos valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal.
3. Convertirse en un adulto cercano y cordial, comprensivo, pero que guía, corrige y encausa.
4. Avisar oportunamente las ausencias imprevistas al establecimiento, a Dirección y U.T.P.
5. Presentar licencia médica en el plazo legal (48 horas) y comunicar al director en forma inmediata.
6. Presentar antes de las 48 hrs. Por escrito toda solicitud de permiso.
7. Responsabilizarse de la correcta revisión de los promedios de la asignatura que atiende.
8. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
9. Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas.
10. Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico-pedagógicas que se establezcan.
11. Cumplir con horas destinadas al trabajo colaborativo y de atención personalizada a estudiantes.
12. Asistir y participar activamente de reuniones con equipo multidisciplinario, para evaluar, planificar y acordar estrategias y acciones pertinentes a casos específicos, sean o no estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
13. Cumplir con las actividades de colaboración y complementación estipuladas en el contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas en sus actividades de aula.

14. Ejecutar las efemérides, actividades complementarias y extraescolares que tenga a su cargo, según el plan anual de actividades y calendario de actos.
15. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardar los bienes de él y responsabilizarse de aquellos que se le confían.
16. Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
17. Establecer comunicación permanente de los apoderados y alumnos de los procesos educativos y orientarlos hacia la realización personal.
18. Participar en los consejos y a todos los actos educativos, culturales y cívicos que determine la dirección.
19. Resguardar la integridad, tanto física como psicológica de los alumnos a su cargo.
20. Velar por la permanencia de los estudiantes al interior de la sala, durante las clases, permitiendo el uso de los servicios higiénicos en casos puntuales, con previa autorización de la dirección.
21. Conocer y aplicar protocolos ante ocurrencia de siniestros contemplados en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio.
22. Dejar la sala en condiciones adecuadas para la clase siguiente.
23. Firmar el libro de asistencia del personal a la llegada y salida del establecimiento.
24. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

Se prohíbe absolutamente al profesor que se encuentra en aula:

- 1.- Recibir llamados telefónicos o visitas.
- 2.- Realizar o recibir llamadas y/o mensajes de su teléfono celular.
- 3.- Efectuar cualquier tipo de comercio, sin autorización, aun cuando sea en beneficio de su curso.
- 4.- Masticar, comer y beber aguas calientes, como gomas de mascar, golosinas, alimentos, te, café entre otros.

Documentación Que debe manejar el Profesor:

1. Mantener al día su libro de clases digital en todos los rubros que le son pertinentes.
2. Las educadoras de Pre – Básica y profesores jefes deben mantener actualizadas las fichas escolares de su curso, sin perjuicio de las indicaciones de la U.T.P.

3. El profesor debe confeccionar su planificación en concordancia a las normas vigentes y programas de estudios.
4. Los profesores deben registrar constantemente en libro de clases digital, las calificaciones de los alumnos, como máximo 15 días después de efectuada la evaluación.
5. Cada profesor tiene la libertad absoluta para impartir su asignatura, utilizando metodología que él estime conveniente, sin transgredir normas vigentes y a favor del educando.
6. En caso de una eventual dificultad, en el ámbito de aula, de cualquier tipo, o en la entrega de contenidos, será la U.T. P. la encargada de brindar la orientación correspondiente.
7. Cada profesor debe realizar adecuaciones curriculares, con la orientación de las profesoras de Integración. - (cuando corresponda).
8. Los profesores deben entregar a los alumnos los resultados de las evaluaciones. A más tardar dentro de 10 días de la fecha de aplicación.

Los Servicios de Apoyo como el Programa de Integración Escolar (PIE) y los Asistentes de la Educación (personal no docente) como Trabajadora Social, asistentes de aula, asistentes de párvulos, Bibliotecaria, inspector general, encargado de sala de enlaces; contemplan todas las tareas específicas que posibiliten la óptima ejecución de la labor educativa de acuerdo a los objetivos generales de la escuela.

NORMAS GENERALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE):

Serán parte del Programa de Integración Escolar (PIE) de este colegio los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) derivadas de una condición.

El Colegio poseerá un profesional especialista que imparta enseñanza diferencial para atender a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al Programa de Integración escolar del Colegio.

El Colegio deberá incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares necesarias para permitir y facilitar a los alumnos que tengan necesidades educacionales especiales (NEE), el acceso a los cursos o niveles, brindándoles la enseñanza complementaria y progreso en dicho sistema.

Los cupos para el ingreso y permanencia en PIE son como máximo de 7 alumnos por curso, (hasta 5 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio (NEET) y hasta 2 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP),

El Programa de Integración Escolar es el equipo interdisciplinario conformado por Profesionales docentes y no docentes, responsables del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que los estudiantes logren un desarrollo integral,

tendiente a mejorar el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales. Sus funciones principales serán:

1. Diagnosticar a nivel individual y familiar.
2. Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a intervenir las Necesidades Educativas Especiales detectadas, buscando alcanzar los objetivos del PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual) y del PAI (Plan de Apoyo Individual)
3. Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP y Profesionales que componen el equipo de trabajo y con profesionales de otros servicios.
4. Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.
5. Participar en reuniones técnicas y estudio de casos.
6. Evaluar el trabajo de alumnas/os en práctica cuando la escuela lo requiera.
7. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL (PIE)

1. Acordar lineamientos generales y específicos de metodología, respetando la didáctica de la asignatura y estrategias educativas de cada profesor(a).
2. Apoyar a los alumnos/as con NEE en el fortalecimiento y desarrollo de habilidades cognitivas y hábitos necesarios para un proceso de aprendizaje exitoso.
3. Apoyar tareas y/o actividades de todos los estudiantes del curso.
4. Intervenir en un momento de la clase; apoyando la adquisición de aprendizajes.
5. Contribuir el favorecimiento de la clase por medio de estrategias disciplinarias y pedagógicas.
6. Confeccionar material didáctico y/o material específico de acuerdo a las NEE de los estudiantes (guías, glosarios, mapas conceptuales, etc.)
7. Registrar observaciones directas del grupo curso, para compartirlas con la profesora de asignatura.
8. Atiende en forma personalizada a los estudiantes de PIE en aula común o de acuerdo a lo establecido en la planificación.

9. Mantener registros de evaluación y planificación al día y a disposición de los demás integrantes del equipo de aula. En el libro digital pestaña de inclusión
10. Asesora y apoya sistemáticamente al docente de aula común, en cuanto a la selección de estrategias ajustadas a las NEE, para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes integrados.
11. Realizar reevaluaciones de forma anual para determinar estado de avance y/o alta de los alumnos/as.
12. Realizar informes pertinentes, dirigidos a las familias, profesores, etc, cuando sea solicitado.
13. Realizar talleres de capacitación y/o acciones de retroalimentación, dirigido a la Comunidad Educativa.
14. Realizar reuniones y/o talleres en temáticas asociadas al Programa de Integración Escolar.
15. Informar periódicamente a la familia, las acciones realizadas y avances del alumno.
16. Participa activamente en actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
17. Conoce y promueve las políticas nacionales de Educación Especial relacionadas con la educación inclusiva.
18. Cuidar los materiales del programa y uso adecuado.
19. Respetar y cumplir los horarios establecidos.

NORMAS GENERALES DE LA PSICÓLOGA.

1. Realizar evaluación psicológica y diagnóstico a nivel individual y colectivo por medio de aplicación de test psicométricos y otras técnicas de evaluación psicológica.
2. Implementar programas de intervención psicológica y psicoeducativa con fines preventivos y de desarrollo.
3. Realizar derivaciones a atención externa cuando sea necesario.
4. Realizar intercambio de información con los profesores(as), recibiendo información respecto a los casos además de devolver información respecto al proceso de diagnóstico e intervención de los niños y niñas.
5. Realizar asesoramiento y colaboración a los docentes respecto a temáticas relacionadas con las problemáticas abordadas.
6. Realizar curso de formación para el profesorado en relación a programas de intervención que se implementaran, así como de temáticas de interés para los docentes.
7. Realizar entrevistas y devolución de la información a padres y apoderados (as) respecto de los procesos de intervención y diagnóstico de sus hijos(as).
8. Organizar talleres o charlas sobre temas de interés para los padres.

9. Articular y socializar con Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia, los casos trabajados.
10. Generar y ejecutar charlas según necesidades del curso.
11. Promover ambientes bien tratantes, brindando apoyo o realizando actividades de convivencia escolar aportando a una comunidad inclusiva.
12. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DE LA FONOAUDIOLOGA.

1. Realizar evaluación individual, rigiéndose por lo establecido, aplicando pruebas estandarizadas a nivel nacional para la evaluación de Trastornos Específicos del Lenguaje.
2. Realizar terapia fonoaudiológica semanal de forma individual y grupal.
3. Adquirir y crear material y recursos educativos especializados y adaptados de acuerdo a las necesidades de cada niño o niña para facilitar el proceso de aprendizaje - enseñanza.
4. Realizar reevaluaciones de forma anual para determinar estado de avance y/o alta de los alumnos/as.
5. Realizar educación al entorno familiar mediante exposición oral y entrega de materiales con el fin de instruir y explicar el trabajo en conjunto a favor de los niños integrantes de la terapia fonoaudiológica.
6. Realizar socialización de las distintas patologías que se pueden presentar en el ámbito vocal, entregando instructivos de prevención y malos hábitos vocales. Luego realizar taller de técnica vocal para entregar herramientas para el uso y mal uso vocal.
7. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DE LA BIBLIOTECARIO.

Es la persona encargada de la biblioteca, prestando servicio de apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento. Sus funciones son:

1. Promover en los estudiantes el gusto por la lectura.

2. Gestionar el préstamo y actualización de libros, materiales y recursos de aprendizajes disponibles en la biblioteca.
3. Administrar la entrega y recepción de materiales prestados a estudiantes y profesores.
4. Crear un ambiente favorable al aprendizaje en la biblioteca.
5. Asesorar a los estudiantes sobre libros u otros recursos de aprendizaje que les puedan ser útiles.
6. Hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales.
7. Organizar los diversos materiales de la biblioteca.
8. Otras tareas encomendadas por el director.
9. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES ENCARGADO DE INFORMATICA E INTERNET

Es la persona encargada de dar apoyo (técnico, administrativo o directivo) a los profesores para permitirles un uso educativo cotidiano del equipamiento computacional. Sus funciones son:

1. Preocuparse de la disponibilidad del equipamiento para su uso, por medio de la realización de tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional (ejemplo: inventario, reparación y recepción de nuevo equipamiento)
2. Garantizar el funcionamiento del equipamiento computacional y su conectividad a Internet (ejemplo: resolución de problemas técnicos, etc.)
3. Facilitar la utilización cotidiana de recursos audiovisuales, acorde a las necesidades pedagógicas del establecimiento (ejemplo: apertura y cierre de la sala de computación, préstamo de parlantes, etc.)
4. Encargarse del buen funcionamiento y requerimientos del PAE (programa de alimentación escolar)
5. Encargarse del buen funcionamiento y requerimientos del SAE (sistema de admisión escolar)
6. Encargarse del buen funcionamiento y requerimientos de los distintos programas de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas)
7. Encargarse de las gestiones de salud.
8. Otras tareas encomendadas por el director.

9. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DE LOS ASISTENTES DE SALA

Es la persona encargada de asistir al profesor de curso, en el proceso de formación de los alumnos/as, complementando y apoyando al profesor, en actividades pedagógicas; siendo colaborador en el proceso de enseñanza aprendizaje. Sus funciones son:

1. Preocuparse del orden, mantenimiento, limpieza y aseo de la sala a cargo, antes y después de cada clase.
2. Colaborar en la preparación y revisión de materiales y tareas para las clases, de acuerdo a lo indicado; además de la corrección de pruebas, si fuese solicitado por el profesor.
3. Colaborar en la preparación de material de ornamentación como diarios murales e información en general.
4. Comunicar oportunamente situaciones pedagógicas y de convivencia relevantes, presentadas durante la jornada.
5. Contribuir en la corrección de actitudes de disciplina, higiene y puntualidad, en la sala de clase.
6. Guiar, acompañar y cuidar a los estudiantes en los recreos.
7. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-

NORMAS GENERALES DE LOS ASISTENTES DE PARVULOS.

Es la persona encargada de asistir a la educadora de párvulos, colaborando en el proceso enseñanza y aprendizaje. Sus funciones son:

1. Ejecutar tareas solicitadas por la educadora, preparación de material, atención alumnos/as.
2. Recibir y despedir a los alumnos.
3. Resguardar la integridad, tanto física como psicológica de los alumnos/as a su cargo

4. Velar por la permanencia de los alumnos/as al interior de la sala, durante las clases, permitiendo el uso de los servicios higiénicos en casos puntuales y con previa autorización.
5. Mantener el aseo, ornato, orden de mobiliario y material didáctico.
6. Durante el recreo, ordenar sala, disponer de los recursos para las actividades posteriores y luego cuidado de patio.
7. Observar y reportar conductas positivas y negativas de niños y apoderados.
8. Asistir a los párvulos en el servicio de alimentación escolar.
9. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-
10. Cumplir funciones de ornamentación, reparación, mantención, limpieza en todo mueble e inmueble de dependencia del colegio, en actividades propias de su nivel.

NORMAS GENERALES DEL PERSONAL DE SERVICIO

Se considerará personal de servicio y auxiliar a las personas que ocupan cargos como: chofer, aseador, etc. Les corresponderá cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc., los bienes muebles o inmuebles del establecimiento. Realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal que conforman la rutina del colegio, brindar atención personal a otros funcionarios o al público. Son deberes del Personal de Servicio:

1. Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del colegio, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos.
2. Guardar lealtad y respeto al establecimiento educacional y comunidad educativa.
3. Presentar por escrito y con 48 hrs de anticipación toda solicitud de permiso.
4. Cumplir las órdenes de quién les sea asignado como jefe para organizar y dirigir al personal.
5. Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
6. Desempeñar la función de portero cuando se le asigne.
7. Controlar el ingreso de apoderados y personas ajenas al establecimiento.
8. Retirar, repartir, franquear correspondencia si se destina a tal tarea.
9. Evitar desperdicios de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
10. Avisar a quién corresponde cualquier situación anormal.

11. Colaborar activamente en las actividades de difusión y publicidad del colegio: diario, radio, televisión, visitas a la comunidad, puerta a puerta, etc.
12. Fomentar, participar y apoyar con eficiencia a todos los alumnos, profesores y apoderados del colegio en las distintas actividades, sean estas curriculares, extracurriculares, colaborativas y complementarias: apoyo pedagógico y psicosocial, actividades de reforzamiento y retroalimentación, desfiles, efemérides, celebraciones, aniversarios, actos, conmemoraciones, visitas a autoridades, etc.-
13. Cumplir funciones de ornamentación, reparación, mantención, limpieza en todo mueble e inmueble de dependencia del colegio.
14. Otras funciones que el director encomiende.

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS

El empleador, además de respetar y de cumplir las normas contractuales deberá:

- 1- Respetar la dignidad de las personas y su calidad profesional.
- 2- Asignar al trabajador labores convenidas en el contrato.
- 3- Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes.
- 4- Mantener constante y expedita comunicación con el personal del colegio, atendiendo a sus inquietudes y problemas en la medida posible.
- 5- Dar a conocer los beneficios que las instituciones de seguridad social o provisional otorgan a los afiliados.
- 6- Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del colegio y sus miembros.
- 7- Fomentar el espíritu creador; la iniciativa personal.
- 8- Escuchar al personal cuando este solicite ser recibido.
- 9- Dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.

Serán **OBLIGACIONES** de los trabajadores en general cumplir el contrato y las normas siguientes:

- 1- Realizar profesionalmente su trabajo convenido y en conformidad a las órdenes e instrucciones del director del colegio.

- 2- Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los alumnos, apoderados y con el público en general brindándose en atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y el colegio.
- 3- Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- 4- Guardar la debida lealtad para con la institución, sus autoridades, compañeros y subalternos.
- 5- Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo educador.
- 6- Cuidar los bienes de la institución, velar por su mantención, dando aviso de inmediato al jefe directo o al director, en caso de deterioros, de pérdidas y/o evitar gastos innecesarios.
- 7- Respetar el horario de trabajo pactado y el control de asistencia adoptado. Comunicar oportunamente las ausencias.
- 8- Firmar y registrar los horarios de entrada y salida en forma puntual y oportuna en libro de registro de asistencia de los trabajadores.
- 9- Poner en conocimiento de su jefe inmediato o del director las irregularidades que se advierten a los reclamos que se le formulan.
- 10- Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o emergencia en el colegio.
- 11- Cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento.

Constituyen **PROHIBICIONES** para todo trabajador del colegio:

- 1- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización del jefe directo.
- 2- Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- 3- Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- 4- Causar daños involuntarios o intencionales a las instalaciones materiales del establecimiento.
- 5- Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 6- Hacer circular listas y organizar colectas sin la autorización escrita, del director del establecimiento.
- 7- Cometer actos ilícitos, inmorales, prohibidos por las leyes y que tengan repercusión ante el público y/o personal.

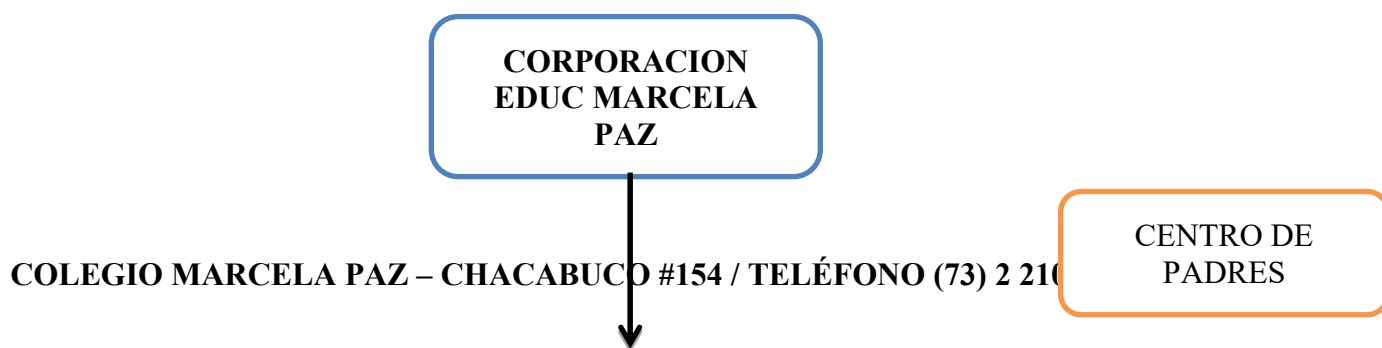
- 8- Mostrar negligencia en cumplir compromisos con el colegio, alumnos y demás compañeros.
- 9- Llevar una vida impropia con los valores éticos que sustenta el colegio de acuerdo a lo expresado en este reglamento, que contradiga la moral y buenas costumbres y siembren la desorientación entre el resto de los trabajadores y, especialmente entre los alumnos.
- 10- Efectuar comercio personal y/o de terceros dentro del establecimiento sin autorización del director.

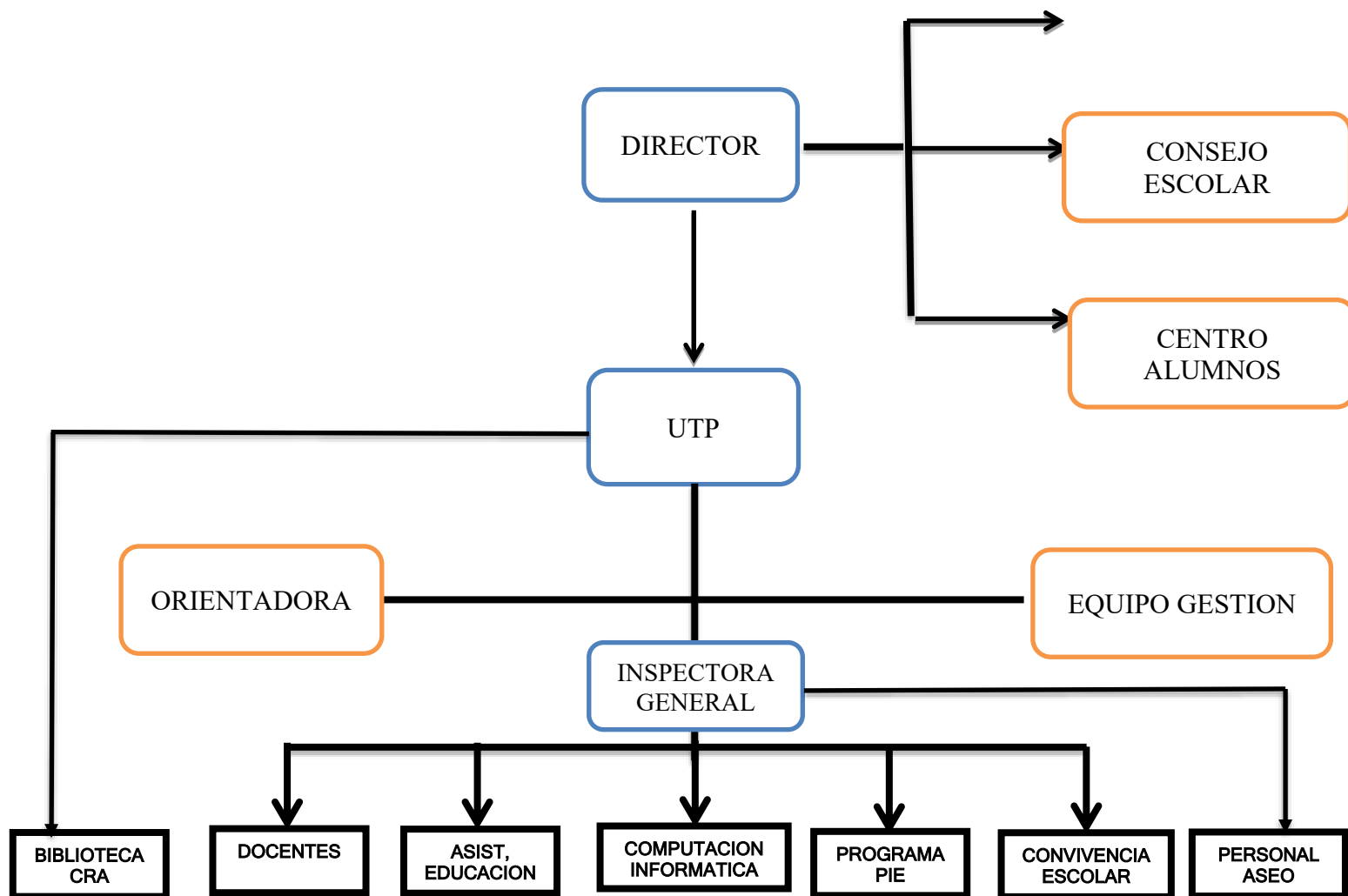
Constituyen **DERECHOS** del empleador, director y trabajadores en general:

- 1- El empleador tendrá amplias facultades para amonestar verbal y privadamente al trabajador que infrinja sus obligaciones o deberes o contravenga las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
- 2- Si el caso lo requiere, se hará al trabajador una amonestación escrita y en privado que consiste en una amonestación formal, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales.
- 3- En casos considerados graves, el empleador podrá poner término al contrato, previa comprobación de la existencia de la falta y de oír al inculpado.
- 4- El director y jefe de UTP, tendrán amplios derechos para visitar las salas de clases durante el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, asimismo revisar informes, libros entre otros, con fines de asesoría directa y detectar necesidades de índole técnico-pedagógicas.
- 5- El director, previa información al profesor de turno cuando corresponda, podrá amonestar verbalmente al alumnado si considera que este ha infringido el reglamento. Como también lo hará con fines de índole informativo.
- 6- El director tendrá derecho de ser oportunamente informado cuando un estamento o representantes de estos, adopten medidas o iniciativas de carácter interno.
- 7- El trabajador tendrá derecho a afiliarse libremente a una previsión de acuerdo a lo establecido en la ley correspondiente.
- 8- El educador tiene amplias facultades para realizar innovaciones curriculares, siempre que ello conduzca al logro de los objetivos educacionales propuestos por el colegio.
- 9- El trabajador tiene derecho de ser informado privadamente sobre situaciones que a juicio del director constituye transgresión a las normas del presente reglamento.
- 10- El trabajador tiene derecho de ser informado permanente sobre su situación contractual, en especial si el contrato de trabajo ha sufrido variaciones.

TITULO III.- ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

ORGANIGRAMA COLEGIO MARCELA PAZ DE LINARES





NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

La principal autoridad del colegio es el director, que además cuenta con un equipo de dirección, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Los niveles de enseñanza impartida por el establecimiento son:

- 1.- Nivel de Educación Parvularia: Prekínder y Kínder.
- 2.- Nivel de Educación Básica: de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 46 -

Para una mejor organización del establecimiento, los cursos de nivel de educación básica se organizarán en ciclos, según se indica a continuación:

Primer ciclo de enseñanza básica: que corresponde a los cursos desde Primero a 4to año básico

Segundo ciclo de enseñanza básica: que corresponde a los cursos desde 5to año básico a 8vo año básico.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El establecimiento NO se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa, por tanto, atiende a sus alumnos en dos jornadas: Prekínder, Kínder y segundo ciclo de enseñanza básica en jornada Mañana y primer ciclo básico de enseñanza básica en jornada tarde. Además, ofrece en jornadas alternas talleres extraprogramáticos de libre elección a todos los alumnos.

HORARIOS DE CADA JORNADA

Curso o nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
1er y 2to nivel de transición	Lunes a viernes: 08:30 a 13:05 hrs.	
De 1ro a 4to básico		Lunes a viernes: 13:30 a 18:20 hrs
5° y 6°to básico	Lunes a viernes: 08:30 a 13:05 hrs.	
7° y 8°vo básico	Lunes a viernes Dos días de la semana de 08:30 a 13:05 hrs. Tres días de la semana de 08:30 a 13:50 hrs.	

HORARIO DE TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES

El horario de los talleres se realiza en jornada alterna a la jornada de clases. Siendo en la mañana de 08:30 a 12:30 horas y en la tarde de 13:45 a 17:45 horas

Las actividades que se realizan fuera del establecimiento, ya sea dentro del horario de clases o fuera de éste, y que son coordinadas por el profesor jefe, profesor de asignatura, orientación o

COLEGIO MARCELA PAZ – CHACABUCO #154 / TELÉFONO (73) 2 210209

dirección, forman parte del currículum; entre ellas están las jornadas de reflexión, charlas, conmemoraciones, visitas o salidas académicas y culturales, las actividades de convivencia y otras coordinadas por el establecimiento.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE).

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia.

Respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados por derecho propio a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho

en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

La etapa de postulación se realiza directamente en la página web habilitada por el Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

En la página web mencionada es posible encontrar toda la información sobre nuestro establecimiento referente a:

- 1.- Tipo de Enseñanza
- 2.- Jornada
- 3.- Género
- 4.- Existencia de Programa de Integración Escolar.
- 5.- Gratuidad.
- 6.- Proyecto educativo y Reglamento Interno
- 7.- Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
- 8.- Programas extracurriculares e infraestructura
- 9.- Entre otros.

Sin embargo, los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación. Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Si los cupos disponibles son menores al número de estudiantes postulantes, entonces se aplicará un procedimiento de admisión aleatorio el cual considera los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

- 1.- Hermanos en el establecimiento: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- 2.- 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- 3.- Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- 4.- Exalumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Finalizadas las etapas descritas anteriormente, el Ministerio publicará las vacantes de cada establecimiento en la plataforma de registro (www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso, mediante el mismo mecanismo descrito previamente, pero en las fechas consignadas por el Ministerio para ello.

Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación al número de postulaciones.

Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará respecto de ellos un procedimiento aleatorio, objetivo y transparente, teniendo a la luz de manera supletoria las reglas y criterios que rigen el mecanismo principal de asignación.

Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Finalizado el procedimiento descrito anteriormente, los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el procedimiento

El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para

efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación al número de postulantes.

En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento abrirá un registro público en el que se consignará el día, hora y firma del apoderado que solicite matrícula en el establecimiento, de manera tal de respetar el orden de ingreso de la misma para efectos de la admisión.

El registro al que se refiere el párrafo anterior deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación vacante y fecha de matrícula.

TITULO IV INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

El colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

En este sentido, el colegio no podrá impedir la participación de los Estudiantes y alumnas con Trastorno de espectro autista (TEA) en ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

CONSEJO ESCOLAR: COMPOCISIÓN FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO INTERNO

1. El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.).

2. La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar se encuentran establecidas en el Art. 7º, de la Ley N°19.979 de 2004, y sus modificaciones posteriores, respecto a la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar.
- 2.1. Lo señalado en Artículo 10 del Decreto N°24, de fecha 11.03.2005, del Mineduc, que establece la existencia de un reglamento para los Consejos Escolares.
- 2.2. Ambos relativos a la constitución, integración y funciones de los Consejos Escolares.
- 2.3. La constitución del Consejo Escolar, el 25 de abril de 2005 y sus modificaciones, el 22 de abril de 2009 y el 28 de marzo de 2019.
- 2.4. El Consejo Escolar, se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 19.979, por su reglamento y modificaciones posteriores. Por tanto, también lo hará por las indicaciones contenidas en el presente Reglamento.

Del carácter y rol del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL MARCELA PAZ DE LINARES, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en relación a las decisiones de tipo administrativo y pedagógico
2. La existencia del Consejo responde a la necesidad de incorporar distintos actores en el análisis de la gestión y toma de decisiones directivas. Su rol, es a la vez de apoyo y de fiscalización, velando por el bienestar de todos los estamentos y el logro de metas institucionales.

De los integrantes y período de vigencia

1. El Consejo Escolar estará integrado por:
 - ✓ El director del establecimiento, quién lo presidirá.
 - ✓ Un docente elegido por el cuerpo de profesores. Esta elección será de carácter anual.
 - ✓ El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
 - ✓ El presidente del Centro General de Estudiantes.
 - ✓ El representante de los Asistentes de la Educación, elegido por sus pares. Esta elección será de carácter anual.
- 1.1 Lo conforman, además:
 - ✓ Jefe de Unidad Técnico Pedagógica,
 - ✓ Además, pueden ser invitados distintos miembros de la comunidad, según necesidades, previo informe y aceptación del presidente del Consejo.

De la vigencia

1. La constitución se realizará anualmente, incorporando al director. Presidente del Centro General de Padres, por derecho propio. Presidente del Centro General de Estudiantes. El representante del cuerpo Docente y Asistente se elegirá anualmente, con posibilidad de renovación para el año siguiente.

De las funciones

1. Funciones de los representantes del Consejo Escolar:

a) Serán funciones del director:

- ✓ Presidir el Consejo Escolar.
- ✓ Citar a reuniones del Consejo Escolar, planificarlas y llevarlas a cabo.
- ✓ Informar oportunamente al Consejo Escolar, sobre la reformulación del Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos Normativos y el Plan de Gestión de la Convivencia.
- ✓ Presentar en la primera reunión el Calendario anual de actividades.
- ✓ Representar al Directorio de la Corporación Educacional Marcela Paz de Linares, en el Consejo Escolar, manifestando la posición de esta, frente a los temas abordados.
- ✓ Participar de las sesiones, validando con su firma los acuerdos e informando al Directorio de los temas abordados.
- ✓ Informar oportunamente al Consejo sobre los estados financieros y administrativos del Establecimiento.
- ✓ Apoyar a los distintos estamentos en la consecución de los objetivos planteados y que promueven la mejora continua en la escuela.
- ✓ Dar cuenta, en diciembre o marzo de cada año, de la gestión pedagógica.
- ✓ Informar sistemáticamente al Consejo Escolar acerca de la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual y de sus resultados en todas las áreas de gestión: liderazgo, currículo, convivencia escolar, recursos y resultados.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y/o monitorear Proyectos o acciones que el Consejo Escolar determine.

b) Serán funciones del Representante de los Profesores:

- ✓ Informar a los profesores sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.

- ✓ Comunicar al equipo docente los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar. • Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.

c) Serán funciones del presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

- ✓ Informar a padres, madres y apoderados sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
- ✓ Comunicar a padres, madres y apoderados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- ✓ Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.

d) Será función del representante de los Asistentes de la Educación:

- ✓ Informar oportunamente a sus pares sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
- ✓ Comunicar a sus representados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- ✓ Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- ✓ Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

De las sesiones de trabajo.

1. El Consejo se reunirá en las dependencias del Colegio Marcela Paz, Chacabuco # 154, Linares.
2. El Consejo deberá sesionar oficialmente, a lo menos cuatro veces en el año. El consejo sesionará en forma ordinaria durante los siguientes meses: 1ª reunión: Entre marzo y mayo 2ª reunión: Entre junio y julio 3ª reunión: Entre agosto y septiembre 4ª reunión: Entre octubre y diciembre
3. Las reuniones oficiales serán fijadas en la primera reunión del año, determinando un día y hora en conjunto, asignando la temporalidad de acuerdo a las semanas del mes (primera, segunda, tercera o cuarta).

De las sesiones

1. Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados.
2. Cada año, en la primera reunión se constituirá mediante acta el Consejo Escolar, se revisará el reglamento del Consejo y se elegirá el/la secretario/a.
3. Cada reunión se iniciará con la lectura del acta anterior y se incorporarán las materias consideradas en tabla. Cada estamento tendrá un espacio para informar sobre temas de interés de sus representados y existirá un punto denominado "varios" para situaciones emergentes.
4. El temario y tabla será elaborado por el presidente.
5. Las sesiones no podrán exceder las dos horas, salvo la primera y última, las que implican constitución y cuenta pública. No obstante, no podrán exceder las 3 horas.

Del/la secretario/a

1. El/la secretario/a será propuesto/a por algún integrante permanente del Consejo y ratificado por el director.
2. Llevar registro de las reuniones en el formato diseñado para ello. Levantar acta en cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente. Solicitar firma del Acta por el presidente del Consejo y firmarla como secretario/a. Solicitar firmas de asistencia a todos los integrantes del Consejo participantes, incorporando nombre completo. (En el caso de reuniones por vía electrónica Meet u otra, se dejará registro en el acta de la asistencia de los miembros sin necesidad de firmar).
3. Tanto el acta como la hoja de firmas debe registrar el Número de reunión, la fecha, hora de inicio y hora de término, en formato diseñado para ello.
4. El/la secretario/a archivará el acta de constitución, Reglamento firmado, actas de reuniones y hojas de firma de reuniones. Además, incorporará los documentos que hayan sido trabajados en la reunión. Esta carpeta estará debidamente rotulada y archivada en un lugar de fácil acceso frente a una Supervisión. (Podrá quedar en archivo electrónico de un correo institucional para almacenar en el drive)
5. Es responsabilidad del/la secretario/a preparar el espacio para cada reunión y verificar que se den las condiciones para su normal desarrollo.

De la citación y el quórum

1. Las citaciones las hará el director mediante correo electrónico o carta dirigida a cada miembro del Consejo Escolar, con lo menos 3 días hábiles, antes de la fecha de la reunión.
2. La tabla y temas de cada reunión se darán a conocer en la citación.

3. El quórum para sesionar es el 50% más uno. Si durante el desarrollo de la reunión el quórum baja del 50%, el director podrá dar término a la sesión. Si a la hora fijada no hay quórum para abrir la sesión se esperará durante 10 minutos se declarará la inexistencia de quórum y el/la secretario/a dejará constancia en el acta de los asistentes y la hora de término.

Sobre el debate, los acuerdos y su comunicación a la comunidad

1. El presidente será quien modere la reunión, otorgando la palabra según el lugar que ocupe cada temática en la tabla. Cada tema no podrá extenderse más allá de 15 minutos. Sin embargo, cuando existan dudas o se cuestione algún punto, este podrá ser debatido.
2. Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por mayoría del 50 más uno, buscando siempre en primera instancia el acuerdo general.
3. Las materias tratadas y acuerdos de Consejo, podrán ser difundidos a la Comunidad. Cuando exista solicitud de mantener reserva en relación a un tema y el presidente concuerde, se registrará en acta y no podrá ser divulgado.
4. Siendo lunes 26 de marzo de 2024, los abajo firmantes aceptan y declaran vigente el presente reglamento Interno de funcionamiento del Colegio Marcela Paz de Linares.

ESTUDIANTES

Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras

1.- Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el siguiente conducto regular:

Profesor de asignatura

Profesor jefe

Inspector

Jefe de unidad técnica pedagógica

Director

2.- delegados de cada curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos.

3.- Centro General de estudiantes: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El centro general de estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.

4.- El establecimiento designará un docente encargado de asesorar al Centro General de Estudiantes, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

APODERADOS

Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en

virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, la directora regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Apoderados en forma individual

Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el siguiente conducto regular.

Profesor de asignatura

Profesor jefe

Inspector

Jefe de unidad técnica pedagógica

Director

Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- 2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.

4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.

5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.

6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

8.- El Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

1.- Centro de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N°95 de 1990 del Ministerio de Educación.

2.- Centro de Padres con personalidad jurídica de:

a) Organización comunitaria: Se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.

b) Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N.° 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL DIRECTOR CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Mecanismos.

a) Centro General de Padres: La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados del colegio a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.

b) Centro de alumnos: La dirección establecerá vínculos con los alumnos del colegio a través de la Directiva del CEPAL y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias.

c) Consejo Escolar: Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre.

d) Consejo de Profesores: La dirección convocará a Consejo General de profesores 4 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina.

e) Reflexión Pedagógica: La dirección convocará a Reflexión Pedagógica de profesores 2 veces al mes, los que podrán ser de tipo: taller, orientación, y análisis.

f) Comunidad de Aprendizaje: Es convocada por el director y se realiza en conjunto con equipo PIE, profesor jefe, profesores de asignatura y jefa de U.T.P.

TITULO V MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia tiene un sentido formativo y transformador, induciendo a la apropiación de actitudes y prácticas sociales que favorezcan vivir en armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa, con normas claras, procedimientos justos y sanciones graduadas contribuyendo a la formación ciudadana de los y las estudiantes; todo ello, implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos; impulsando acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros.

El Reglamento de Convivencia del Colegio Marcela Paz regula los deberes y derechos de todos los y las estudiantes desde los niveles de Pre Kinder a Octavo Año Básico.

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. La agresión física o psicológica, está terminantemente prohibida, lo mismo que el poner en peligro la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
2. Los alumnos deben demostrar buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento. Entendiéndose que mientras porten el uniforme, están representando al colegio.
3. El vocabulario utilizado para relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa debe ser cortés y respetuoso, evitando las groserías.

4. Los recreos son instancias de sana convivencia, descanso y esparcimiento, que permiten al alumno recuperar y/o descargar energías y concurrir a los servicios higiénicos.
5. Los juegos que ellos realizan deben ser moderados, cautelando la integridad física de todos los miembros y se circunscribirán exclusivamente al patio central donde estarán bajo la supervisión de los Asistentes de la Educación designados en esas funciones.
6. La salida de alumnos del establecimiento debe hacerse en correcta formación, acompañados los alumnos del profesor que atendió el curso en la última hora, hasta su egreso por la puerta que corresponda.
7. Para evitar conflictos a la salida se establece la labor del Inspector y asistentes de la educación designados para aquellas funciones.
8. Ningún alumno deberá devolverse, ni se permitirá el ingreso de apoderados por la zona de salida, excepto cuando hayan sido citados y muestren la citación correspondiente.
9. El colegio fijará una hora de atención semanal, acordada con la dirección del colegio
10. En el comedor todo alumno favorecido con el Programa de Alimentación JUNAEB, debe poner en práctica normas de urbanidad y convivencia social, las que estarán bajo la supervisión de los Asistentes de la Educación designados para esta labor, quienes contarán con una bitácora para registrar observaciones en caso de que se amerite. Las que serán informadas y analizadas en conjunto con el Inspector, UTP y Dirección, quienes tomarán las medidas correspondientes según los hechos. Asimismo, se deberá respetar los horarios establecidos para evitar atrasos y/o ausencias de las horas de clases.
11. Cada alumno debe hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, obligándose a mantener su limpieza y por ningún motivo rayar las paredes.
12. Cada alumno debe internalizar el valor de la honradez (Siendo los adultos modelo de ello), respetando los bienes ajenos, debe predominar siempre la verdad, por lo que cada miembro de la comunidad educativa debe ser sinónimo y ejemplo ante sus pares y sus educandos.
13. Todo alumno debe cuidar el medio que lo rodea manteniendo limpio su entorno, respetando la flora circundante y adquiriendo conciencia de las formas de cuidado del ambiente, como, por ejemplo, el reciclaje
14. Los alumnos no podrán realizar ninguna acción constitutiva de maltrato hacia otro miembro de la Comunidad Escolar.

15. El alumno debe cumplir en todo momento con los compromisos adquiridos, tanto con profesores como con su grupo curso y con todos los integrantes de la comunidad educativa.
16. El cumplimiento oportuno de sus compromisos académicos: tareas, lecciones, trabajos y/o pruebas, le significará al alumno asumir anotaciones positivas o recibir un refuerzo positivo, un aliciente, etc. Cuando el docente lo estime conveniente.
17. El alumno deberá traer los textos de estudio (marcados con su nombre) y los materiales que le sean requeridos para trabajar adecuadamente en clases. Si los perdiese o extraviase, deberá su apoderado hacerse cargo de su reposición.
18. Todas las pertenencias de los alumnos, útiles y prendas de uniforme, deben estar marcados, su cautela y conservación son de su exclusiva responsabilidad del estudiante
19. El uso de elementos tecnológicos dentro del establecimiento queda prohibido, tales como: celulares, notebooks, Tablet, MP3, MP4, etc. El profesor y asistente de la Educación tiene el derecho de retirarlos en caso de ser sorprendido, dando aviso y haciendo entrega de éste a UTP, quien lo devolverá sólo al apoderado del alumno.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

	Tengo derecho a	Mi deber es
1	Recibir atención a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario cuando sea necesario.	Comprometerme a poner atención, respetar a los docentes, mis cuadernos al día con la materia, hacer las actividades en el aula y en el hogar para lograr así mis propias metas educativas.
2	Ser informado periódicamente de sus evaluaciones.	Presentar evaluaciones, disertaciones y trabajos en las fechas estipuladas.
3	Recibir en el periodo de clases que se me entregue una educación de calidad, necesaria para mi crecimiento y desarrollo personal.	Asistir diariamente a clases, ser puntual en los horarios de entrada y salida del establecimiento.
4	Que a través del uniforme oficial del establecimiento se promueva la dignidad de	Cuidar y dignificar el uniforme oficial del colegio a modo de hacerme respetar y

	la persona y de la institución escolar a la que pertenezco	respetar la institución escolar a la que pertenezco
5	Que se me destaque y felicite cuando realizo bien mi desempeño escolar	Realizar mis deberes escolares en todo momento plazo acordados, destacando mi preocupación.
6	Contar con el apoyo, conocimiento y comprensión de los docentes y profesionales del establecimiento que están al servicio de mi educación	Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimento.
7	Que se me respete en cuanto a mis Necesidades Educativas Especiales y que se me entreguen los conocimientos necesarios para mejorar en mis aprendizajes	Reconocer mis habilidades personales, cuidando de asistir a clases diariamente aceptando la ayuda de mis docentes y educadores diferenciales.
8	Canalizar las inquietudes o reclamos, mediante el siguiente conducto regular: a través del presidente de curso, del profesor jefe o profesor de asignatura, solicitando una entrevista con el jefe de UTP o Dirección.	Hablar y actuar siempre con la verdad, dirigiéndose con respeto a quienes le atienden y escuchan
9	Que se respete a mí y a mi apoderado en todo momento por los miembros de la comunidad educativa	Que Apoderado y yo, debemos respetar tanto a los docentes, asistentes de la educación, compañeros y a todos aquellos quienes forme parte de la comunidad educativa.
10	Convivir en un ambiente donde prime el respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad	Promover y ayudar a que exista un ambiente de respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa
11	Que se cuide mi bienestar físico (no ser agredido, ni golpeado) como emocional (no ser insultado ni menoscabado) y social (no ser discriminado)	No ser partícipe de acciones que puedan ir en contra del bienestar físico (agredir, golpear), emocional (insultar, menoscabar) y social (discriminar) de

		cualquier miembro de la comunidad educativa
12	Que pueda estudiar, desenvolverme e interactuar en un entorno limpio y sano, A su vez, que se me enseñe a cuidar mi entorno	Cuidar y dignificar el mobiliario y el ambiente físico del establecimiento y sus alrededores
13	Que se me proteja siempre, eduque e informe sobre la prevención de cualquier tipo de maltrato o abuso sexual, y se promueva el autocuidado, higiene personal y el desarrollo personal saludable	Protegerme y cuidarme de no verme enfrentado a situaciones que pongan en riesgo mi bienestar, salud e integridad personal
14	Que se me entreguen conocimientos sobre un consumo responsable de sustancias adictivas y que dentro del establecimiento no se permita el consumo, de estas por cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Conocer y respetar que dentro del establecimiento se encuentra prohibido el consumo, porte y tráfico de sustancias adictivas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
15	Que se permita a los alumnos agruparse en un Centro General de alumnos a modo de promover acciones en beneficio de la comunidad escolar y su infraestructura, con la asesoría de docente encargada del Centro de Alumnos.	El Centro General de alumnos conoce y adscribe a las normas descritas en el Reglamento Interno del establecimiento

PROHIBICIONES EN LOS ESTUDIANTES

- En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles o cualquier objeto, de igual forma gritos, cantar en voz alta, silbar, decir groserías, gestos sexuales o de connotación sexual, o cualquier falta que interrumpa la clase.
- A las damas y varones se les prohíbe el uso de aros colgantes, aros en nariz y/o boca, piercing, collares, pulseras, accesorios colgantes en el cabello, todo lo que no corresponda al uso del uniforme, los peinados punk, el cabello teñido y en los varones el pelo largo que exceda el cuello de la polera.
- Se prohíbe rayar y destruir toda dependencia del colegio, especialmente baños, mobiliarios y paredes.

- d. Portar joyas, relojes, celulares, equipos de música, audífonos, u otros elementos de alto costo. El colegio no se responsabiliza de ninguna pérdida o deterioro de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del alumno/a, salvo situaciones justificadas.
- e. Amenazar, atacar, injuriar, insolentar, faltar al respeto contra cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial o a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- g. Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos del Colegio sin autorización de la dirección.
- h. Portar, vender, comprar distribuir o consumir tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- i. Todo tipo de manifestación efusiva de afecto y connotación sexual, sea heterosexual u homosexual, de ocurrencia dentro del establecimiento o cualquier lugar donde el colegio se haga presente, aun cuando las manifestaciones no sean constitutivos de delitos.

PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días de presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Como colegio recomendamos el uso del uniforme para mayor economía familiar y además impedir con su uso cualquier forma de discriminación por presentación personal o vestimenta.

La adquisición del uniforme puede ser realizada donde más se ajuste al presupuesto familiar.

Durante el año escolar se mantendrá el uso del buzo del colegio como alternativa al uniforme escolar.

Se exime del uso del uniforme escolar a todo estudiante cuyo apoderado lo solicite, debido a situaciones particulares que serán evaluadas por dirección.

Aun así, si un estudiante se presenta sin el uniforme o está incompleto no será sancionado ni excluido de las actividades escolares.

A los estudiantes que utilicen poleras o ropa de color distinta al uniforme oficial, se les advertirá verbalmente y/o por escrito, que deben venir al día siguiente y/o a la brevedad con la vestimenta oficial. Todos los estudiantes deben presentarse al colegio ordenadamente con su uniforme escolar según el nivel de enseñanza que cursan.

Los alumnos deben presentarse a clases con su uniforme institucional, este lo distinguirá como perteneciente al colegio y debe ser llevado con dignidad, orden y orgullo.

Niñas	Niños
✓ Falda gris cuadrille o azul oscuro tableada hasta la rodilla. ✓ Polera institucional. ✓ Medias o calcetas grises o azules. ✓ Zapato negro. ✓ Suéter Institucional. ✓ Casaca azul. ✓ Cole azul	✓ Pantalón gris. ✓ Polera institucional. ✓ Calcetines azules o grises. ✓ Zapato negro. ✓ Suéter Institucional. ✓ Casaca azul. ✓ Pelo corte escolar
✓ Buzo deportivo Institucional, solo los días correspondientes a educación física. ✓ Zapatillas blancas, azules o negras	✓ Buzo deportivo Institucional, solo los días correspondientes a educación física. ✓ Zapatillas blancas, azules o negras
Durante la época de invierno se permite el uso de pantalón azul marino en las niñas. El buzo deportivo solo los días correspondientes a educación física.	

Durante la jornada de clases los alumnos usarán cotona de color beige para los niños y azul para las niñas de pre básica a cuarto básico. Los delantales deben estar marcados con su nombre y deben ser mantenidos limpios y sin rayas durante todo el año, como señal de respeto a sí mismo y a su colegio.

Todo alumno debe esmerarse en su presentación personal y orden. El corte de pelo de los varones debe ser moderado para evitar accidentes y no tapar su rostro, además deben presentarse afeitados y sin barba.

Las Alumnas deben usar su cabello limpio tomado, absteniéndose de usar maquillaje facial, pintado de uñas y pelo teñido.

Por el riesgo que implica los y las estudiantes no deben usar uñas largas ni artificiales.

No se permite el uso de *piercing* para ningún alumno/a. Cualquier autoridad del colegio, en especial los docentes, tienen el derecho de exigir que el alumno se saque estos elementos (maquillaje, *piercing*, etc.) resguardando lo establecido en este Reglamento.

Los alumnos/as no deberán usar joyas u otros accesorios de valor que signifiquen riesgo o conflicto por su pérdida. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de este tipo de objetos.

Toda expresión cultural o de identidad juvenil podría ser autorizada en cuanto sea solicitada por escrito por el apoderado y su pupilo, y no contradiga las normas expresadas en los artículos anteriores sobre uniforme escolar y presentación personal basadas en el Proyecto Educativo

La presentación personal será particularmente rigurosa en las ceremonias oficiales del colegio, en particular en la licenciatura de octavo básico; en esta ocasión los alumnos deben presentarse con uniforme escolar según las normas indicadas en este reglamento; además los acompañantes de los alumnos deben asistir a la ceremonia con tenida formal.

Aquellas instancias donde se permita el uso de ropa no oficial, será siempre previamente informado y su uso queda condicionado al respeto y buen uso de este beneficio. Se prohíbe en estas instancias hacer uso de maquillaje y ropa poco adecuada a la edad.

DEL USO DE DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

En biblioteca, laboratorios, talleres, u otras dependencias de trabajo académico o administrativo, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 68 -

Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

HORARIO DE CLASES Y RECREOS

Curso Pre Kínder y Kínder = Horario de Entrada: 08:30 horas.

Horario de Salida: 12:30 horas.

Jornada Mañana = 5° a 8° Año Básico

Jornada Tarde = 1° a 4° Año Básico

Jornada bloque mañana	hora	Horario
1	45Min.	08:15 - 09:15
2	45 Min.	09:15 - 09:45
recreo	10Min.	09:45 - 09:55
3	45Min.	09:55 – 10:40
4	45Min.	10:40 – 11:25
Recreo	10Min	11:25 – 11:35
5	45Min.	11:35 – 12:20
6	45Min.	12:20 – 13:05
7	45Min.	13:05 – 13:50

Jornada bloque tarde	hora	Horario
1	45Min.	13:30 - 14:15
2	45 Min.	14:45 - 15:00
recreo	10Min.	15:00 - 15:10
3	45Min.	15:10 – 15:55
4	45Min.	15:55 – 16:40
recreo	10Min	16:40 – 16:50
5	45Min.	16:50 – 17:35
6	45Min.	17:35 – 18:10

PUNTUALIDAD (ATRASOS)

- Los alumnos deben ingresar y retirarse del establecimiento en los horarios establecidos y en el lugar de destino acordado.
- Los atrasos no están permitidos y si por fuerza mayor esto ocurriera, se registrará en registro de control de atrasos. De producirse un segundo atraso, Inspectoría realizara llamada telefónica al apoderado para informar de la anomalía. Si el alumno incurre nuevamente en esta falta, perderá el bloque de clases correspondiente al atraso, permaneciendo el resto de la hora en biblioteca y al mismo tiempo se citará a entrevista al apoderado. Si el alumno incurre nuevamente en esta falta (cuarto atraso), se procederá a la suspensión de clases. Cabe mencionar que es un deber ser puntual, por respeto al esfuerzo y puntualidad que tienen todos los demás estudiantes, por consiguiente, los apoderados deben estar consciente que las clases son sistemáticas, tienen un inicio, desarrollo y término y al ingresar al aula el alumno fuera del horario, interrumpe la concentración y por tanto el aprendizaje del grupo curso.

- c. El Inspector llevará un registro de atrasos, que será conocido por los profesores jefe.
- d. La asistencia a clases es obligatoria para todas las asignaturas, aún en aquellas en que el alumno se encuentre eximido, en las cuales deberá presentar un certificado médico vigente. Frente a este caso deberá realizar actividades complementarias y relacionadas con el subsector, que le permitan demostrar aprendizajes y generar calificaciones.
- e. Es responsabilidad del alumno y del apoderado, ponerse al día en las materias tratadas o trabajos realizados en los días de ausencia.
- f. Los alumnos/as deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación)
- g. El retiro anticipado al normal horario de salida de un alumno, deberá ser solicitado personalmente por el apoderado quién debe firmar el Libro de Salida Anticipada de alumnos. Se entiende que esta solicitud ocurre frente a una situación extraordinaria, por tanto, en caso de ser reiterativa deberá ser autorizada por el director del establecimiento.

ASISTENCIA E INASISTENCIA

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado, quién expondrá las razones que justificaron la inasistencia y presentar certificado médico en caso de enfermedad o accidente. Del mismo modo, es responsabilidad de los padres notificar al colegio cuando su pupilo está ausente, lo más pronto posible. De acuerdo con las normas formuladas por el colegio, las ausencias se pueden excusar por las razones siguientes:

- Cita con el médico.
- Enfermedad.
- Muerte de un familiar.
- Situación de urgencia en la familia.
- Compromiso religioso.
- Prueba con fines de diagnóstico y/o admisión.
- Circunstancias atenuantes, previo acuerdo con la dirección antes de efectuarse la ausencia.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia a clases. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.

Nuestro colegio valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima de 85% para ser considerado apto para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados a liderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Procedimiento frente a inasistencias.

Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento.

1. Si un estudiante falta a clases por enfermedad u otro motivo, la madre, padre o tutor legal y/o apoderado debe hacer una justificación por medio escrito (agenda o correo electrónico) a la profesora el día siguiente de la inasistencia. En caso de contar con un certificado médico, lo debe llevar presencialmente.
2. Si el caso lo amerita, la madre, padre, tutor legal y/o apoderado puede solicitar una entrevista con el profesor jefe o Inspector a través de la agenda escolar o correo electrónico institucional.

Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico, y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y promoción del establecimiento.

BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y PARVULARIA.

La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de

ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Etapa 1.- En caso que un estudiante se ausente injustificadamente durante 20 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, con el objeto de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

Etapa2.- Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (etapa 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la inasistencia del mismo por medio de una de las siguientes vías:

1.- Al correo electrónico

2.- En caso de no contar con correo electrónico, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

Etapa 3.- En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones realizadas en la etapa 2, el establecimiento deberá gestionar a la menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matricula del estudiante.

Etapa 4.-

a) No se contacta al padre, madre o apoderado: Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1,2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, iniciando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre del padre, madre o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y , en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con el beneplácito del padre, madre o apoderado

b) Se contacta al padre, madre o apoderado: Si en cualquiera de las instancias en que el establecimiento intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el establecimiento deberá realizar las siguientes acciones:

- 1.- Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes
- 2.- Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

Canales de comunicación

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -docentes, paradocentes, asistentes de la educación, profesores jefes, equipo directivo y director-, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Alumnos.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente **conducto regular**:

Profesor de asignatura

Profesor jefe

Inspector

Jefe de unidad técnica pedagógica

Director

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los párrafos siguientes.

Agenda Escolar

La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan.

Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

En el caso de los alumnos de Prekínder y Kínder, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

Circulares

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, la Unidad técnica pedagógica, orientación u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por inspección general o la Dirección de ciclo correspondiente.

Llamados telefónicos o WhatsApp

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso que corresponda.

Notificaciones por medio de carta certificada

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso que corresponda.

Entrevistas Individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda escolar.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrado en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, libro de entrevista o en el libro de clases.

Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

1.- De curso: Se efectuarán reuniones mensuales, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.

2.- Del Programa de Integración Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

3.- De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del Colegio (o quien éste designe en su representación).

4.- De Consejo Escolar: Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Correo electrónico

El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Página Web del Colegio

Este medio permite informar de manera masiva documentos, normativas, circulares y otras informaciones que son necesaria que la Comunidad Educativa esté informada.

Documentos de instituciones externas

El establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

RESPECTO A SUSPENSION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS:

Se entiende cuando el Establecimiento debe suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor

como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra situación de similar naturaleza.

La suspensión de las actividades académicas involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Para esto, se debe informar al Departamento Provincial de Educación con anticipación acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

RESPECTO A LAS SALIDAS DEL COLEGIO:

Se deja estrictamente prohibido a los alumnos/as salir del colegio durante la jornada de clases.

- Solo podrá hacerlo con autorización del profesor o el director del establecimiento.
- El apoderado podrá solicitar retiro de un alumno/a durante la jornada de clases, debiendo hacerlo personalmente, previa firma del registro de salida de alumnos/as. El no cumplimiento de estas normas constituirá una fuga, por tanto, se tipificará como falta gravísima.
- Se le concederá a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

SALIDAS PEDAGOGICAS O GIRAS DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES

Se enviará una autorización al apoderado que consignará los datos del apoderado, del alumno, el lugar de destino, la fecha, los horarios de salida y regreso y los datos del o los profesores a cargo del grupo.

Todas las autorizaciones deben regresar con los datos y firma del apoderado o tutor del alumno y quedaran archivadas en carpeta de "Salidas Pedagógicas".

Todas las salidas del establecimiento se registrarán en un "Cuaderno de Salidas" que se manejará en la oficina principal, el cual deberá registrar los datos del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso (si fuere necesario), nombre de la persona que retira al alumno (debe ser siempre el apoderado o tutor, de lo contrario no se autoriza la salida de los alumnos por terceras personas) y firma.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del Colegio.

Protocolo:

- 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2) El docente con un mes de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje, hoja de ruta y el instrumento de evaluación, para la actividad.
- 3) UTP informará a la dirección del establecimiento la que decidirá el proceder o denegación de la actividad.
- 4) Será UTP quien informará al docente la decisión tomada por la dirección.
- 5) Dirección una vez consensuada la fecha solicitará la autorización correspondiente al departamento provincial de educación. (10 días hábiles con antelación)
- 6) Será de responsabilidad del profesor a cargo de la actividad enviar a cada alumno una autorización escrita, en donde se identifique al apoderado que autorice al alumno a participar en dicha actividad.
- 7) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar la hoja de ruta y todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General, quien entregará a dirección las autorizaciones junto con una nómina total de los asistentes a la actividad, acompañando la hoja de ruta y todas y cada una de las autorizaciones con un plazo máximo de 2 días antes de la salida pedagógica para estar en dirección. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- 8) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer en el Colegio, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
- 9) Medidas de seguridad durante el viaje: Todos los miembros de la comunidad que participen del viaje, contarán con una tarjeta de identificación. Para los estudiantes deberá contener sus datos como nombre, número de teléfono de él y del docente, nombre de su profesor, nombre, teléfono y dirección completa del Colegio. Para los adultos que participan de esta actividad deberán contar con credenciales con su nombre y apellido. Será de responsabilidad del docente

a cargo la confección y permanente uso por todos los participantes de las credenciales y tarjetas de identificación. Además, cada participante deberá llevar en todo momento la hoja de ruta, la que contiene la rutina y el horario de la actividad.

10) En el caso de salida pedagógica de párvulo, será en compañía de padres y/o apoderados, además de educadora y asistente, con un máximo de 5 estudiantes por adulto responsable.

11) En el caso de educación básica, (primer ciclo) asistirá en compañía de padres y/o apoderados, además de su profesor(a), con un máximo de 5 estudiantes por adulto responsable. Para (segundo ciclo) podrá ser sin compañía de los padres y/o apoderados colaborando en esta función personal del establecimiento (Profesor más otro adulto, por grupo de hasta 32 alumnos)

12) Las funciones de cada adulto que asista a la salida pedagógica son:

Docente-Educadora: Guiar el proceso pedagógico en terreno y velar por la seguridad e integridad de todos y cada uno de los estudiantes.

Padres y/o apoderados: Acompañar a su profesor(a) y/o Educador(a) en el resguardo y seguridad de los estudiantes y en ningún caso (a menos que se le solicite) intervenir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

13) Regreso al establecimiento: El docente a cargo debe esperar que todos los niños y niñas retornen a su hogar en compañía de su apoderado u otro autorizado por el apoderado.

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS

Nuestro Colegio Marcela Paz, considera como un desafío abordar los diversos problemas de convivencia y/o de conflicto, que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, evitando así sanciones o castigos. Se promueven instancias de reflexión para que los estudiantes puedan tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilicen de ellos y desarrollen compromisos de cambios conductuales, asumidos de forma consciente.

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin

considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. Que sean escuchados.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

A partir de lo anterior, el alumno/a puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores **de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, la amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Las medidas formativas son aquellas acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión y el diálogo, para ayudar al alumno (a) a crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás, lo que trae consigo que aprenda a vivir en comunidad.

Las medidas formativas son aquel apoyo pedagógico, psicosocial que el establecimiento entrega a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar.

Estas medidas deben apuntar a que el estudiante con dificultades socioemocionales, conductuales o familiares que impiden su desarrollo integral, tome conciencia y responsabilidad frente a sus actos, repare el daño provocado y desarrolle conductas acordes a la normativa de cada colegio. Además de generar aprendizajes y compromisos en la comunidad estudiantil.

Las medidas formativas son estrategias que la comunidad educativa dispone en sus reglamentos internos. Pueden ser elaboradas por personal del establecimiento, como docentes, apoderados, alumnos, equipos multidisciplinarios.

También existe la posibilidad de recurrir a la orientación de otras instituciones que pueden apoyar como redes de apoyo: servicio de salud o la oficina de protección de derechos de niños, niñas y adolescente.

Como medida formativa, el establecimiento desarrolla medidas preventivas, que ayudan a contrarrestar un perjuicio o daño que pueda producirse en el ámbito físico y/o psicológico a un integrante de la comunidad. Estas medidas preventivas son trabajadas grupalmente a través de las siguientes temáticas:

- Reconocimiento y expresión de emociones
- Educar en valores, habilidades sociales y comunicación efectiva.

- Análisis del maltrato entre iguales (bullying)
- Propiciar instancias de fortalecer las relaciones interpersonales a través de trabajos, actividades sociales y extraescolares
- Felicitar en el grupo curso o actos semanales a los alumnos que han presentado buen comportamiento.
- Trabajo con padres y apoderados en temáticas de disciplina educativa, educando en valores, estilos de crianza entre otras.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

En este sentido el Colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, proporciona a uno o más estudiantes con el objetivo de apoyarlos y guiarlos en su proceso formativo, generando espacios de reflexión en relación a su actuar, disponiendo de nuevos entornos para un mejor desarrollo y/o entregando herramientas para enfrentar de mejor forma los desafíos futuros. Estas medidas pueden ser entregadas con recursos del propio colegio o con el apoyo de instituciones externas cuando así corresponda.

Cuando la situación que da origen a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial está relacionada con una falta que afecte a la sana convivencia escolar, éstas tendrán por objetivo favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan al estudiante

responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado la falta. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- 1.- Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
- 2.- Inspector General.
- 3.- Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- Psicólogo y/u orientador
- 5.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
- 6.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- 1.- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- 2.- Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- 3.- Reconozca las consecuencias de su actuación.
- 4.- Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

Diálogo personal pedagógico y correctivo:

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Diálogo grupal pedagógico y correctivo:

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede

cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Medidas de reparación al daño causado:

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Servicios en beneficio de la comunidad:

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la

prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Suspensión de clases:

Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar podrán tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

Suspensión del aula:

En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno de la aula por el tiempo que dure la

clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en la biblioteca del Colegio.

Talleres con estudiantes

Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Talleres con apoderados

Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario

Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas:

Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia Escolar con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Solicitud a los padres de atención de especialistas

Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia Escolar podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Plan de acción

Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas, deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o gravísima, se podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia, respecto del peligro que conlleva, la transgresión de acuerdos que el colegio en conjunto con su comunidad, han definido en este reglamento interno de convivencia escolar, respecto al comportamiento esperado de sus integrantes; representando de esta manera una oportunidad para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas

medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- 1.- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- 2.- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- 3.- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- 4.- Aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyopedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- 1.- Respetuosas de los derechos y dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- 2.- Inclusivas y no discriminatorias.
- 3.- Definidas en el Reglamento Interno.
- 4.- Ser proporcionales a la falta cometida.
- 5.- Promover la reparación y el aprendizaje.
- 6.- Ajustadas a la etapa de desarrollo del estudiante.
- 7.- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

La aplicación de las medidas disciplinarias que se enlistan a continuación debe estar siempre de los pasos del procedimiento sancionatorio descrito más adelante en el presente reglamento.

Dentro de estas medidas, están las sanciones, que a continuación se encuentran descritas según orden de gravedad.

Observación y/o anotación en libro de clases digital:

Son medidas pedagógicas consistente en un registro positivo o negativo escrito por el profesor de asignatura, profesor jefe u otro monitor, inspector o director, que permitan apoyar a los estudiantes a fortalecer o enmendar determinadas conductas en beneficio de su desarrollo integral para contribuir a su formación. Deben ser registradas en forma clara y precisa en el libro de clase, y deben estar referidas a conductas o hechos concretos.

Amonestación escrita o compromiso:

Es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste. Se aplica cuando el estudiante presenta una reiteración de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave o muy grave.

Suspensión de clases:

Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, como sanción y como medida cautelar.

Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo; lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

Medidas como reducciones de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o gravísima, haya cometido una nueva falta grave o gravísima. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Suspensión de talleres extraprogramáticos:

Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que favorecen el desarrollo de habilidades y aprendizajes en diversas disciplinas. En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo o que contravenga las normas del presente Reglamento.

Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI:

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo.

La aplicación de esta medida disciplinaria se podrá dar frente a la comisión de una falta grave, y será realizada por el Inspector General o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

En casos excepcionales cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

Advertencia de condicionalidad:

Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

El director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Condicionalidad:

La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente al cometido de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el artículo anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases.

El director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Cancelación de matrícula:

Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de matrícula se aplicará cuando el estudiante ha incurrido en una falta gravísima, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo al director del Establecimiento. Esta medida tiene carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento

La vigencia de la medida disciplinaria cancelación de matrícula será por un período de 4 años a partir de su efectiva aplicación. La vigencia de la medida disciplinaria cancelación de matrícula será indefinida a partir del momento de su efectiva aplicación, no siendo posible de esta manera que el estudiante regrese a ser parte de nuestra comunidad educativa.

En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

Las conductas a las que se refiere el párrafo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente reglamento.

Expulsión: es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La medida sólo se aplicará por el director del Colegio.

La medida de expulsión tiene carácter excepcional y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley y en el presente reglamento.

No se podrá expulsar o cancelar matrícula de estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que él pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del título I del decreto de Ley N°2, DE 2009, Ministerio de Educación.

La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante solo podrá adoptarse por el director del establecimiento, esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado. El procedimiento de esta decisión esta detallada en el presente reglamento interno "Procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula".

Durante la vigencia del respectivo año escolar tanto el director como el sostenedor del establecimiento no podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que

se deriven exclusivamente de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- 1.- El director notifica por escrito al estudiante y a su apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
- 2.- El director podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
- 3.- El estudiante y su apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria. El estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al director del Colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes.
- 4.- Una vez acogida la solicitud de reconsideración de la medida, el director consulta al Consejo de Profesores.
- 5.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
- 6.- Una vez que el director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 10 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
- 7.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
- 8.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.

9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Siempre constituirán infracciones graves contra la convivencia escolar:

- 1.- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- 2.- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y su apoderado, en tanto éstos gozan del derecho de renunciar a ellos.

En caso de que el estudiante y su apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos. Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1.- La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2.- El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados,

indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3.- La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente, Inspector o miembro del Equipo Multidisciplinario.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, muy grave o gravísima) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones., por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

El profesor jefe, Inspector o el Encargado de Convivencia supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas

Para situaciones constitutivas de delito se hará uso del protocolo correspondiente

Obligación de denunciar delitos: Además se considerarán faltas muy graves o gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como: Lesiones, Agresiones sexuales, Explotación sexual, Maltrato, Explotación laboral, Amenazas (de muerte, en general, de hacer un daño), Porte o tenencia ilegal de armas, Robos, Hurtos, Venta o tráfico de drogas entre otros, etc.

El Artículo 175 letra E del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada

dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y muy grave o gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Atenuantes: Se considera circunstancias atenuantes las siguientes: El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, La falta de intencionalidad en el hecho, de haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida, si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias, irreprochable conducta anterior.

Agravantes: Se considera circunstancias agravantes las siguientes: La premeditación del hecho., abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas, la reiteración del mismo hecho, la reiteración de una falta.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Faltas leves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del Proceso Escolar, que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

Se consideran faltas LEVES las siguientes:

1. Presentarse a clases sin justificativo por inasistencia el día anterior.
2. Asistir al colegio sin útiles escolares
3. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.

4. Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio sin justificativo.
5. Atraso no justificado al inicio de la clase o quedarse fuera de ella (después del toque de campana
6. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
7. Utilizar inapropiadamente los recursos tecnológicos del establecimiento.
8. No trabajar en clases y en Proyectos Pedagógicos.
9. Desacatar instrucciones.
10. Usar elementos distractores durante la jornada escolar como: Juguetes, celulares, grabadores, artículos de audio, cuadernos o trabajos de otra materia u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
11. Masticar chicle, comer alimentos o golosinas, y beber líquidos calientes o fríos al interior de la sala de clases.
12. Presentarse desaseado/a, con maquillaje o con el pelo suelto, pelo teñido (las damas), con el pelo largo o sin afeitarse los varones.
13. Presentar comunicaciones, cuaderno y/o pruebas sin firmar por el apoderado, cuando corresponda.
14. Incumplir con los deberes escolares (tareas, trabajos, disertaciones entre otras).
15. Negarse a seguir instrucciones del profesor como pasar al pizarrón, realizar tareas y actividades propias de la clase.
16. No asistir al desayuno o al almuerzo que el establecimiento entrega a los estudiantes (aplica a los estudiantes que cuentan con este beneficio).
17. Faltas al pudor o costumbres socialmente aceptadas (por ejemplo: escupir, eliminar gases, entre otros).
18. Lanzar alimentos deliberadamente dañando o ensuciando dependencias del establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar
19. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias) en dependencias del colegio.
20. Vender sin autorización cualquier tipo de alimentos o productos dentro del colegio.
21. Similares a las descritas anteriormente.

Procedimiento: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o

psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: Responsabilizarse de sus deberes, responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad

Faltas Graves: Actitudes y comportamientos indebidos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y el bien común, así también, acciones deshonestas que afecten la convivencia y el funcionamiento normal del proceso escolar. Se consideran en general faltas graves, las acciones contrarias a los valores que promueve el proyecto educativo institucional: Respeto, Tolerancia, responsabilidad y solidaridad

Se consideran faltas GRAVES las siguientes.

1. Reincidencia de faltas leves (tres veces).
2. Deterioro de material del establecimiento (rayados y destrozos en mobiliario e infraestructura).
3. Uso de teléfonos celulares dentro de establecimiento, los docentes observantes podrán retener este implemento durante la actividad entregándolo en Inspectoría, procediendo a llamar al apoderado para su retiro.
4. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, funcionarios administrativos, auxiliares; sea de manera física, verbal o escrita utilizando cualquier medio (alzando la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes, entre otros).
5. Burlarse de sus compañeros/as, empleando descalificativos, sobrenombres o por alguna discapacidad motora, visual, intelectual entre otras.
6. Plagio de firmas del apoderado y/o profesor en cualquier documento, evaluación, tarea, trabajo, etc.
7. Sorprender copiando en una prueba, con distintos elementos, teléfono, guía, cuaderno, entre otros.
8. Planificar, organizar o realizar cualquier conducta disruptiva, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase u otra actividad pedagógica y/o extracurricular, mediante gritos, lanzamiento de objetos, discusiones entre pares, salir de la sala sin autorización.
9. Organizar y/o participar de cualquier acción que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares.

10. No ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del colegio (fuga interna)
11. Incumplimiento de sanciones y castigos.
12. Navegar en Internet en sitios no autorizados o inadecuados.
13. Manifestaciones románticas como besarse, abrazarse, tomarse de la mano, entre otras, dentro del colegio y en sus alrededores, como también en actividades curriculares y extracurriculares o de representación del establecimiento.
14. Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al reglamento.
15. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: Responsabilizarse de sus deberes, responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita o compromiso hasta la advertencia de condicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Faltas Muy Graves o gravísimas: Actitudes y comportamientos reiterativos y sistemáticos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo Institucional.

Se consideran faltas MUY GRAVES O GRAVISIMAS las siguientes.

1. Acumulación de 3 faltas graves.
2. Participar en una pelea dentro o fuera del Colegio.
3. Abandonar el colegio sin autorización (fuga externa.)
4. Agresiones físicas y/ o psicológicas reiteradas en el tiempo, amenazas, acosos, publicaciones en internet, etc., a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
5. Falsificación y adulteración de notas, así como el robo de cualquier documento institucional de uso interno.

6. Provocar daños intencionados en el inmueble o material escolar, como de bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
7. Manifestaciones públicas que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
8. Posesión y distribución de material pornográfico
9. Introducirse a las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas u otros medios.
10. Planificar y organizar acciones que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el establecimiento.
11. Robo y/o apropiación de cosas ajenas.
12. Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
14. Agredir verbal o psicológicamente en forma reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
16. Discriminar u ofender a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
17. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
18. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
19. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

20.Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

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

Procedimiento: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave o gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: Responsabilizarse de sus deberes, responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta muy grave o gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Etapas del Procedimiento sancionatorio:

1.- Notificación: El director o quien corresponda notifica por escrito al estudiante y a su apoderado del inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta que se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. Además, se le informa e las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes.

2.- Presentación de descargos y medios de prueba: El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estime pertinentes, los que deben presentarse por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles

3.- Resolución: El director o quien corresponda y a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante y su apoderado. Plazo 7 días hábiles prorrogables.

4.- Solicitud de reconsideración: El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante el director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada. Plazo máximo 10 días hábiles.

5.- Resolución Final: El director o quien corresponda resolverá la solicitud de reconsideración. Cuando la resolución indique la sanción de cancelación de matrícula o expulsión, entonces el director deberá consultar previamente al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito.

CRITERIO A APLICAR EN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

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

Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Los involucrados y su grado de responsabilidad.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

LA REPITENCIA Y SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

En caso que un alumno repita de curso para permanecer en el establecimiento se requieren las siguientes condiciones:

- a) Disponibilidad de vacante en el curso respectivo.
- b) Nota de conducta no inferior a 5.0

c) Tener actitud dispuesta hacia el estudio y participar en actividades del Colegio.

d) Participación y compromiso de los padres con el Colegio

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS Y RECLAMOS

Conductos regulares: Teniendo presente que tanto estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, con el objetivo que estos le sean solucionados es importante establecer el o los conductos que debe usar el alumno (a) o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar el siguiente conducto regular:

- Conducto Regular para situaciones académicas: Profesor de asignatura, Profesor jefe, jefe Técnico, Orientadora, director, Departamento provincial de educación.
- Conducto Regular para situaciones relacionadas con Convivencia Escolar: Profesor de asignatura, Profesor jefe, Encargado Convivencia Escolar, Orientadora, jefe Técnico, director, Departamento provincial de Educación, Superintendencia de Educación, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, deberá informar a la Dirección del establecimiento en primera instancia y luego a carabineros o a quien corresponda)

Acogida: Todos los funcionarios del establecimiento deben estar preparados para recibir una queja empática y asertivamente, desde cualquier integrante de la comunidad educativa.

Evaluación de Riesgo: Distinguir el tipo e intensidad de la queja o dificultad. Considerar si es violencia física, violencia psicológica, violencia sexual, tráfico de drogas, evasión del establecimiento, etc.

Investigación de las Circunstancias: ¿Dónde ocurrió? ¿Cuándo? ¿Por qué? ¿Quiénes participaron? ¿Cuál fue el motivo del problema? ¿Existen testigos?

Toma de denuncia: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma verbal y escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, quién dará cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas desde el momento en que ocurrió el evento para dar inicio al proceso correspondiente.

- 1) Cualquier integrante o encargado de convivencia escolar puede acoger y registrar el reclamo en el acta de denuncias.
- 2) El encargado de convivencia convoca a reunión al cuerpo directivo y profesionales pertinentes, con el fin de abordar el caso en conjunto.
- 3) Las decisiones y acciones estipuladas deben regirse por el manual de convivencia.

Sobre la toma de decisiones y medidas:

El Encargado Convivencia Escolar, junto a directivos, tomará las decisiones y medidas orientadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional. Para ello, se estipulan los siguientes pasos:

1. El encargado de Convivencia Escolar citará a reunión al equipo de gestión para la discusión de casos.
2. El equipo de gestión y encargado de Convivencia Escolar analizarán y resolverán cada caso a la luz de los antecedentes del mismo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. El director o quien sea asignado, citará a las partes involucradas y notificará la resolución del caso de forma verbal y por escrito en un plazo de no más de una semana posterior a la resolución.

Derecho a apelar: Toda persona involucrada en alguna situación relacionada a convivencia escolar, tendrá derecho a apelar la resolución de su caso en un plazo no mayor a 3 días hábiles desde la notificación de la resolución y mostrando evidencia fehaciente y contundente que sustenten su apelación.

El alumno/a junto a su apoderado tiene la instancia de apelar a su sanción, comprobando a través de medios de verificación su inocencia. Al ser demostrada ésta, la sanción queda sin efecto.

El Encargado de convivencia escolar acogerá la solicitud de apelación analizando los fundamentos de apelación entregados de forma escrita.

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver y notificar.

RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.

Para nuestro colegio, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los alumnos, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los y las alumnos (as).

1.- Estímulos y refuerzos semestrales:

Los alumnos serán destacados en 9 categorías:

1. Rendimiento Académico al 1er lugar por curso: Reconocimiento otorgado al alumno(a) que obtengan el promedio más alto del curso, definido éste por décimas y centésimas.

2. Premio al Mejor Compañero por curso: Reconocimiento otorgado por los pares del curso a aquel alumno(a) que se destaque por practicar valores de amistad, compañerismo, solidaridad individual o colectiva, velando por el bien común.

3. Espíritu Marcela Paz por Ciclo: Este es un premio que se le otorga al estudiante que cumpla con demostrar valores y actitudes acordes a la misión del colegio y al perfil del estudiante que se quiere formar.

3. Mejor Asistencia nivel colegio: Reconocimiento que se otorga al estudiante que obtenga un 100% de asistencia en el año escolar.

4. Premio a la Trayectoria Escolar: Este es un reconocimiento que se le otorga a él o los estudiantes que hayan permanecido durante los 8 años de escolaridad en este establecimiento educacional y desde el año 2023 serán 9 años de escolaridad y desde el 2024 con 10 años de escolaridad.

5. Premiación a Concursos de Habilidades Cognitivas (Matemáticas y Lenguaje): Premios que se entregan a los estudiantes que se destaquen en el desarrollo de alguna habilidad.

6. Premiación Biblio-CRA: Es un reconocimiento que se les hace a los estudiantes que demuestren algún interés por la lectura, pidiendo más libros durante el año.

7. Premiación a la velocidad lectora por curso: Reconocimiento a todo estudiante que adquiera la velocidad media Alta de su curso o la supere. (Evaluación mes de noviembre)

8. Premiación al esfuerzo PIE: Consiste en premiar al esfuerzo del estudiante durante todo el año, en donde logró superarse tanto en la parte académica, social y emocional.

9. Premiación al esfuerzo Académico por curso: Es un reconocimiento al estudiante que demuestre un notorio esfuerzo a lo largo del año escolar, por mejorar su rendimiento académico (pueden participar todos los profesores que trabajen en el curso).

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS

El trabajo que realiza el colegio debe ser potenciado por una alianza colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres y apoderados un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Colegio.

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (que tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Lo señalado en el párrafo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolares entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el presente reglamento.

La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

1. Requisitos para ser Apoderado

- a)** Ser mayor de Edad, responsable y respetuoso/a.
- b)** Deberá dejar especificado y firmado un documento donde se señale como máximo a 2 personas que puedan retirar al pupilo/a, con nombre y RUT. Esto deberá ser conocido por el profesor jefe, el inspector general, encargado de convivencia escolar, y por el personal administrativo.
- c)** Ser modelo positivo para su pupilo, utilizando un vocabulario respetuoso y una buena presentación personal.
- d)** Ser respetuoso y colaborador con directivos, docentes, equipo multidisciplinario, personal co- docente, otros apoderados, alumnos/as y Auxiliares. (Ley 20.205, que protege de maltrato a los funcionarios públicos).
- e)** Estar siempre comprometido con todas las labores de la escuela, sean estas de carácter pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas y de colaboración para la mantención del equipamiento y del local.

Obligaciones de los Apoderados

Ser un verdadero y consecuente apoyo de la labor educativa del establecimiento, traducido en acciones tales como:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 107 -

- 1.- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
- 5.- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- 6.- Ocuparse de la presentación personal de su hijo.
- 7.- Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- 8.- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- 9.- Revisar permanentemente la página web del establecimiento y su correo electrónico, para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
- 10.- Mantener actualizada la Ficha de Enfermería.
- 11.- Completar la ficha de emergencia requerida por el Profesor jefe, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
- 12.- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- 13.- En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- 14.- Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento,
 - a) Tener conocimiento del Reglamento Interno del Colegio, aceptar lo que allí se especifica y darle cumplimiento.

- b)** Reforzar constantemente en su pupilo la actitud de asistencia y puntualidad permanente a clases.
- c)** Ocuparse de la correcta presentación personal e higiene de su pupilo/a.
- d)** Ocuparse de que su pupilo cuente con los materiales y todos sus útiles al momento de ser requeridos por sus profesores.
- e)** Respetar y asistir al colegio en las horas de atención de apoderados, es decir los señalados por el Profesor jefe o bien el que lo solicite.
- f)** Apoyar trabajos y tareas que el alumno debe resolver en casa (si fuese necesario).
- g)** Revisar diariamente la agenda escolar y/o sus cuadernos de asignatura.
- h)** Asistir mensualmente cuando se le cite, o a las reuniones de curso en forma puntual.
- i)** Si por algún motivo el apoderado NO puede asistir a reunión de padres, deberá justificarse por escrito y entenderá por aceptados los acuerdos que en conjunto se tomen en ésta.
- j)** Ocuparse que su pupilo ingrese con puntualidad al colegio en la hora de entrada y retirar a éste puntualmente en las horas señaladas en la salida. Tomando conocimiento de las acciones que pudiese tomar el colegio en caso contrario.
- k)** Acompañar a su pupilo a Consultorio de Salud u otro centro hospitalario para recibir atención médica, psicológica, de oftalmólogo, etc., cuando sea citado por medio del colegio. En caso de accidente escolar, el apoderado deberá presentarse en el colegio o en el centro asistencial correspondiente.
- l)** Brindar a su pupilo atención médica pública o privada cuando éste la requiera. Considerando que el no hacerlo puede constituir un delito.
- m)** Ser responsable frente a cualquier daño material o pérdida ocasionado por su pupilo en los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa
- n)** Promover en su pupilo el cuidado del medio ambiente y del entorno que lo rodea.
- o)** Promover en su pupilo el respeto y normas de buena convivencia hacia figuras de autoridad, sus profesores u otro actor de la comunidad escolar.
- p)** Es responsabilidad de todo apoderado/tutor tener registrado en el establecimiento, con los datos personales y firma, un apoderado suplente, quien es el único autorizado para reemplazar al apoderado titular,
- q)** En caso de existir algún tipo de medida cautelar que impida que el padre o la madre retiren al o la estudiante, se respetará dicha medida impidiendo el retiro de él o la estudiante.

Prohibiciones de los Apoderados:

Estará prohibido a los apoderados:

- 1.- Ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
- 2.- Realizar comercio dentro del Establecimiento.
- 3.- Ingresar al área de salas durante las clases, como también a la sala misma.
- 4.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- 5.- Abordar los conflictos, situaciones violencia escolar y/o acoso escolar en forma personal sin respetar los procedimientos que el establecimiento ha dispuesto para estas situaciones.
- 6.- Mal uso de las redes sociales o tomarlas como medio oficial o conducto regular

2. Derechos y deberes de los apoderados

Tengo derecho a	Mi deber es
Que mi pupilo(a) reciba atención pedagógica a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario. En el caso del Programa De Integración Escolar (PIE), según evaluación y disponibilidad de cupo	Comprometerse a conocer, ayudar y participar en todas aquellas actividades y evaluaciones que vayan en beneficio del logro de una educación de calidad para mi pupilo(a).
Que todos los miembros de la comunidad escolar respeten, en todo momento, a mi pupilo(a) y a mí como apoderado.	Respetar tanto a los docentes como a los alumnos y a todos los que formen parte de la comunidad educativa.

Que a través del uniforme del establecimiento se promueva la dignidad de mi pupilo(a) y de la institución escolar a la que pertenezco.	Adquirir, cuidar y dignificar el uniforme del colegio a modo de respetar la institución escolar a la que pertenecemos con mi pupilo(a).
Que cada día sea un desafío positivo en cuanto al logro de aprendizaje de mi pupilo(a).	Promover y preocuparme de la asistencia y puntualidad de mi pupilo(a) a clases. Justificando oportunamente los atrasos o inasistencias en la agenda Escolar del Colegio.
Que se le pueda facilitar materiales de apoyo escolar a mi pupilo(a) a modo que tengan acceso a realizar las actividades propuestas.	Preocupación y buen cuidado por todos los materiales entregados por el establecimiento, en especial de aquellos que deben ser devueltos. Asegurándome de enviar los materiales a clases cuando estos son solicitados por el profesor, asistente de la educación o directivos del establecimiento.
Contar con el apoyo, conocimientos y comprensión de los docentes y profesionales del establecimiento que están al servicio de la educación de mi pupilo(a).	Conocer y respetar el Reglamento Interno de convivencia escolar del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimiento.
Tener al menos una reunión de apoderados mensual donde de forma general se me informe sobre los avances y necesidades de mi pupilo(a) y del establecimiento.	Asistir a las reuniones de apoderados o entrevistas citadas, a modo de poder estar informado y comprometido con las necesidades de mi pupilo(a) y del establecimiento.
Organizarme y participar en los Centros de Padres y otras instancias del colegio.	Asistir a las actividades programadas y cooperar cuando se le solicita el colegio o el Centro de Padres y Apoderados.
Consultar sobre asuntos pedagógicos que involucren a mi pupilo(a)	Acercarme e informarme de forma respetuosa y oportuna al docente

	responsable o involucrado, previa solicitud de cita. Cualquier duda de tipo pedagógico que no pueda resolver con un profesor(a), pueda recurrir a la UTP (Unidad Técnica Pedagógica).
Consultar sobre asuntos no pedagógicos que involucren a mi pupilo(a)	Cualquier problema o duda de tipo no Pedagógico, deberá acercarse a la dirección del colegio, quién será el último en resolver.

De la Vulneración de Derechos.

Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Vulneración de derechos se da cuando:

- 1.- No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro
- 2.- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Medidas y sanciones ante faltas del apoderado

Dentro de lo dispuesto por la Ley, al momento de matricularse el Apoderado acepta el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestra institución por lo que se adscribe a cumplir lo solicitado por este.

Efectivamente, los apoderados pueden incurrir en faltas cuya sanción será única y exclusiva responsabilidad de este como adulto y no tienen que ver con el desempeño o conducta de su pupilo o pupila.

Las faltas de los apoderados, tal como para toda la comunidad educativa, se encuentran definidas como Leves, Graves o Muy graves dependiendo de las circunstancias e intencionalidad del hecho.

1. Conductas Consideradas Falta LEVES de un Apoderado

- a- Descuidos en la higiene de su pupilo. (Ej. Pediculosis, sarna, impétigos, ropas sucias, malos olores, etc.)
- b- Atrasos reiterados del alumno/a en la entrada o salida de clases.
- c- Inasistencia de su pupilo más de tres días consecutivos sin causa justificada.
- d- Inasistencia a al menos dos (2) entrevistas citadas, sin justificación válida y con la debida anticipación.

1.1 Medidas Para Abordar La Situación

- a- Diálogo del profesor jefe y/o alguna autoridad del establecimiento, con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad, el que debe quedar registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante.

2. Conductas Consideradas Faltas GRAVES de un Apoderado

- a. Incurrir en Faltas leves de forma reiterada (al menos 3 ocasiones) y sin mostrar iniciativa al cambio.
- b. Inasistencia a al menos dos (2) reuniones de apoderados, sin justificación válida y con la debida anticipación.
- c. Expresarse en forma indebida dentro de la escuela.
- d. Interrumpir al profesor en horas de clases.
- e. No cumplir con la entrega de información requerida en fichas solicitadas por el establecimiento.

- f. Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado.
- g. Realizar comercio al interior del establecimiento
- h. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- i. Retirar a sus pupilos sin la debida autorización de la sala de clases o del establecimiento.
- j. Ingresar a una sala de clases sin autorización.

2.1 Medidas Para Abordar La Situación

- a. Dialogo del Profesor jefe, o alguna autoridad del establecimiento, con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad, el que debe quedar registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante.
- b. Si se continúa con las faltas, se puede solicitar el cambio de apoderado, por alguien que cumpla con los requerimientos que se solicitan.
- c. Aplicar sanción asociada a una carta de amonestación.

3. Conductas Consideradas Faltas MUY GRAVES o GRAVISIMAS de un apoderado.

- a. Cualquier Agresión verbal, física, moral, social a algún miembro de la Comunidad educativa, sea esta constitutiva o no de delito.
- b. Fumar dentro del establecimiento.
- c. Presentarse bebido o en estado de intemperancia en el colegio.
- d. Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- e. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.

- f. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- g. Conductas de Negligencia Parental: es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral)

3.1 Medidas Para Abordar La Situación

- a. Inmediata solicitud de cambio de Apoderado
- b. Denuncia a las instancias pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía Tribunales).
- c. Si la falta afecta la convivencia escolar y se relaciona con el atropello en los derechos de algún otro miembro de la comunidad, donde no se respete la integridad física, psicológica y moral, siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato. El colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.
- d. En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante
- e. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

MEDIACION A TRAVES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- 2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia
- 3.- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

La mediación es gratuita y no tiene costo para las partes.

Existen tres formas, para que las madres, padres y apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de mediación (reclamo), que son las siguientes:

- 1.- En las oficinas regionales de atención de denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
- 2.- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
- 3.- Vía telefónica llamando al +56232431000

A través de estas tres vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar en dialogo entre las partes para que estas puedan llegar a un acuerdo.

Si las Partes llegan a un acuerdo, se redactará un acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- 1.- Las de naturaleza técnico-pedagógicas, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- 2.- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- 3.- Conflicto o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementara acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- 1.- Consumo y porte de drogas y alcohol.
- 2.- Situaciones de vulneración de derechos.
- 3.- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 4.- Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- 6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas anteriormente. Dentro de estos programas se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de apoyo a la Inclusión.

Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementara acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Orientación educacional y vocacional: La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Orientadora del establecimiento.

Supervisión pedagógica: La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo académico y orientadora del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

Planificación curricular: La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación del aprendizaje: La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto No 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

Investigación pedagógica: Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes: El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades del mismo.

APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTRUMENTOS RELEVANTES PARA EL RICE

Instrumento	Descripción
Proyecto Educativo Institucional	Define los lineamientos identitarios de nuestra misión educativa.
Plan de Seguridad Escolar	Promueve la gestión de protocolos de actuación ante una situación de riesgo desde la prevención y acción.
Plan de gestión Anual de Convivencia Escolar	Promueve acciones orientadas en la promoción de una sana convivencia, junto con generar espacios de prevención de conductas de riesgo.

La actualización se realizará una vez al año con aprobación del Consejo Escolar y Consejo de profesores. Todo esto quedará consignado en el acta de reuniones. La difusión de las actualizaciones y protocolos se hará mediante los siguientes mecanismos.

- a- Agenda Escolar

- b- Reunión de Apoderados
- c- Reunión Consejo Escolar.
- d- Publicación en la actualización MINEDUC.
- e- Página Web institucional.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia indefinida. Al término de cada año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. El Sostenedor del establecimiento tiene la facultad de definir el procedimiento. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

- 1.- Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.- Participarán en esta jornada: el consejo de profesores, Equipo de Gestión, y podrá excepcionalmente invitar al consejo escolar, de carácter consultivo.
- 3.- En una ocasión para ellos se evaluarán las posibles modificaciones al presente reglamento de Convivencia Escolar, que durante el año se vayan detectando.
- 4.- Finalmente una vez recibida de parte de los organismos pertinentes la aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, este se multicopiará para entregarle bajo firma a cada integrante de esta comunidad escolar un ejemplar y/o ser difundido en los medios oficiales.

El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos del Colegio, siendo especialmente responsabilidad de Dirección, Equipo de Gestión, Inspectoría General y todos los docentes. Para asegurar que la comunidad escolar tome conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones deberá publicarse dicho reglamento y sus anexos en el sitio web del establecimiento y en la plataforma del Ministerio de Educación. Además, se mantendrá una copia impresa en el establecimiento. De todas estas formas se asegura su más amplia difusión y conocimiento. Al momento de la matrícula o renovación de matrícula se entregará un ejemplar completo, dejándose constancia escrita de esto.

TITULO VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ASPECTOS GENERALES

En atención a los requerimientos establecidos por la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Sistema Institucional de Evaluación) (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual contiene las siguientes disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en educación parvularia, son primer nivel de transición (4 años al 31 de marzo) y segundo nivel de transición (5 años al 31 de marzo).

En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se indican a continuación:

En relación al horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria está contemplado en el Reglamento interno de Convivencia Escolar

En relación a la Suspensión de actividades está contemplado en el Reglamento interno de Convivencia Escolar

Frente a situaciones de atrasos o retiro anticipado de los niños y niñas: está contemplado en el Reglamento interno de Convivencia Escolar

El proceso de matrícula de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento rigen para nuestro colegio según procedimiento de Ley de Admisión Escolar (SAE) establecido por el Ministerio de Educación.

Del uniforme

Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto

familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Sin perjuicio de lo anterior, el director por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos.

Cada nivel deberá mantener al menos una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

1.- **Párvulos de Primer Nivel de Transición:** pantalón, calcetas, ropa interior, zapatos, camiseta y chaleco.

2.- **Párvulos de Segundo Nivel de Transición:** pantalón, calcetas, ropa interior, zapatos, camiseta y chaleco.

Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna.

a) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.

b) Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.

c) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

2.- Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna.

d) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.

e) Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.

f) Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.

g) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD

El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en uno de los anexos al Reglamento Interno General del establecimiento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños. Durante los momentos de recreo en la jornada escolar en que los párvulos consuman su colación en la sala de clases, el colegio implementara una rutina que incluya el lavado de manos tanto antes como después de la ingesta de alimentos.

El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general

son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM Valentín Letelier de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades.

Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el anexo VII del Reglamento Interno General del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones técnico pedagógicas: La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de educación parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

En los niveles de educación parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

1.- **Disertaciones:** serán evaluadas a través de una rubrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rubrica los criterios, la escala y los indicadores.

2.- **Portafolio de evaluación auténtica:** el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los Estudiantes y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej.: guías de trabajo).

3.- **Evaluaciones escritas del ámbito comunicación** (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes periodos.

4.- **Evaluación formativa:** se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

5.- **Entrevista:** cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Las categorías de medición que se registraran en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada	Indicador	Criterio
----------------------	-----------	----------

L	Logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está totalmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
M	Medianamente logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está parcialmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
PL	Por lograr	Ausencia del aprendizaje esperado.
NO	No observado	No fue posible observar el aprendizaje.

Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art. 38.- El colegio informará a los padres y apoderados de educación parvularia de primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder), a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al termino de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

El establecimiento planifica y organiza curricularmente la enseñanza parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia.

El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de este cuando es requerido.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto No481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5o del Decreto No315, de 2010, del MINEDUC.

El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Características generales que se consideraran para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las practicas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

- 1.- **Primer Nivel de Transición:** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- 2.- **Segundo Nivel de Transición:** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también esta afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que estas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las disposiciones respecto del encargado de Convivencia Escolar se encuentran contempladas en el del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaria del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia.

Entre sus acciones se consideran al menos:

- 1.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- 2.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- 3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLOS.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentra en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión de este Reglamento se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TITULO VII PROTOCOLOS DE ACTUACION

Los protocolos de actuación representan una herramienta que contribuyen a mejorar la gestión pedagógica y de convivencia escolar

La normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos.

Considerando la situación actual que enfrenta el país a causa de la propagación del Covid-19, los establecimientos deben actualizar su Reglamento Interno de acuerdo a la modalidad que impartan, ya sean clases presenciales o mixtas. Contar con medidas y estrategias que respondan a la realidad de cada comunidad, es fundamental para regular las relaciones de sus integrantes, de manera tal de gestionar una buena convivencia fundada en la protección de los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientándose al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes.

En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas protocolos de actuación, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

El establecimiento debe contar con protocolos de actuación frente a:

- Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Accidentes escolares.
- Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

FUNCIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Regulan y definen:

- Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.

- Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

ASPECTOS IMPORTANTE A CONSIDERAR PARA COMPLEMENTAR Y REFORZAR LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Los protocolos de actuación deben complementarse con acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de diversas situaciones que alteran o afectan la convivencia escolar.
- Para garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente, es fundamental la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la construcción y seguimiento de la correcta aplicación de estas herramientas de resguardo y protección.

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se entenderá por maltrato, violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el presente anexo bajo el título de conceptos generales y definiciones

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el

establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se encuentran detalladas a continuación.

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el manual de convivencia escolar que es parte del reglamento interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- funcionarios del establecimiento.
- 3.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 4.- funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- 5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y los estudiantes.
- 6.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

DEFINICIONES

Violencia. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Acoso escolar: Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- ✓ Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento - que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado.

- ✓ Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada dentro o fuera del establecimiento, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante.
- ✓ Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

1.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Respecto de las situaciones de maltrato hay que tener presente que pueden existir situaciones de sospecha y de antecedente fundado, a saber:

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- 1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- 2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 421.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- 5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
- 7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo u orientador del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Maltrato, violencia o acoso escolar
- 2.- Corresponde a un protocolo diferente.
- 3.- Desestimar los antecedentes.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL

Procedimiento ante sospecha

En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga u orientadora, quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga u orientadora, quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga u orientadora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso la conducta no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de las instituciones de la red local (OPD, instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros).

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación a la psicóloga u orientadora, quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.

2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

Requerimiento de protección

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares de protección.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

- 2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de recopilación de antecedentes, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- 5.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 6.- Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 8.- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.
- 9.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resolución

Será el Encargado de Convivencia Escolar quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los **tres días hábiles** siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

2.- Si la persona sancionada es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los **tres primeros días hábiles** posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante el director, el cual resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.institutolinares.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación preliminar de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión / Rechazo denuncia	
4.- Recopilación complementaria de antecedentes	10 días hábiles prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

**ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS
DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD
DE LOS ESTUDIANTES**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran detalladas a continuación.

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo

de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

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

Este protocolo considera todas las situaciones de maltrato infantil en su arista de abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.

2.- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

4.- Incitación, por parte del abusador, a la Tocación de sus propios genitales.

5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.

6.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7.- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8.- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

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

2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba

anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

- 2.- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación. 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Psicólogo y/u Orientador
- 2.- Inspector General.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo

condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.

3.- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia

escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El director o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

El director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor

formativa del establecimiento en torno a este tema.

4.- Dependiendo del caso el director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.institutolinares.cl>)

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la oficina de orientación del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

Protocolo a actuación frente a agresiones sexuales y
hechos de connotación sexual

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión /Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para los efectos de las situaciones que constituyan vulneración de derechos, los adultos responsables de los niños son sus padres o quienes los tengan bajo su cuidado.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en este protocolo.

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El buen trato, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican a continuación.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas del nivel parvulario, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niño se muestra triste o angustiado.
- 7.- Autoagresiones.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
- 8.- Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 9.- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describen los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño,

niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.

3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.

2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.

3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este anexo (Indicadores de sospecha) y que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente anexo (Procedimiento ante sospecha).

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente anexo (Antecedentes Fundados) o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente anexo (Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente).

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña adolescente del establecimiento, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en **un plazo no mayor a un mes.**

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras

instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. Además, informará de la situación a la psicóloga y/o orientadora, quienes estará a cargo de las medidas de contención necesarias. De igual modo, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del caso y mantendrá informado al director acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, o el director, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son *ambos* padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la psicóloga y/o orientadora, quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es *sólo uno* de los padres o tutor responsable:

e) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

f) Informará de la situación a la psicóloga y/o orientadora, quienes estarán a cargo de las medidas de contención necesarias.

g) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.institutolinares.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazo y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES
DE VULNERACION DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión / Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles prorrogables una vez por el mismo periodo

**ANEXO IV PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A
DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

ESTRATEGIAS DE PREVENCION

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo y/o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera, se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

En el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <http://www.senda.gob.cl/>

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Los factores protectores a los que se refiere el párrafo precedente, son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como defensa frente a los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- 1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- 2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- 3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
- 5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- 6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

DISPOSICIONES GENERALES

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que micro trafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

RESPECTO A LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El director, y Encargado de Convivencia serán los responsables de aplicar las Medidas Disciplinarias Formativas al estudiante que transgreda las normas establecidas en el Reglamento Interno. Estas medidas deben considerar el respeto a los derechos y dignidad de los estudiantes,

no discriminatorias, proporcionales a la falta cometida, ajustada a la etapa de desarrollo del estudiante, definidas en el Reglamento Interno, difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa, fomenten el sentido de responsabilidad y respeto a las normas, promuevan relaciones de colaboración y aprendizaje para la vida.

Los protocolos para manejo de situaciones de esta naturaleza son procedimientos que requieren la debida reserva para cautelar la dignidad de los involucrados. Por lo anterior, el no respetar las normas de confidencialidad establecidas en estos se califica como una falta grave de convivencia, tanto para alumnos, como para los apoderados o funcionarios del Colegio.

El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican a continuación.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el Psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en formatextual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el Colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

- 3.- En conjunto con el Psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el Psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 6.- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- 9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- 10.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Aun cuando se proceda según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se llevará un registro escrito.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a entrevista a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, con el objeto de informar a los padres de los avances y retrocesos del proceso de seguimiento. En dicha instancia se solicitará a padres que colaboren entregando la mayor cantidad de antecedentes disponibles por ellos.

En el acto se firmará un compromiso de cooperación mutua y de confidencialidad, buscando siempre resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.

Se solicitará periódicamente a los docentes que informen al Encargado de Convivencia Escolar sus observaciones con respecto a la conducta del o los involucrados en el hecho. Lo que se dejara constancia en el registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACION:

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.institutolinares.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la oficina de orientación del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ASPECTOS GENERALES

Mientras el Encargado de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en el presente Reglamento Interno.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS
CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha /antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo período.
5.- Seguimiento del caso	Mensual

ANEXO V PROTOCOLO DE RETENCION ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Serán obligaciones de las estudiantes:

1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.

- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Inspector General.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 5.- Informar la fecha del parto al jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre dichas acciones se encuentra:

- 1.- El Reglamento de Evaluación y Promoción contempla un sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- 2.- Existencia de criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.
- 3.- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, existe un docente responsable, psicólogo y/u orientador encargado de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

4.- Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico- profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N.º 511 de 1997, N.º 112 y N.º 158, ambos de 1999, y N.º 83 de 2001. Frente a la resolución del director, la alumna tiene el derecho de apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes" y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web.

ANEXO VI PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

DISPOSICIONES GENERALES

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares. El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran

los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

El Colegio dispondrá de un espacio físico, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su

práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

El encargado(a) de enfermería y primeros auxilios, deberá tener actualizados los datos de contacto con la familia de cada escolar, para comunicarse en caso de accidente. Además, deberá tener identificados a los estudiantes que poseen seguros privados de atención de salud, y el centro asistencial de salud al que deben dirigirse. Cada año deberá solicitar a los apoderados hacer entrega al establecimiento de un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo el seguro privado. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de los seguros privados.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

De la atención inicial

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector o, en su defecto, a algún miembro del equipo de gestión del Colegio

El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Inspector o, en su defecto, a algún miembro del equipo de gestión del Colegio.

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector o, en su defecto, a algún miembro del equipo de gestión del Colegio.

La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

El Inspector, el docente a cargo, el director del establecimiento o quién este designe, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería

Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.

- 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
- 5.- Informar de la situación al Inspector, en su defecto, algún miembro del equipo de gestión del Colegio.

Traslado al centro asistencial más cercano

Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968.

Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento. El centro asistencial de salud más cercano es el hospital base de Linares (fono (73) 2 566 500 / www.hospitaldelinares.cl)

- 1.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- 2.- El Inspector o el director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- 4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con algún miembro del equipo de gestión del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968.

Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3.- El Inspector del establecimiento o a quién se le designe tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

En relación a la suministración de algún medicamento en el establecimiento, este debe quedar descrito y con debida autorización firmada del apoderado y/o tutor. La receta tiene que ser emitida por profesionales de la salud, la que debe contener los datos del estudiante: nombre del medicamento, la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

ANEXO VII: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES.

El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta No812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que, entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta No 812/2021 de la Superintendencia de Educación.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por el Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Psicóloga de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- 1.- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- 2.- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- 3.- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 4.- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.
- 5.- Principio de integración e inclusión.
- 6.- Principio de la no patologización.
- 7.- Principio de la Confidencialidad.
- 8.- Principio de la dignidad en el trato.
- 9.- Principio de la Autonomía progresiva.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

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

Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la Republica; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley No20.609; la Ley No21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- 1.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- 2.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- 3.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 4.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 5.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 6.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 7.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 8.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 9.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
- 10.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

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

Solicitud de entrevista. Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- 1.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
- 2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaria del Colegio. Una vez decepcionada la solicitud de entrevista la directora o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras, el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

Entrevista. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean estos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

Comité asesor. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 05 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al director del Colegio y será este último quien resuelva que acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y el director del Colegio aseguraran a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación. Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citara al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomaran los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- 2.- Orientación a la Comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementara ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el Profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la Nina, Nino o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa. El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto den garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar

siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos. El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Resolución de diferencias. En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14

años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley No 21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la

comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los Estudiantes trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en los de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

DISPOSICIONES GENERALES

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Establecimientos educacionales" del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.

El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.

2.- “Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa”.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

- 1.- Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.- Inspectora General.
- 3.- Orientadora Formativa y vocacional.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Conductas suicidas.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

1.- Factores ambientales:

- a) Bajo apoyo social.
- b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- e) Alta exigencia académica.
- f) Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2.- Factores familiares:

- a) Trastornos mentales en la familia.
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Desventajas socioeconómicas.
- d) Eventos estresantes en la familia.
- e) Desestructuración o cambios significativos.
- f) Problemas y conflictos.

3.- Factores individuales:

- a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

- b) Intento/s suicida/s previo/s.
- c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- d) Suicidio de un par o referente significativo.
- e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
- g) Víctima de bullying.
- h) Conductas autolesivas.
- i) Ideación suicida persistente.
- j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- l) Dificultades y/o estrés escolar.

FACTORES PROTECTORES

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1.- Factores ambientales:

- a) Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
- c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- d) Contar con sistemas de apoyo.
- e) Nivel educativo medio-alto.

2.- Factores familiares:

- a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- b) Apoyo de la familia.

3.- Factores individuales:

- a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- b) Proyecto de vida o vida con sentido.
- c) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro

estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:

- a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.- Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

3.- Presenta conductas auto lesivas:

- a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

4.- Habla o escribe sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Son señales de alerta indirectas:

- 1.- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- 2.- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- 3.- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- 4.- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- 5.- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- 6.- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- 7.- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
- 4.- Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomaran con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los Estudiantes de la comunidad educativa.
- 5.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

PREVENCIÓN.

El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

Clima escolar protector.

Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir el acoso escolar (bullying) y promover la participación activa de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que el Colegio considera los siguientes tipos de acciones con el objetivo de prevenir, dentro de lo posible, este tipo de problemas y trastornos.

Dentro de las acciones que se realizan en el marco de los programas:

1.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales y alfabetización en salud mental: El equipo de Formación y Convivencia escolar participa de diferentes instancias formativas, como comunidades de curso, Orientación, talleres formativos realizados por psicóloga u orientadora de ciclo y encargados de Convivencia Escolar.

2.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: Se realizan Jornadas de Bienestar y salud mental semestral e intervenciones de autocuidado en consejo de profesores.

Educación y sensibilización sobre suicidio.

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la Comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar.

Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

- 1.- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- 2.- Señales de alerta.
- 3.- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- 4.- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- 5.- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- 6.- Información sobre donde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de este, lugares de atención y como acceder a ellos.
- 7.- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el colegio.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO.

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Cuando un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

- 1.- Mostrar interés y apoyo.
- 2.- Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
- 3.- Apoyar, contactar y derivar.
- 4.- Realizar seguimiento.

Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

En relación a la evaluación de riesgo, deberá llevarse a cabo según se establece en el Art.15.- del Manual de Procedimiento respectivo:

- 1.- Si la respuesta fue SI, solo a las preguntas 1 y 2, la situación será considerada de **RIESGO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 202 -

a) Contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.

b) Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.

c) Realizar seguimiento del/la estudiante.

2.- Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6, la situación será considerada de **RIESGO MEDIO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

a) Informar al director (o a quien esta designe) una vez finalizada la entrevista.

b) Una vez informado, al director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.

c) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

d) Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

e) Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

3.- Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”, la situación será considerada de **RIESGO ALTO**. Las acciones a seguir en este caso serán:

a) Informar al director (o a quien este designe).

b) Una vez informada, el encargado de convivencia escolar debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que este concorra a atención en salud mental en el mismo día.

c) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

d) En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

e) Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

Apoyar, contactar y derivar.

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En

cualquiera de estos tres niveles, el responsable del protocolo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

1.- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

2.- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

3.- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

4.- Señalar que solo se informara a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

5.- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

6.- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregaran apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

7.- El responsable del protocolo que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director del establecimiento en caso de Riesgo Medio o

Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de esta con la red de salud.

8.- El director (o quien este designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.

9.- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

10.- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).

11.- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

12.- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones

de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

13.- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

Realizar seguimiento.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar responsable de la implementación del protocolo, debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria, dentro de esta etapa debe considerar las siguientes acciones:

1.- Una vez que el o la estudiante este de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

2.- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

3.- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

4.- El Equipo de Formación y Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

1.- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.

2.- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

3.- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo

imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE.

Contactar a los padres y estudiante.

Un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá contactar a los padres y estudiante para:

- 1.- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
- 2.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
- 3.- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiese ser cambiado (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- 4.- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de salud pública.
- 5.- Considerar quien puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
- 6.- Saber que esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente que es posible realizar en el contexto escolar y que no.

Organizar reuniones con el equipo escolar.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

- 1.- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores.
- 2.- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- 3.- Entregar información respecto de donde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase.

Art. 34.- El Equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberá organizar una charla en clase para:

- 1.- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
- 2.- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- 3.- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
- 4.- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- 5.- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases.

Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitara para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

Activación.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar (o quien este designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, Equipo de Formación y Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art. 38.- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, Equipo de Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del Equipo de Formación y Convivencia Escolar formados en el tema para que traten el tema con la Comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de este.

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación.

El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

- 1.- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- 2.- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- 3.- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- 4.- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración

En relación al funeral del estudiante:

- 1.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

2.- En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar como se apoyara a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

En relación a las acciones de conmemoración:

1.- Cuando la Comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos

estudiantes que puedan presentar riesgo.

2.- Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

3.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

4.- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

5.- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que estos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados,

y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

6.- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Introducción.

El presente Manual de Procedimiento frente a situaciones de riesgo suicida, es complemento del Protocolo de actuación frente a señales de riesgo suicida, intento suicida y suicidio que afecten a los estudiantes del Colegio. Su objetivo es orientar al Equipo de Convivencia Escolar respecto de la forma de abordar a los estudiantes que presenten señales de alerta de riesgo suicida.

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Señales de alerta.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:

- a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.- Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

3.- Presenta conductas auto lesivas:

- a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

4.- Habla o escribe sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Son señales de alerta indirectas:

1.- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de

participar.

2.- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.

3.- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.

4.- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

5.- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de si mismo.

6.- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

7.- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Cuando un miembro del Equipo de Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1.- Mostrar interés y apoyo.

2.- Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

3.- Apoyar, contactar y derivar.

4.- Realizar seguimiento.

El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Mostrar interés y apoyo.

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").

Hacer las preguntas correctas.

Continuar la conversación preguntándole que está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas

1.- Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a

La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

2.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas

Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3.- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar)

El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4.- Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico.

Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.

Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5.- Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico.

Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?

¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6.- Pregunta sobre Conducta Suicida.

Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las

has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Esta alerta e indague si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al director del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo al Reglamento Interno, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

Formule preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6.		
3) ¿Has pensado cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	

Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

TOMA DE DECISIONES PARA EL RESPONSABLE DEL PROTOCOLO.

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de estas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

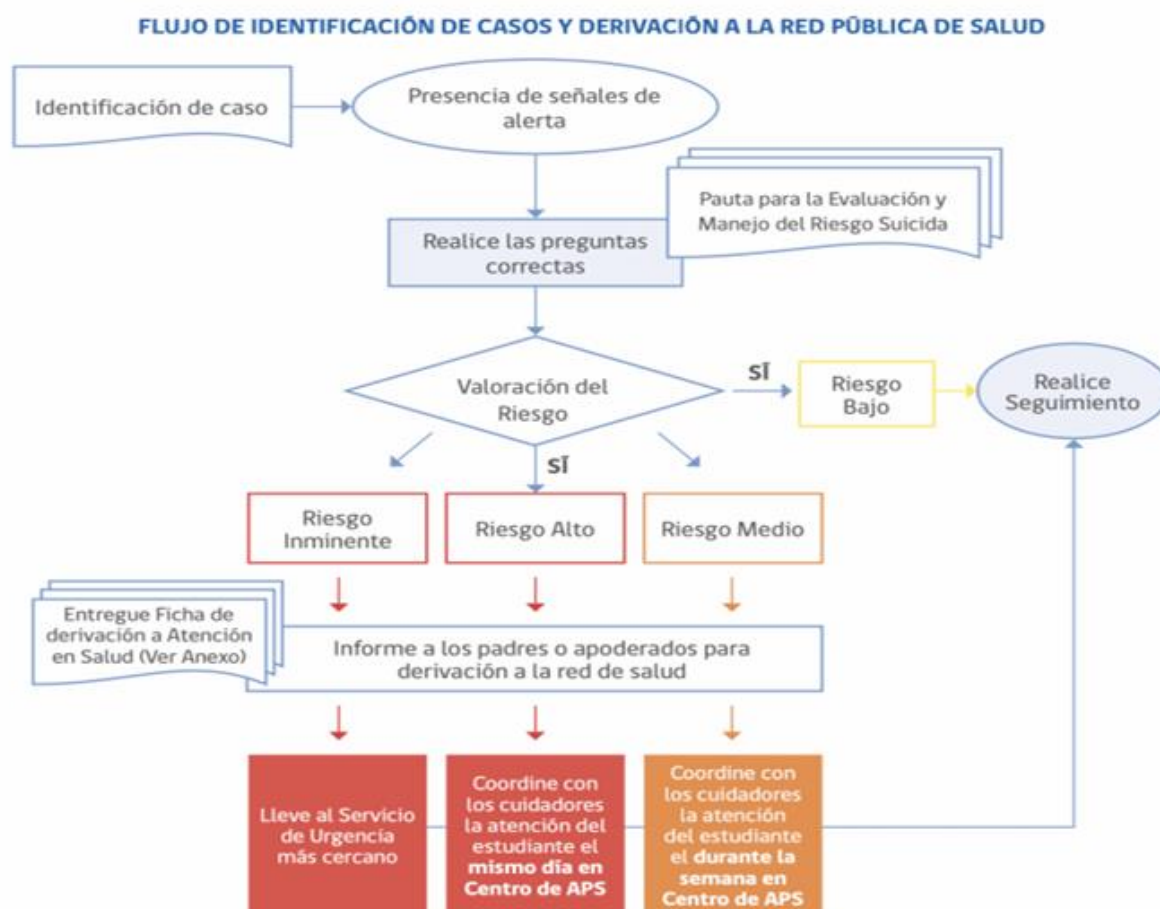
Si la respuesta fue Si, se deben seguir los pasos señalados en el Módulo C del Protocolo de riesgo suicida, intento suicida y suicidio.

APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR.

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el responsable del protocolo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

REALIZAR SEGUIMIENTO.

El responsable de la implementación del protocolo debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante hayan recibido la atención necesaria, considerando las acciones señaladas en el Protocolo riesgo suicida, intento suicida o suicidio.



ANEXO IX: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN.

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitara ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular No482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 2.- Circular No860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Las actividades que requieran que los estudiantes y profesores se desplacen fuera del establecimiento educativo deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores. Estas autorizaciones deberán ser entregadas al establecimiento al menos un día hábil antes de la realización de la actividad.

El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma.

Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Adultos que acompañan a la delegación.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Los padres, madres y apoderados podrán participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participaran en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica.

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio a cualquier estudiante que haya sido sancionado, durante los últimos 6 meses, por la comisión de alguna falta grave o gravísima.

Normas de la salida pedagógica.

Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

- 1.- Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el profesor y el Inspector a cargo.
- 2.- Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
- 3.- Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.
- 4.- En los medios de transporte, los estudiantes deberán utilizar cinturón de seguridad, mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Esta estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
- 5.- Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.

Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia.

Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptara una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras. Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

ANEXO X: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

DISPOSICIONES GENERALES.

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley No 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular No 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA. En cumplimiento a la Circular No586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

CONCEPTOS GENERALES.

Persona con trastorno del espectro autista. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- 1.- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.
- 2.- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad (en conformidad a la ley No 20.422)

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapas iniciales:

Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.

- a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.
- b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.
- c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.
- d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapas de aumento:

A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros.

- a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada.
- b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.
- c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional.
- d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Etapas de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.

- a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.
- b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

PREVENCIÓN DE LAS DEC.

Medidas generales.

Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante.

Este plan será parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo del programa de integración escolar.

Coordinación con las familias.

Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA el colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1.- *Entrevista con la familia:* El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y como ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.

2.- *Informe médico y profesional:* La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

3.- *Registro de episodios previos*: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y como se abordaron. Esta información ayudara al colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.

4.- *Estrategias de afrontamiento*: La familia podrá sugerir al colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.

5.- *Lista de gatillantes conocidos*: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.

6.- *Persona de contacto*: La familia proporcionara al colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del colegio.

La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL.

En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

- 1.- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- 2.- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:
 - a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
 - b) Manejo de los estímulos sensoriales.

- c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.
- d) Regulación de la demanda académica.
- e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- f) Identificación de un referente afectivo de contención.
- g) Un espacio dispuesto para la autorregulación.
- h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3.- Los adultos del establecimiento que acompañaran a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

4.- En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

5.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

- a) Validación de la emoción.
- b) Alternativas de ocupación.
- c) Distancia física.
- d) Provisión de objetos de autorregulación.
- e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta.
- f) Amenaza o sanción.

Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información solo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

RESPUESTA ANTE LA DEC

Etapas de la desregulación emocional y conductual

Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto A: Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.

Adulto B: Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.

Adulto C: Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.

Equipo de apoyo: Esta conformado por encargada de convivencia Escolar, orientadora Vocacional, Inspector(a) general, psicólogo. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

El colegio capacitara y preparara a todos los adultos del colegio para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

Etapas inicial DEC - Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Se da inicio a esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, este no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1.- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad,

con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.

2.- En los estudiantes pequeños, podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación y así, evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.

3.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.

4.- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser, por ejemplo, la Biblioteca, u otro espacio considerando factores como edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastorno de salud mental, etc., en el apoyo que pueda necesitar fuera de la sala.

5.- Cuando el estudiante este fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarlo si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos mencionado en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que este pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además, analizar la información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar gatillador de las situaciones.

Etapas de aumento de la DEC - Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros.

Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo.

En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

- 1.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz). Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedara a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.
- 2.- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- 3.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- 4.- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

Etapas de descontrol - Riesgos para si o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante.

Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a si mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el

profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante al lugar destinado.

1.- En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante al lugar destinado, si en la sala hay otro adulto, este se quedara con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspección solicitando que un adulto concorra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En el lugar destinado serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.

2.- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que este en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a inspección a buscar a un adulto, quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado.

Uno de los miembros del equipo de apoyo será quien tome tomaran la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando lo vayan a buscar al colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos en el Art. 52.- al Art. 69.- del Reglamento Interno. Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida por quien contacto a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

- 1.- Motivo retiro.
- 2.- Firma apoderado.
- 3.- Firma funcionario.

El adulto A será el encargado de registrar lo sucedido en una bitácora. que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una Ficha de registro anecdótico. Reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

- a) La individualización del párvulo o estudiante.
- b) Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC

- c) Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
- d) Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento
- e) Relato del incidente y su contexto
- f) Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante

El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL.

Al estudiante involucrado.

Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisara detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajara junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares.

A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol.

Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionara instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que hayan visto involucradas en la misma.

El colegio brindara un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio, la persona estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resulto con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales.

El equipo de apoyo gestionara instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias.

DE LAS SITUACIONES EN QUE SE GENERE UN DAÑO A LA INTEGRIDAD DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin

embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los Estudiantes con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias (no podrán aplicarse sanciones a párvulos) por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1.- **Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante:** Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomara con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

2.- **Cancelación de matrícula o Expulsión:** La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa.

El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio

ANEXO XI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores y funcionarios del establecimiento contempla las situaciones relacionadas con cualquier tipo de violencia, según lo indicado ampliamente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a un profesor y/o funcionario.

Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

- 1.- Agresiones de estudiante a funcionario del establecimiento.
- 2.- Agresiones entre apoderados y funcionarios del establecimiento del establecimiento.
- 3.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a funcionarios del establecimiento educacional.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Violencia. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, "funas", a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de profesores y/o funcionarios del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

- 4.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 5.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- 6.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 7.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno, si es que hay alumnos involucrados.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo u orientador del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Violencia en contra de un profesor y/o funcionario del establecimiento.
- 2.- Desestimar los antecedentes.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

- 2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- 5.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 6.- Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 8.- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Será el director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

2.- Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el del Reglamento Interno de Convivencia Escolar “Normas de convivencia aplicables a Apoderados”

RECURSOS

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los **tres primeros días** hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del colegio. -
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 683.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ANEXO X PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA
EN CONTRA DE PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión / rechazo denuncia	
4.- Investigación	10 días hábiles prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/cancelación de matrícula)
7.- Resolución Final	3 días hábiles

ANEXO XII PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en 2001, el Plan Integral de Seguridad en todos los Establecimientos Educacionales, desarrollado por la ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, aplicando obligatoriamente, adaptándose a las realidades particulares de cada establecimiento según sus riesgos y recursos.

La forma de trabajo del PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos donde cada unidad Educativa genera su propio PISE, según riesgos detectados, tanto al interior como al exterior

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 236 -

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Marcela Paz presenta los objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes que nos ayuden a aumentar la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa.

Es importante señalar, que los documentos que se utilizaron para confeccionar este plan fueron: "Plan Integral de Seguridad: metodologías para su elaboración"; "Formulario de Evaluación Plan Integral de Seguridad Escolar"; y "Formato Plan Integral de Seguridad Escolar".

2.- OBJETIVO

El objetivo principal del Plan de Seguridad Escolar es reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educacionales, ya que son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

3.- INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Colegio Marcela Paz
RBD: 3299-9
DIRECCIÓN: Chacabuco 154
TELÉFONO: 73-2210209

3.1- FUNCIONARIOS (AS)

EQUIPO DIRECTIVO	3
DOCENTES	16
ASISTENTES DE LA EDUCACION	11

3.2.- CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVEL

PRE-BÁSICA	20
BÁSICA	140

TOTAL DE ESTUDIANTES	160
----------------------	-----

3.3.- HORARIOS POR CURSO

CURSO	HORARIO
PRE-BÁSICA	Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas
1° A 4° BÁSICO	Lunes a viernes de 13:25 a 18:20 horas
5° A 8° BÁSICO	Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas

3.4.-UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO:



4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a la Comunidad Educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Presenta 3 líneas de acción:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	ROL
César Iván Concha Pinochet	Director	Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones. Además, se encarga junto al Coordinador de transmitir información a la Comunidad Escolar de lo que esta sucediendo o lo que se está planificando.
Carlos Alberto Tapia González	Coordinador de Seguridad Escolar	Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectuó el Plan Integral de Seguridad Escolar. Además, se encarga junto al director de transmitir información a la Comunidad Escolar de lo que está sucediendo o lo que se está planificando. Debe ser el nexo con los distintos organismos externos: Bomberos, carabineros, etc.

Jorge Eduardo Román Mellado	Encargado de Convivencia Escolar	Velará que el PISE se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrá el orden.
Lugarda Ravanal Ravanal	Inspectora	Velará que el PISE se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrá el orden.

5.- ACTIVIDAD COMITÉ DE SEGURIDAD

Algunas de las actividades que este comité tendrá, son las siguientes:

Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE.

Difusión y sensibilización del PISE.

Charlas, cursos y capacitaciones.

Simulacros.

Acciones en eventos reales.

FECHA	HORA	TIPO DE SIMULACRO
17-04-2024	11:55 y 16:20	SISMO
30-05-2024	10:33 y 16:20	SISMO
26-07-2024	12:10 y 16:20	SISMO
06-08-2024	11:10 y 16:10	SISMO

6.- METODOLOGÍA AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

Esta metodología consiste en lo siguiente:

- A** Análisis Histórico
- I** Investigación en Terreno
- D** Discusión y Análisis
- E** Elaboración del Mapa
- P** Planificación

6.1 Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?:

El colegio Marcela Paz, se ubica en el centro de la ciudad, a una cuadra y media de la Alameda principal de nuestra ciudad.

Una de las dificultades que el colegio ha tenido por años, ha sido el ingreso y salida de los estudiantes, ya que producto de la ubicación existe mucha congestión.

En el colegio no se han enfrentado accidentes graves, si muchos de menor gravedad, especialmente en los recreos y hora de almuerzo, ya que los espacios de patio son reducidos.

El Colegio siempre ha tratado de dar respuestas a las diferentes situaciones, respondiendo a los protocolos establecidos.

6.2 Investigaciones en terreno

6.2.1 Riesgo

Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad (Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2017).

Después del análisis realizado, encontramos los siguientes riesgos:

PRIORIZACION DE RIESGOS (Considerando los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRITICO (Vulneración detectada)	UBICACION	RIESGO (alto bajo medio)	REQUIERE RECURSOS (Humanos- financieros-apoyo técnico-otros)
Incendio en lugar próximo	Entorno	bajo	Carabineros- Bomberos
Cortes de agua	dentro	Bajo	Administrador de servicios
Cortes de luz	dentro	Medio	Administración de servicios
Emanación de gas	dentro	Alto	Bomberos y Empresa de alimentación escolar
Pisos resbaladizos	dentro	Alto	Auxiliares de servicios

Accidentes escolares	dentro	Alto	Encargado de enfermería, docentes, y asistentes de la educación
----------------------	--------	------	---

6.2.2 Recursos para enfrentar los riesgos

- Personal del Colegio preparado y coordinado para cada tarea.
- Se cuenta con timbres y campana.
- Extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
- Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
- Zonas de seguridad demarcada en enseñanza básica y enseñanza parvularia.
- Botiquines, camilla y sala de enfermería en ambos sectores.
- Se cuenta además del contacto directo de organismos externos: Carabineros, Consultorio de Salud, Bomberos, Mutual de Seguridad, Defensa Civil y SENAPRED.

7.- METODOLOGÍA ACCEDER

Para diseñar el plan Integral de Seguridad de nuestro establecimiento, se utilizó la metodología ACCEDER.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

- 1.- ALARMA
- 2.- COMUNICACIÓN
- 3.- COORDINACION
- 4.- EVALUACION (1°)
- 5.- DECISIONES
- 6.- EVALUACIÓN (2°)
- 7.- READECUACION

7.1 Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

7.2 Comunicación

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa. Integran esta cadena el director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.

7.3 Coordinación

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

7.4 Evaluación primaria

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

7.5 Decisiones

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

7.6 Evaluación secundaria

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

7.7 Readecuación del Plan

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

8.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 243 -

A continuación, se presenta plan de acción que incluye medidas preventivas y de respuesta frente a diferentes riesgos. Para esto se consideran las capacidades que tiene nuestro establecimiento:

OBJETIVO 1: *Lograr sistematizar prácticas que permitan prevenir situaciones de riesgos.*

1.1 ACCION: Inventario de inspección de señalética de las instalaciones

ACTIVIDAD: Revisión mensual de cantidad y estado de señalética

FECHAS: 1 vez al mes

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Registro de inspección (acta de creación propia)

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales):

- Persona que inspecciona
- Material y señalética para reemplazo

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Coordinador PISE

1.2 ACCION: Difusión de temas de seguridad

ACTIVIDAD: Charlas con distintas instituciones, Carteles en diarios murales. Correos y comunicados. Videos de difusión

FECHAS: 4 veces por semestre

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Actas de charlas. Materiales de respaldo a actividades de difusión.

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales): Profesionales externos de diferentes instituciones. Persona que realiza video. Material de difusión

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Encargado de Convivencia Escolar.

1.3 ACCION: Revisión de extintores

ACTIVIDAD: Realizar revisión de extintores

FECHAS: 1 vez por semestre

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Hoja de registro

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales): Administrador de servicio (Empresa externa)

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Coordinador PISE

1.4 ACCION: Inspección vías de evacuación

ACTIVIDAD: Inspeccionar y revisar vías de evacuación y modificar si es necesario

FECHAS: 2 veces por semestre

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Hoja de registro

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales): Encargado de Convivencia Escolar. Administrador de servicios

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Coordinador PISE

1.5 ACCION: Difusión del PISE a todos los integrantes de la comunidad educativa

ACTIVIDAD: Informar en distintas instancias y a través de diferentes medios.

FECHAS: 1 vez por semestre y cada vez que exista una actualización

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Material de difusión

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales): director

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Coordinador PISE

1.6 ACCION: Capacitación

ACTIVIDAD: Capacitar a los distintos integrantes de la comunidad.

FECHAS: 1 vez por semestre

GESTION ADMINISTRATIVA (RESPUESTA REQUERIDA): Actas de asistencias.

RECURSOS Y APOYO (humanos o materiales): Coordinador PISE

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD: director

OBJETIVO 2: *Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de sismos y/o inundaciones. Evitar la posibilidad que los alumnos y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico, para tal efecto se deben realizar simulacros sistemáticos. (SIIMULACROS)*

EMERGENCIA: Sismos, inundaciones y/o aluviones

TIPO DE EMERGENCIA: Natural

PROCEDIMIENTO:

1.El coordinador PISE, antes de decretar la evacuación, deberá verificar que la zona de seguridad establecida es efectivamente segura en caso contrario se deberá designar una nueva zona que aleje a los estudiantes, profesores, personal y visitas del peligro.

2.Si se cambia la zona de seguridad, al evacuar el, el coordinador PISE deberá indicar el nuevo punto de reunión.

3.Antes de abandonar el recinto el personal comité de seguridad deberá cortar el suministro eléctrico y de gas.

4.Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.

PARTICIPANTES: Profesores y asistentes de la educación

TIEMPO DE REALIZACION: 3 veces por semestre

RESPONSABLE: Coordinador PISE

EMERGENCIA: Incendio: Fuego de gran dimensión que hace imprescindible la participación de medios externos de extinción.

TIPO DE EMERGENCIA: Provocada

PROCEDIMIENTO:

- 1.De aviso inmediato a Bomberos si se detecta fuego, humo u olores extraños que puedan evidenciar la existencia de algún riesgo.
- 2.No intente apagar el fuego si no tiene medios para hacerlo.
- 3.El coordinador del PISE, dará inmediatamente el aviso de evacuación.
- 4.De combatir el fuego, asegúrese de dar la espalda a una vía que le permita salir rápidamente del lugar si no logra su propósito. Si es factible, cierre la puerta del lugar de origen del fuego con el objetivo de evitar la propagación.
- 5.Si se dispone de mangueras de agua para combatir el fuego, asegúrese de cortar previamente el suministro eléctrico del sector. Tome iguales precauciones que las señaladas para el uso de extintores portátiles.
- 6.Si durante la evacuación el trayecto es invadido por humo, debe intentar salir agachado, manteniendo la cabeza a menos de 50 cm del suelo y lo más rápidamente posible.
7. El coordinador del PISE deberá ordenar la suspensión del suministro de energía eléctrica y de gas si es que existe.
- 8.El coordinador del PISE, es el único encargado de comunicarse con bomberos, una vez que lleguen.
- 9.Espere instrucciones de Bomberos o de otra autoridad antes de decidir el reingreso al edificio.

PARTICIPANTES: Profesores y Asistentes de la Educación

TIEMPO DE REALIZACION: 3 veces por semestre

RESPONSABLE: Coordinador del PISE

EMERGENCIA: Fuga de gas.

TIPO DE EMERGENCIA: Provocada

PROCEDIMIENTO:

- 1.Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 2.No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro tipo de dispositivo electrónico.
- 3.No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- 4.En caso que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda.
- 5.No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.

PARTICIPANTES: Profesores y Asistentes de la Educación

TIEMPO DE REALIZACION: 3 veces por semestre

RESPONSABLE: Coordinador del PISE

EMERGENCIA: Asalto o robo

TIPO DE EMERGENCIA: Provocada

PROCEDIMIENTO:

- 1.- No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros, menos la de los estudiantes.
- 2.- En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica.
- 3.- Contactar a familiar del afectado

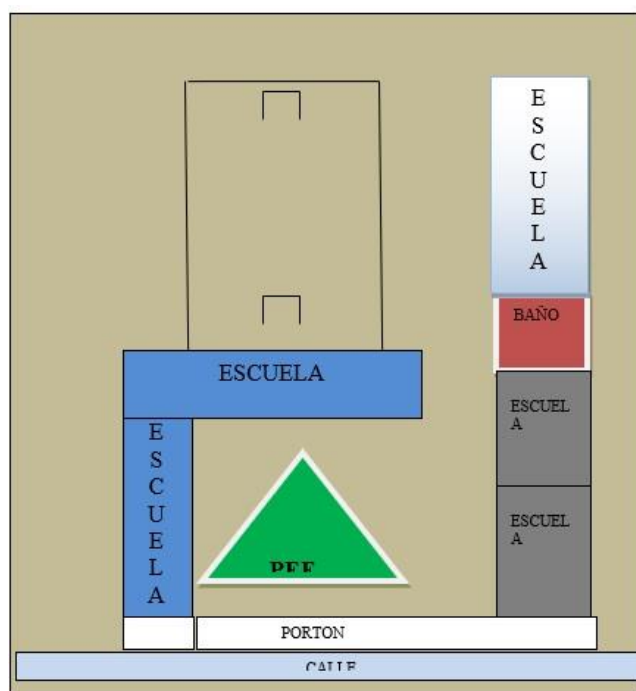
EMERGENCIA: Amenaza de Bomba

TIPO DE EMERGENCIA: Provocada

PROCEDIMIENTO:

- 1.- La persona que localice el objeto no deberá tocar ni manipular el objeto.
- 2.- La persona que reciba el aviso informará al Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar quién avisará a Carabineros y evacuará todo el colegio

8.1 Plano de Evacuación



9.- EQUIPO PISE

NOMBRES	RESPONSABILIDAD	SECTOR
---------	-----------------	--------

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 – 2024 R.I.C.E.- 247 -

Pamela Hidalgo e Ivonne Quijano Troncoso (manipuladoras de alimentos)	Corte de gas	Patio de servicio
María F Villalobos Márquez Carlos Pereira Bustamante	Corte de luz y agua	Lado izquierdo del portón
Raquel Barahona Morales Karen Mattamala Zúñiga	Rescate de niños con movilidad reducida	Salas de clases
Karen Rivas Orellana Teresita Vera Espinoza	Guías de evacuación estudiantes párvulos	Sala de Párvulos
Jeannette Díaz Yáñez Irene Méndez Quezada Angela Paredes Celis Denis Avendaño González	Guías de evacuación estudiantes básica (salas y patio techado)	Salas de clases y patio techado
Marisol Villa González Francisca Faundez Rabanal	Rescate alumnos TEA	Salas de clases y patio techado
Tirza Vásquez Gómez	Rescate alumnos DEA	Salas de clases y patio techado
Carlos Tapia González	Activación de alarma de evacuación	

9.0 Ubicación de todos los miembros de la comunidad escolar, apoderados y visitas

CURSOS	ZONA DE SEGURIDAD	FORMAS DE INGRESO A ZONA DE SEGURIDAD
Todos los cursos	Zona Única	Salida directa al patio
Docentes y Asistentes de la Educación	Zona Única	Salida directa al patio
Apoderados y visitas	Zona Única	Salida directa al patio

10.- SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCION

A continuación, se presenta metodología para cada acción planificada:

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
1.- Implementar y ejecutar simulacros.	1.- Se ejecutan simulacros para distintas emergencias	1.- Dificultad para llegar a la zona de seguridad	1.- Mejorar tiempos de evacuación
2.- Difusión de medidas de seguridad y del Plan Integral de Seguridad Escolar.	2.- Difusión a través de distintos medios establecidos en el plan de acción.	2.- Dificultad para que todos (as) conozcan las medidas preventivas.	2.- Mejorar canales de comunicación.
3.- Revisar e instalar señaléticas.	3.- Revisar y solicitar para ser instaladas.	3.- No están las señaléticas necesarias.	3.- Mejorar distribución de señaléticas.
4.- Evaluación de actividades planificadas	4.- Realizar reuniones con el equipo para revisar acciones realizadas.	4.- No hay limitaciones.	4.- Mejorar efectividad y eficacia del Plan de Acción.

11.- RESULTADOS A OBTENER DEL PISE

Los resultados que se quieren obtener con la aplicación del PISE es que todos estén informados sobre la seguridad escolar y al mismo tiempo estén preparados frente a cualquier emergencia. Esta organización permitirá involucrar a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, logrando que tomen un rol de liderazgo.

¿Qué se espera de los integrantes de la Comunidad?

□ Profesores (as): que sean los líderes naturales del PISE y se encuentren capacitados para lograr sus objetivos.

□ Apoderados (as): Colaboradores con el colegio en caso de emergencias y educadores en el hogar en lo que respecta a la seguridad de sus hijos (as).

□ Recursos disponibles: camillas, silla de ruedas, escaleras con pasamanos y gomas antideslizantes, extintores, señalización visible, botiquines portables, entre otros elementos

12.- OBSERVACIONES FINALES

Retiro de estudiantes frente a una emergencia

□ Es importante que, frente a una emergencia, el apoderado mantenga la calma y siga las instrucciones que entrega al colegio, ya que el descontrol puede causar más caos.

□ Se entregarán a los estudiantes en un lugar seguro, dependiendo del tipo de emergencia. Puede ser en el gimnasio, hall o patio. Se informará a los apoderados (as) utilizando los medios disponibles.

□ Se entregará a los estudiantes según registro entregado por apoderados (as), este documento es entregado directamente a los profesores de cada curso, quien para hacer de manera más expedita el retiro de nuestros estudiantes el apoderado deberá dirigirse directamente con el profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

□ Es muy importante, que el docente o asistente de la educación ante la emergencia real de un sismo u otro evento, debe mantener la calma, dar a los estudiantes las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador de su sector.

□ En el caso de los estudiantes que poseen discapacidad motora, 2 asistentes de la educación están destinados para evacuar y bajar a zona de seguridad.

ANEXO XIII REGLAMENTO DE EVALUACION CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR

PRESENTACIÓN

El Colegio Marcela Paz de Linares, declarado cooperador de la Función Educacional del Estado, por Decreto No 2403 del 13 de septiembre de 1979 ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo a las disposiciones de:

Ley N° 20.370/2009 Ley General de Educación.

Decreto Exento N° 67/2018 que entrega disposiciones para que los establecimientos elaboren sus Reglamentos de Evaluación, Calificación y Promoción.

Decreto Exento N° 83/2015 que aprueba los criterios y orientaciones de Adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica

Decreto Exento N° 170/2009 que fija normas para determinar a las estudiantes y los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) que serán beneficiados de la subvención para educación especial.

Decreto Exento N° 79/2005 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Decreto Exento N° 289/2001 que aprueba bases curriculares de la educación parvularia .

Decreto N° 256 / 2009 que modifica el Decreto No 40 de 1996, del ministerio de Educación, que establece los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Básica y fija normas generales para su aplicación.

2.- Decreto Supremo N° 439/2012 donde han sido promulgadas las nuevas Bases Curriculares para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, y Ciencias Naturales para 1o a 6o básico e Idioma Extranjero Ingles para 5° y 6° básico. Este Reglamento de evaluación pretende usar un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombre y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga grafica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar- en la mayor parte de los casos - el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en masculino representan siempre a todos los géneros existentes.

El presente Reglamento, establecerá los procedimientos y disposiciones que regirán el año 2024 según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes del Colegio Marcela Paz, según el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

El documento tiene como base de legitimidad las declaraciones contenidas en los documentos anteriores que facultan al establecimiento educacional para elaborar y aplicar reglamentos propios de evaluación dentro del marco normativo oficial y de acuerdo a las concepciones, intereses y necesidades de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones conceptuales:

1.- **Reglamento:** instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los Estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.

2.- **Evaluación:** conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los Estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el

aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

3.- **Evaluación formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.- **Evaluación sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

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

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

7.- **Promoción:** acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.

DEL PERIODO ADOPTADO

Art. 2.- El Colegio Marcela Paz adopta régimen semestral, para cada año escolar, para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación de acuerdo al calendario escolar de la SEREMI de Educación de la región del Maule. Las vacaciones de invierno se harán efectivas durante dos semanas del mes de julio, coincidiendo con el receso de invierno definido por el Ministerio de Educación.

Art. 3.- Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá solicitar a la SEREMI de Educación de

la región de Maule modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y termino de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera. A partir del calendario escolar institucional el docente elaborara el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicara durante el año escolar.

EVALUACION DEL APRENDIZAJE.

Evaluación formativa.

Art. 4.- El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretendiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Art. 5.- La evaluación inicial o diagnostica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes -obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad- y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art. 6.- En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- 1.- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir como se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
- 2.- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- 3.- En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- 4.- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
- 5.- Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Art. 7.- La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente de asignatura. Para la toma de decisiones de la evaluación formativa los docentes contarán con el apoyo de la unidad técnico-pedagógica del establecimiento.

Art. 8.- Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser:

- 1.- Encuestas.
- 2.- Entrevistas.
- 3.- Observación directa.
- 4.- Retroalimentación de pruebas.
- 5.- Revisión de actividades registradas en el cuaderno.
- 6.- Autoevaluación.
- 7.- Coevaluación.
- 8.- Evidencias de trabajo en clases.
- 9.- Portafolio.
- 10.- Elaboración de proyectos estudiantiles.
- 11.- Interrogaciones.
- 12.- Participación en actos o actividades cívicas.
- 13.- Participación en talleres.
- 14.- Desarrollo de técnicas de estudio.
- 15.- Pruebas de nivel.
- 16.- Trabajos prácticos.
- 17.- Ticket de entrada.
- 18.- Guías de laboratorios.

DIAGNÓSTICO DE CURSO.

Art. 9.- Al término del año escolar, el Profesor jefe que tuvo a cargo un curso en ese periodo que termina, elaborará un Informe General Anual de Curso (ficha de articulación) con los siguientes contenidos:

- 1.- Estadísticas y Análisis de Rendimiento del año anterior;
- 2.- Antecedentes de salud de los estudiantes;

3.- Antecedentes de Necesidades Educativas Especiales;

4.- Antecedentes de Conducta Grupal e Individual y otros que se hubieran reunido durante el año

(cuestionarios de intereses, estilos de aprendizaje, otros).

Art. 10.- Por su parte, cada nuevo profesor jefe deberá presentar los antecedentes de su curso a todos los profesores de asignatura, donde propondrá y se acordaran líneas de trabajo y estrategias en

conformidad a los antecedentes. Para este proceso de traspaso de información se establecerá un

horario especial y será supervisado por Coordinación de Ciclo.

Evaluación sumativa y calificación.

Art. 11.- La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar y comunicar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los Estudiantes.

Art. 12.- Se distinguen dos tipos de evaluaciones sumativas:

1.- **Evaluaciones sumativas de proceso,** corresponde al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante durante el semestre por eso las llamamos también “trabajos acumulativos” o “controles acumulativos”. Este tipo de evaluación deberán ser identificadas como parte de la programación del curso (estar dentro de la planificación declarada) y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo de semestre cuales serán las evaluaciones de procesos que serán consideradas para la obtención de una o más calificaciones. Para que una nota indirecta se registre como nota directa debe considerar mínimo 3 controles.

2.- **Evaluaciones sumativas de resultado,** provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades. Estos instrumentos serán evaluados de acuerdo a criterios de rendimiento y su calificación se llevará directamente al registro del libro de clases y a la base de datos vigente. Por eso, también las denominamos “notas directas”.

Art. 13.- Con el propósito de garantizar una evaluación que responda a la diversidad de los estudiantes, se establece que, durante el semestre, los docentes aplicaran una variedad de instrumentos evaluativos, evitando la repetición constante de un mismo tipo. Se podrán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

- 1.- Pruebas Escritas.
- 2.- Proyectos Prácticos.
- 3.- Presentaciones Orales.
- 4.- Lectura complementaria o domiciliaria.
- 5.- Producciones orales, plásticas o musicales.
- 6.- Exámenes Orales o Escritos.
- 7.- Otras formas de Evaluación pertinentes al contexto pedagógico.

Art. 14.- Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales que aquí se describen:

- 1.- Detectar los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
- 2.- Definir si al final de periodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
- 3.- Calificar el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.

De las calificaciones y plan de evaluaciones.

Art. 15.- Los estudiantes tendrán evaluaciones sumativas calificadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios.

Art. 16.- El número de calificaciones de cada asignatura tendrá directa relación con la planificación didáctica elaborada por el docente, el cual debe ser presentado a la unidad técnica pedagógica. Los docentes planificarán la evaluación al inicio de la unidad e informarán al apoderado y estudiante.

Art. 17.- Con el objetivo de garantizar el seguimiento efectivo de la calidad y pertinencia de las evaluaciones, los docentes revisan cuidadosamente el contenido y los requisitos de cada instrumento antes de asignarlo. Se aseguran de que este alineado con los objetivos de aprendizaje y de que las instrucciones sean claras, promoviendo así una comprensión profunda del tema por parte de los estudiantes. Este proceso proactivo busca asegurar evaluaciones significativas que contribuyan al aprendizaje integral.

Art. 18.- Al inicio de cada año escolar, los docentes encargados de impartir clases de una misma

asignatura a diferentes cursos, colaboraran para proponer al equipo técnico pedagógico la frecuencia de evaluaciones sumativas que implementaran a lo largo del año. Este proceso tiene como objetivo prevenir la sobrecarga de los estudiantes y salvaguardar sus espacios de vida personal, social y familiar.

Art. 19.- Los Estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios, utilizando una escala numérica del 1,0 al 7,0, considerando hasta un decimal.

Art. 20.- La asignatura de Religión, consejo de curso y/u Orientación no tendrá incidencia en el promedio semestral ni anual y los estudiantes serán calificados con la siguiente escala:

- 1.- MB: muy bien.
- 2.- B: bien.
- 3.- S: suficiente.
- 4.- I: insuficiente.

Art. 21.- En el caso de las evaluaciones diagnosticas se empleará la escala siguiente:

- 1.- L: logrado (más del 60% de aprobación).
- 2.- NL: no logrado (menos o igual al 60% de aprobación).

Art. 22.- La calificación mínima de aprobación es 4,0 y corresponde al 60% del rendimiento máximo.

Art. 23.- El promedio semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, con aproximación a la décima.

Art. 24.- Toda instancia evaluativa debe ser seguida de una retroalimentación, en donde se permita al estudiante nivelar aprendizajes. Como retroalimentación efectiva se considerarán las siguientes instancias: revisión de las respuestas correctas de un instrumento de evaluación, estrategias de resolución de los diversos problemas planteados, la redacción ideal de la respuesta a una interrogante realizada, la presentación de un trabajo destacado y su posterior análisis, reconocimiento de los avances o retrocesos personales de los estudiantes (reconocer o motivar a la mejora al estudiante en forma verbal e individual), generar las instancias necesarias que permitan que los estudiantes sean conscientes de su proceso de aprendizaje, identificando sus fortalezas y debilidades presentadas, así como también la revisión de los contenidos u objetivos que se detectaron descendidos y otros.

Art. 25.- Una vez entregados los resultados por la jefa de UTP, los docentes deberán registrar las calificaciones en el libro de clases y en la plataforma webclass en un plazo no mayor a (8) días hábiles, con el fin de evaluar como un proceso continuo de aprendizaje y favoreciendo la comunicación oportuna y efectiva para madres, padres y apoderados.

Art. 26.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El Colegio Marcela Paz implementara las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los Estudiantes que así lo requieran.

Art. 27.- Para efectos de la evaluación y calificación de las asignaturas de educación física y educación física y salud, los estudiantes que por indicación medica no puedan realizar actividad física, serán evaluados sobre la base de trabajos teóricos-prácticos. Lo anterior solo se hará efectivo durante el tiempo que el especialista indique el respectivo certificado médico.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 28.- Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades de aprendizaje), los aprendizajes esperados y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando. Recordamos que un instrumento de evaluación debe ser valido, confiable, pertinente. Estos instrumentos serán visados en primera instancia por Coordinación académica del nivel educativo, lo que serán entregados con 5 días hábiles de anticipación para su revisión e impresión en caso de evaluación directa y con 2 días hábiles a su aplicación en caso de ser evaluación indirecta.

Art. 29.- Los principales instrumentos utilizables en la evaluación se describen a continuación; sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos:

1.- **Pruebas escritas de ensayo.** Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizajes. Para este efecto se requiere de la rúbrica de corrección adjunta.

2.- **Pruebas escritas objetivas.** Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una entre varias respuestas posibles. Para este efecto se requiere de la tabla de especificaciones en el formato institucional.

3.- **Pruebas orales.** Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento. Para este efecto se requiere Rubrica según la construcción del Instrumento.

4.- **Informes escritos.** Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros. El docente debe presentar las instrucciones junto a la rúbrica de corrección.

5.- **Observación de Producto por medio de Rúbricas.** Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta; un álbum; una composición musical; demostración de una destreza; una representación; una producción audiovisual. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados, todo previamente autorizado por el evaluador e informado al apoderado. Los estudiantes deben ceder los derechos del uso del material realizado durante el proceso escolar (multicopias, presentaciones, videos, exposiciones, como material didáctico), en el caso que pueda ser reutilizado en otras asignaturas, niveles o cursos.

6.- **Prueba Especial:** Se refiere a la evaluación que se realiza una vez finalizado el año escolar y en aquellos casos de estudiantes en situación de repitencia, que obtuviesen calificación inferior a 4.0 (cuatro). En este caso, todo estudiante tendrá derecho a rendir por propia elección un máximo de dos pruebas especiales bajo las siguientes condiciones:

a) Si tiene como máximo tres asignaturas reprobadas con promedio anual, en cada uno de ellos igual o superior a 3.5 (tres comas cinco), es decir, los estudiantes con promedio anual entre 1.0 (uno coma cero) y 3.44 (tres comas cuarenta y cuatro) pierden automáticamente este derecho. Por ejemplo, si un estudiante tiene tres asignaturas reprobadas dos de ellas entre 3,5 y 3,9, y una inferior a 3,5, en esta última no tendrá derecho a rendir la prueba especial, pero si en las dos primeras. El estudiante se presentará a la prueba especial con el promedio anual, de la asignatura. Si la nota que obtiene en la prueba especial es igual o superior a 4.0, la calificación final de la asignatura será nota 4.0; si, por el contrario, el estudiante obtiene menor calificación se conservará el promedio, si la nota de la prueba especial es inferior a 4.0 pero superior al promedio, se conservará esta como promedio anual.

b) Los estudiantes que rechazan la oportunidad de rendir la prueba especial deberán acercarse a la coordinación académica del nivel de enseñanza acompañados de su apoderado y dejar constancia del rechazo, en un plazo máximo de 2 días hábiles. En este caso se conservará la calificación final como promedio anual.

7.- En el caso particular del nivel de Educación Parvularia se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante, sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.” (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia). Este proceso permanente esta presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnostica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes. Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los Programas

Pedagógicos del MINEDUC, siendo estos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rubricas, observación directa, entre otros.

De la planificación de las evaluaciones sumativas.

Art. 30.- Toda instancia evaluativa debe estar contemplada en la planificación diseñada para la asignatura, la instancia de evaluación y calificación debe dar cuenta de aquello que el estudiante trabajo y aprendió en horas de clases, es decir bajo el concepto que se calificara aquello que se ha trabajado y desarrollado en clase, de modo de resguardar el equilibrio entre lo que se enseña y aprende en la sala de clases. Considerando la evaluación de lo fundamental que se abordó en la unidad de estudio.

Art. 31.- Toda actividad que tenga por finalidad la obtención de una calificación debe ser realizada íntegramente dentro de los tiempos lectivos de la asignatura, con la finalidad de cuidar los espacios y tiempos de compartir familiar de los estudiantes.

Art. 32.- Los estudiantes podrán rendir un máximo de 2 evaluaciones sumativas calificadas al día, pudiendo ser estas prácticas y/o teóricas, esto sin perjuicio de evaluaciones formativas se realicen durante la misma jornada.

DE INASISTENCIA DE UN ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN.

Art. 33.- Los Estudiantes que se ausentaren a la rendición de una evaluación sumativa, por causa debidamente justificada por su apoderado vía agenda escolar o en forma presencial en el establecimiento, deberán regularizar la situación con el profesor de la asignatura correspondiente en la clase inmediatamente siguiente a su reintegro.

Art. 34.- Los estudiantes que estén en un periodo de más de 5 días consecutivos de licencia médica tendrán derecho a que se les recalendaricen las evaluaciones sumativas. Será responsabilidad de los docentes de asignatura que corresponda realizar dicha recalendarización y notificar al apoderado de los acuerdos tomados, dejando registros escrito en la hoja de vida del estudiante.

Art. 35.- Los Estudiantes que, sin causa justificada, ya sea por su apoderado o en virtud de un certificado médico, faltaren a la rendición de una evaluación o entrega de un trabajo, deberán acercarse al profesor de asignatura correspondiente en la clase inmediatamente siguiente a su reintegro, pudiendo este aplicar el instrumento ese mismo día o en una fecha posterior.

Art. 36.- Si un estudiante falta al colegio, inasistiendo durante ese periodo a una o más evaluaciones, el profesor de asignatura está facultado/a para aplicar la evaluación, para ello el estudiante será citado en el horario que está establecido por el colegio para rendir evaluaciones atrasadas, después de la jornada escolar, en el espacio destinado para estos efectos.

Art. 37.- El horario y fecha establecida para toma de pruebas atrasadas será informado por el colegio a principio del año académico en curso. El espacio asignado será la biblioteca u otra dependencia (sala de clases) preparada para ello. La calificación de estas evaluaciones considera el 75% de exigencia. Esta medida aplicara desde 5to básico a 8vo básico.

Art. 38.- Si el estudiante no se acerca al profesor de asignatura correspondiente, podrá ser retirado de la sala de clases en horario escolar por el docente de asignatura, profesor jefe o un miembro de equipo académico, quien aplicará el instrumento de evaluación pendiente.

Art. 39.- Cuando una evaluación sumativa se encuentre planificada en forma previa, los estudiantes tendrán la obligación de presentarse en la sala de clases que corresponda por horario y rendir el instrumento de evaluación. Si estando el estudiante presente en el establecimiento no se presentará a la evaluación, se considerará como no contestada y eso facultará al docente de calificar la evaluación.

Art. 40.- En caso de que algún estudiante se encuentre suspendido a la fecha de realización de una Evaluación escrita o bien a la fecha de entrega un trabajo, disertación, maqueta o cualquier tipo de Instrumento evaluativo, el docente deberá fijar una nueva fecha para la aplicación del instrumento.

Art. 41.- Los estudiantes que se ausenten de una evaluación por encontrarse representando al establecimiento en alguna actividad, se les recalendarizara la evaluación en común acuerdo con el

estudiante y el docente de asignatura. Toda inasistencia de esta naturaleza debe ser informada directamente al docente de asignatura, al profesor jefe y jefe de UTP, por parte del responsable de la participación de los estudiantes, en forma presencial o vía correo electrónico, con a lo menos 48 horas de anticipación a la inasistencia.

De las evaluaciones del plan lector.

Art. 42.- Cada curso contará con un plan lector anual, aplicado en cada semestre lectivo, el cual le será entregado a los Estudiantes al momento de la matrícula, con textos pertinentes a la edad y etapa de crecimiento, así como al desarrollo educativo del alumno. En base a los textos del plan lector se realizarán evaluaciones sumativas, por lo que es responsabilidad del estudiante y su apoderado contar con anticipación con los libros solicitados.

De las situaciones de plagio o copia.

Art. 43.- Si durante la realización de una evaluación sumativa, ya sea escrita, oral o visual, un estudiante es sorprendido en acciones de plagio u copia, tales como:

- 1.- Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.
- 2.- Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones bajadas de internet y/o plagiados de un compañero.
- 3.- Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos (torpedo), cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Se le retirara el instrumento de evaluación al estudiante.
- b) El profesor de asignatura dejara anotación del hecho en la hoja de vida del estudiante describiendo la situación de copia y si existiese adjuntando la evidencia, firmado por el estudiante.
- c) El profesor notificara al apoderado del estudiante para ponerle en conocimiento de la situación.
- d) Se fijará una nueva fecha para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación al estudiante con el 60% de exigencia la cual se promediará con la nota mínima.

Art. 44.- Dado que estas acciones constituyen una falta según el Reglamento Interno del establecimiento, se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art. 45.- Si el estudiante que ha sido sorprendido en situaciones de plagio u copia no asiste a la citación para rendir la nueva evaluación, podrá ser retirado de la sala de clases en horario escolar por el docente de asignatura, profesor jefe o un miembro de equipo académico, quien aplicará el instrumento de evaluación pendiente.

COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Art.46.- Este reglamento será informado a los Estudiantes, padres y/o apoderados y a la Dirección de Educación Provincial de Linares, al inicio del año escolar. La Dirección del Establecimiento promoverá su análisis y comentario en todos los niveles de la Comunidad Escolar, en las siguientes instancias:

- 1.- Con los docentes en el primer consejo de profesores, quedando constancia en acta del mismo.
- 2.- Con los Estudiantes a través de su profesor jefe, durante la primera semana de clases, quedando constancia en leccionario de la asignatura que corresponda por horario.
- 3.- Con madres, padres y/o apoderados en la primera reunión de curso del año escolar, quedando constancia en tabla de reuniones.
- 4.- Con el Consejo Escolar en la 1o reunión del año escolar, quedando constancia en acta de este Consejo.

Art. 47.- Durante la primera reunión del año escolar, se proporcionará a los padres, madres y apoderados información detallada sobre los criterios y formas de evaluación. Adicionalmente, al inicio de cada unidad, esta información estará disponible en la plataforma webclass.

Art. 48.- Al inicio de cada unidad, el docente deberá presentar a los estudiantes formas y criterios de evaluación formativa, diagnostica y sumativa que se aplicaran durante el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a realizar.

Art. 49.- Sera responsabilidad de cada docente de asignatura subir a plataforma webclass, la información en relación a la forma y criterios de evaluación que aplicara en cada unidad de aprendizaje.

Art. 50.- Las fechas exactas de evaluaciones sumativas calificadas se informarán oportunamente a los Estudiantes y madres, padres y/o apoderados empleando plataforma webclass y calendario publicado en la sala de clases con a lo menos 7 días de anticipación.

Art. 51.- El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica a los Estudiantes, la realizará el profesor de la asignatura medida tras cada evaluación, dejando registro de las actividades realizadas en el leccionario del libro de clases, comunicando el resultado obtenido por el estudiante y entregando el instrumento corregido, proporcionando instancias de retroalimentación al alumno durante la clase en la cual se entregan los resultados de la misma, con la finalidad de permitir fortalecer y movilizar aprendizajes y desarrollo de habilidades.

Art. 52.- El procedimiento de comunicación del proceso evaluativo y situación académica de los Estudiantes a los apoderados contempla lo siguiente:

- 1.- Entrega de dos informes de notas por semestre, en reunión de apoderados.
- 2.- En caso de inasistencia a reunión, el informe será enviado vía correo electrónico o a través de la aplicación utilizada por el establecimiento.
- 3.- Información directa (personal) dada por el docente al estudiante en el aula; como resultados de evaluaciones.
- 4.- Información permanente en la plataforma de internet. Información oral o escrita en entrevistas de un docente, profesor jefe o directivo con el apoderado y/o con el estudiante cuando sea necesario.
- 5.- Informes de calificaciones en reuniones de padres y apoderados.
- 6.- Certificado Anual de Estudio.
- 7.- Informe del Desarrollo Personal y Social del estudiante.
- 8.- Informe de avances en Educación Parvulario.
- 9.- Concentración de Notas para apoderados de Enseñanza Básica que lo soliciten con 5 días hábiles de anticipación.

Art. 53.- El apoderado del estudiante está obligado y es responsable de mantenerse informado de las calificaciones del estudiante a través de consultas periódicas a la base de datos con acceso a internet, usando la clave personalizada que se le asignara a inicio del año escolar previa entrega de su correo electrónico en la ficha de matrícula. Si el apoderado no entrega un correo electrónico actualizado y/o no activa su cuenta, no podrá acceder a la plataforma virtual.

Art. 54.- Igualmente, el estudiante está obligado a tomar conocimiento de sus calificaciones durante todo el año escolar a través de la comunicación directa con los docentes y el registro en su libreta de comunicaciones.

Art. 55.- Se establece, como disposición general, que los resultados de evaluación deben ser entregados por el Profesor a sus estudiantes en las sesiones de clases y dentro del plazo máximo

de diez días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación, dejando registro de este proceso de retroalimentación en leccionario e indicando los estudiantes que están ausentes del proceso.

Art. 56.- El día de entrega de los resultados de evaluaciones, el profesor analizara (corrección de la prueba) con los estudiantes los resultados del grupo curso, detectando, al menos, las deficiencias grupales comunes. También dará oportunidad a los estudiantes para que planteen sus dudas u observaciones respecto de la calificación de su rendimiento individual.

Art. 57.- Los estudiantes tendrán hasta **dos días hábiles** siguiente a la entrega para apelar a las calificaciones al mismo docente. En el caso de tener dificultades en reunirse con el docente de asignatura debe informar al profesor jefe y de ser necesario hacer la apelación ante Coordinación Académica por escrito. En ambos casos, la respuesta a la apelación tendrá un plazo de diez días hábiles.

SITUACIÓN CALIFICADA COMO PROBLEMA DE RENDIMIENTO GRUPAL.

Art. 58.- Cuando en el resultado de una evaluación, en un grupo curso, se observe más de un 30% de estudiantes reprobados, es decir, con notas inferiores a 4.0, el docente, antes de registrar las calificaciones, deberá elaborar un informe técnico y presentarlo a la jefa de Unidad Técnica Pedagógica para el análisis de la situación.

Art. 59.- El informe debe contener la siguiente información:

- 1.- Identificación del curso.
- 2.- Identificación de la evaluación (tipo de evaluación, objetivos evaluados, aspectos formales, fecha de aplicación, etc.).
- 3.- Listado de estudiantes con nota deficiente.
- 4.- En la situación de pruebas directas, el docente debe presentar el porcentaje de aprobación correspondiente a cada pregunta.
- 5.- Causas que expliquen el resultado de los estudiantes.
- 6.- Acciones o estrategias a utilizar para retroalimentar a los estudiantes y garantizar el logro de los objetivos propuestos, con su tiempo determinado.

Art. 60.- El análisis a la que hace referencia el inciso anterior consistirá en una entrevista que realizará la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica al docente para revisar la enseñanza, el análisis del instrumento de evaluación y en caso de ser necesario una conversación con los estudiantes del grupo curso o con algunos de ellos. Según esto, la jefa de Unidad junto con el profesor gestionara las medidas pertinentes. Si no hubo dificultades en la enseñanza y los resultados son adjudicados completamente a factores de los estudiantes no controlables por el profesor, la jefa

de la Unidad Técnica Pedagógica autorizará el registro de las Calificaciones, no obstante, el docente deberá realizar un ajuste curricular para incorporar en el proceso los OA que no se lograron.

Art. 61.- El profesor jefe reportara de manera individual en entrevista personal a cada apoderado al menos una vez al año de la situación académica del alumno.

Art. 62.- Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno, esto es:

- 1.- Profesor de asignatura.
- 2.- Profesor jefe.
- 3.- Jefa de UTP.
- 4.- Director.

REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.

De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación.

Art. 63.- Durante el año escolar los diversos departamentos pedagógicos establecidos en la unidad educativa realizarán un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación a los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula. En conjunto a este trabajo la jefa de UTP, realizará acompañamientos con algunos docentes que así lo requieran.

Art. 64.- La unidad técnica pedagógica se reunirá 2 veces al semestre con los departamentos pedagógicos para realizar reflexión, análisis y evaluación de las estrategias de evaluación planificada y realizadas. Con la finalidad de promover la calidad en las prácticas de enseñanza y evaluativas en el establecimiento otorgando un acompañamiento a los docentes de las diversas asignaturas y ciclos.

Art. 65.- Bimensualmente la unidad técnica pedagógica generará instancias de reflexión e implementación de acciones que permitan fortalecer la evaluación formativa y retroalimentación constante de los estudiantes, resguardando además promover prácticas pedagógicas que sean un aporte a la generación de trabajo colaborativo e interdisciplinario por parte de los docentes.

Art. 66.- Una vez por semestre se realizará una jornada de evaluación con los distintos integrantes de la comunidad educativa, la cual se centrará en el proceso, progreso y los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

EVIDENCIAS DE LA INFORMACIÓN.

Art. 67.- Todas las instancias de información, reuniones, entrevistas entre profesores y madre, padre, y/o tutor legal y/o apoderado y/o estudiantes deberán ser registradas y firmadas en hoja de entrevista a apoderados y en la hoja de vida del estudiante, indicado que: “La madre, padre, y/o tutor legal y/o apoderado y/o estudiantes, toma conocimiento y firma conforme”. En ese registro se describirán las informaciones dadas y recibidas y los acuerdos. Si el entrevistado, madre, padre, y/o tutor legal y/o apoderado se niega a firmar, se deja registrado “que se niega a firmar” tanto, en la hoja de entrevista como en la hoja de vida y se informa a Coordinación Académica y de ser necesario a Equipo de Formación.

Art. 68.- Ante posibles dudas respecto de evaluaciones y calificaciones, consultas, observaciones o comentarios sobre procedimientos evaluativos, el apoderado que lo solicite seguirá los conductos regulares que establecerá el Reglamento de Interno en cuanto a funciones y deberes del personal interno.

DE LA EVALUACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES CON NEE.

Definiciones.

Art. 69.- Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Art. 70.- Necesidades educativas especiales de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional especialista y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

Art. 71.- Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los Estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional especialista y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el curriculum por un determinado periodo de su escolarización.

Art. 72.- Evaluación Diagnóstica: Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósito es determinar el tipo de discapacidad, trastorno o

déficit que presenta el alumno y la NEE que este presenta, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.

Art. 73.- Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Proceso de diagnóstico de estudiantes con NEE.

Art. 74.- Para determinar que estudiantes presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), el equipo docente y de especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento implementara un proceso de evaluación diagnostica durante el mes de marzo de cada año, en el que se evaluarán a los estudiantes que:

- 1.- Hayan sido parte del Programa de Integración Escolar el año anterior.
- 2.- Sean derivados por alguno de los docentes en base a la observación de su desempeño en actividades escolares.
- 3.- Sus padres y/o apoderados soliciten al Colegio su evaluación.

Art. 75.- Para que los estudiantes puedan ser evaluados por el equipo PIE deben contar con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados.

Art. 76.- Los padres podrán solicitar al establecimiento la evaluación diagnostica a la que hace referencia el artículo anterior, hasta el 30 de marzo de cada año.

Art. 77.- Se recomienda que dicha solicitud sea acompañada de todos los antecedentes médicos (informes médicos que los padres deberán pedir a los profesionales pertinentes, de acuerdo a la condición que tenga cada estudiante) que el apoderado posea del estudiante y que se relacionen con su desempeño escolar.

Art. 78.- En los casos de algunos impedimentos en algunas de las asignaturas, se requerirá un certificado de un médico especialista, la Unidad Técnica Pedagógica, estudiará y determinará la pertinencia de evaluaciones diferenciadas (informes, disertaciones, entre otras), según el diagnóstico del estudiante.

Art. 79.- Sin perjuicio de lo anterior, si un docente observa alguna situación donde se requiera apoyo para algún estudiante derivará a la Unidad Técnica Pedagógica, quien entregará las indicaciones de cómo será evaluado el estudiante al docente de asignatura.

Art. 80.- Los/las estudiantes que tengan problemas de salud que le impidan realizar algún tipo ejercicio práctico en las clases de Educación Física y Salud, el apoderado debe presentar un

certificado médico en Unidad Técnica Pedagógica, dentro del plazo de 2 días hábiles quien avisara a los docentes correspondientes.

De la evaluación diferenciada.

Art. 81.- Los estudiantes con NEE serán evaluados durante el mes de marzo y la primera quincena de abril del año escolar, según la información del apoderado o por diagnóstico del colegio. Durante la última semana de marzo serán estudiados los antecedentes y se planificarán los correspondientes apoyos para los estudiantes, siempre que existe un cupo para incluirlo en el Programa de integración escolar.

Art. 82.- El colegio deberá informar a través de entrevista por los profesionales del equipo interdisciplinario al apoderado, de las estrategias a implementar y se firmara un documento de constancia y compromiso que quedará vigente durante el plazo que dure el año escolar. Durante el mes de marzo y a la espera de renovación de documentación se mantendrán vigentes los antecedentes entregados el año anterior.

Art. 83.- Si el apoderado decide rechazar los apoyos otorgados a su hijo/a por el programa de integración escolar, este deberá dejarlo por escrito de su puño y letra en entrevista formal firmada con el docente diferencial y el profesor jefe.

Art. 84.- Una vez que los resultados de la evaluación diagnóstica sean entregados a los estudiantes y padres y/o apoderados, se procederá según procedimientos internos del PIE a elaborar un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementaran para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

Art. 85.- Todos los estudiantes que presenten NEE contarán con un Plan de adecuaciones curriculares, el que considerará evaluación diferenciada de acuerdo a dichas adecuaciones, accesible a las características y condiciones individuales de los mismos.

Art. 86.- De lo anterior se desprende que la evaluación diferenciada puede no ser la misma en distintos estudiantes, ya que esta se adecuara a las necesidades específicas que cada uno presente.

Art. 87.- El diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación diferenciada será responsabilidad directa de los docentes, con la asesoría de los especialistas internos (psicopedagogo, educador diferencial, entre otros) y con la supervisión de coordinación PIE.

Art. 88.- Con todo, la evaluación diferenciada no implica necesariamente una calificación mínima, la aprobación automática de la asignatura en que se aplique, la eximición de la misma, así como tampoco la promoción automática del estudiante.

Art. 89.- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados colaborar con el establecimiento en los apoyos que el estudiante requiera en relación a las NEE que presente, para ellos será necesario que:

- 1.- Informe en forma oportuna de los antecedentes que entreguen profesionales especialistas que se relacionen con el estudiante en forma externa al establecimiento.
- 2.- Se responsabilice de las distintas indicaciones y/o estrategias que tanto profesionales del establecimiento como externos a este le entreguen para ser implementadas en el hogar.
- 3.- Esta entrega de antecedentes debe darse dentro del primer mes posterior al diagnóstico o en el momento de matricularse en el establecimiento. De no informar oportunamente y entregar los antecedentes requeridos para la atención y apoyo al estudiante, los Padres, y/o tutor legal y/o apoderado serán citados a entrevista por Coordinación del Programa de Integración. De no asistir se seguirá el conducto regular y se aplicará lo que estipula el Reglamento Interno.

Art. 90.- Cabe señalar, también que es responsabilidad de los padres, y/o tutor legal y/o apoderado asumir la situación y colaborar con el colegio en el desarrollo de estrategias diferenciadas en el hogar, siguiendo las indicaciones del equipo de educación inclusiva y especialistas internos y externos, ya que en los certificados se encuentran indicaciones para el colegio y para los padres.

Art. 91.- Los tratamientos por parte de especialistas externos, es responsabilidad del apoderado, tales como neurólogos, psicólogos, psiquiatra entre otros.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA.

De la promoción.

Art. 91.- Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes.

- 1.- Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
- 2.- Sera promovido el estudiante que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
- 3.- Sera promovido el estudiante que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 5,0.

Art. 92.- En relación con la asistencia a clases. Para ser promovidos los Estudiantes deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

Art. 93.- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los Estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia.

Art. 94.- El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de UTP, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de Estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 95.- Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

- 1.- Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
- 2.- Estudiantes embarazadas o con hijos menores de un año.
- 3.- Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al colegio.

Art. 96.- La decisión de promoción para los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia considerara el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

1. Que el apoderado solicite de manera escrita la revisión del caso.
2. Contar con un promedio general igual o superior a 5,0.
3. Contar con al menos el 50% de las calificaciones planificadas por cada semestre y en cada asignatura.

Registro imborrable de inasistencias.

Art. 97.- El registro de inasistencias diarias es definitivo e imborrable. Las inasistencias a clases, cualesquiera sean las causas, son consignadas como tales el mismo día de ocurridas. Las justificaciones de ellas por parte del apoderado solo las explican, pero no las anulan. Por tanto, son parte de los porcentajes de inasistencias totales que influyen en la promoción. Lo mismo se considera para las solicitudes anticipadas de ausencias al colegio por razones de viaje u otras actividades, aun cuando el colegio tome conocimiento de ello.

Art. 98.- Para el caso de las instituciones externas (Federaciones, Agrupaciones, Asociaciones, Clubes, etc.) que solicitan permisos del colegio para que el estudiante se ausente por uno o más días, por razones de eventos fuera de la ciudad, hacemos la observación de que no les corresponde a ellas dichas situaciones y que la relación del colegio se establece estrictamente con el apoderado. Por lo tanto, si el estudiante se ausenta de clases el Apoderado deberá justificar según los procedimientos normales establecidos para tal efecto, incluyendo la solicitud de Pruebas Atrasadas. Con todo, solamente el MINEDUC puede autorizar que por

representación oficial el estudiante se ausente de clases, pero quede como asistente en el registro correspondiente, siempre que el Ordinario del MINEDUC llegue al establecimiento antes de iniciarse las inasistencias.

De los Estudiantes en riesgo de repitencia.

Art. 99.- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción descritos en el Art. 91.- pasaran a encontrarse en riesgo de repitencia.

Art. 100.- El equipo técnico pedagógico elaborara un informe individual por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia, el que considerara al menos:

- 1.- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- 2.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- 3.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art. 101.- Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 102.- El director en conjunto con el equipo de técnico pedagógico además del profesor jefe, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectivo informe individual, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

Art. 103.- La decisión de promoción o repitencia deberá constar en un informe final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art. 104.- La situación final de promoción o repitencia de los Estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 105.- Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 106.- Durante el año escolar siguiente el establecimiento dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos.

Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia.

Art. 107.- Los estudiantes que hubieran presentado riesgo de repitencia, habiendo repetido o no de curso, recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y/o asistencia a clases de acuerdo a sus características y necesidades, las que deberán constar en un plan de apoyo.

Art. 108.- Para monitorear y apoyar el rendimiento académico de los estudiantes que lo requieran, el docente de asignatura y profesor jefe podrá emplear algunas de las siguientes acciones:

- 1.- Tutores pares en el aula.
- 2.- Diversificación del aprendizaje.
- 3.- Potenciar la evaluación formativa.
- 4.- Club de estudio.
- 5.- Tutorías que promuevan habilidades académicas y sociales.
- 6.- Programa de apoyo de jornada extendida.
- 7.- Derivación a departamento de convivencia social y/o departamento de formación y personas.
- 8.- Derivación de departamento PIE.

Art. 109.- Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de las acciones de apoyo realizadas.

De la no renovación de matrícula por repitencia.

Art. 110.- Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

De las situaciones especiales de evaluación y calificación.

Art. 111.- Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: En este caso el establecimiento se registrará por el Protocolo de “Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes” el cual se encuentra en el Reglamento Interno, el que respecto de la evaluación y promoción escolar dispone la creación de un plan de trabajo que considere una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizajes o el currículo de tal forma que permita a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

Art. 112.- En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director resolverá su promoción, previa recepción de carta solicitud de parte de la estudiante y su apoderado.

Art. 113.- Los estudiantes nuevos que se matriculen una vez avanzado el año escolar, se le consideraran las calificaciones que acrediten en su informe de rendimiento escolar del establecimiento anterior, más aquellas evaluaciones que se realicen a partir de su llegada al establecimiento.

Art. 114.- Los Estudiantes que, por motivos de enfermedad, tengan ausencias prolongadas, esto es aquellas que superen las cuatro semanas de inasistencia de manera consecutiva, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones planificadas más una.

De las solicitudes de cierre anticipado de año escolar.

Art. 115.- El cierre anticipado del año escolar implica la clausura del periodo académico antes de la fecha inicialmente programada, y se fundamenta en circunstancias excepcionales que llevan a considerar que esta medida resulta beneficiosa para el bienestar del estudiante. Esta medida no asegura la promoción escolar.

Art. 116.- Los apoderados que requieran el cierre anticipado del año escolar deben formalizar su solicitud mediante una carta dirigida a la directora del establecimiento, en la cual expongan detalladamente las razones y aporten los antecedentes que respalden la situación planteada. En caso de que las razones estén vinculadas a aspectos de salud, será necesario adjuntar certificados médicos emitidos por especialistas relacionados con el cuadro médico, los cuales deberán tener una antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 117.- El caso será analizado por la Unidad Técnica Pedagógica, pudiendo pedir la opinión, en el caso que considere necesario, del profesor jefe y consejo de profesores, y podrá decidirse, si los antecedentes son suficientes, el cierre o “congelamiento” de las calificaciones no así de la asistencia. Dependiendo de las calificaciones, el estudiante será promovido o repetirá curso.

Art. 118.- Casos excepcionales: cualquier situación que se genere indicada en el párrafo anterior tendrá que ser justificada con documentación médica, psiquiátrica y/o neurológica.

Art. 119.- Será el director junto con la jefa de UTP quien considerando los antecedentes presentados y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, resolverá la solicitud de cierre anticipado del año escolar.

Art. 120.- Para que los estudiantes a los que se les conceda el cierre anticipado del año escolar sean promovidos, será requisito que hayan cursado y completado de manera satisfactoria el

primer semestre. Además, al momento de la solicitud, deberán cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el Art. 91 del presente reglamento.

DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS

Art. 121.- El establecimiento al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA BÁSICA

Art. 122.- El Colegio Marcela Paz otorgará la licencia de enseñanza básica a todos los Estudiantes que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes, y estará a disposición de los estudiantes y de los apoderados en secretaría de dirección en las fechas que se indique y/o se hará entrega en una ceremonia oficial realizada por el establecimiento.

ASPECTOS GENERALES.

Art. 123.- En caso de extravió de un instrumento de evaluación, pauta, lista y/o rubrica por parte del docente, se informará al equipo directivo, el que analizará y resolverá la situación de acuerdo a las circunstancias y hechos ocurridos.

Art. 124.- Las consultas u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según los conductos regulares que establezca el Reglamento interno:

- 1.- Profesor de asignatura.
- 2.- Profesor jefe.
- 3.- jefa de UPP.
- 4.- Dirección.

Art. 125.- Según los deberes y derechos establecidos para las distintas funciones del personal del establecimiento. Por principio general, es el profesor de asignatura el primer contacto para estos casos.

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Art. 126.- Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores, y dentro del ámbito de su competencia. En aquellas situaciones que sobrepasen la competencia del director

del establecimiento, será responsabilidad del Departamento Provincial de Educación entregar los lineamientos para la actuación del establecimiento, la cual será informada a través de oficio.

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Art. 127.- Al término del año escolar se hará la revisión y actualización de este Reglamento. Cualquier modificación que se realizará durante el año escolar será informada oportunamente a estudiantes y apoderados mediante su publicación en el sitio web del establecimiento.

Art. 128.- Modificaciones extraordinarias a este reglamento, se producirán en situaciones emergentes de real significancia para la comunidad escolar, serán presentadas al Consejo Escolar previa propuesta de cualquiera de sus integrantes. Las modificaciones propuestas serán estudiadas y resueltas por la Dirección en consulta al consejo de profesores.

Art. 129.- Durante el transcurso del año se puede hacer modificaciones a este reglamento, con la debida comunicación a autoridades de educación, padres, apoderados y estudiantes, según lo establecido en normativa vigente"

Art. 130.- Lo anterior no excluye que la Dirección, por consideraciones técnicas o pedagógicas debidamente fundamentadas por los docentes y coordinación académica, decida introducir modificaciones o mejoras al presente reglamento.

Art. 131.- La Dirección del Colegio podrá someter a consulta, en cualquier momento del año escolar, en un Consejo General de Profesores, al Equipo de Gestión (director, Inspector General, Unidad Técnica Pedagógica) y al Consejo Escolar el presente Reglamento cuando estime que los cambios en el sistema educacional o las circunstancias justifiquen su revisión y/o modificación.

Art. 132.- Las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento deberán ser aprobadas en última instancia por la Dirección e informadas al Ministerio de Educación.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR.

Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión de este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.